

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN DE
INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO EN LA ALCALDIA DEL
MUNICIPIO DE BOSCONIA-CESAR**

**SANDRA MILENA AMAYA PARADA
CODIGO: 1102721769**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
CONTADURIA PÚBLICA
PAMPLONA-NORTE DE SANTANDER**

2018

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN DE
INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO EN LA ALCALDIA DEL
MUNICIPIO DE BOSCONIA-CESAR**

SANDRA MILENA AMAYA PARADA

CODIGO: 1102721769

**Informe presentado como requisito final para obtener el título de contadora
Pública**

Supervisora de práctica

RUTH MAYERLY GUERRERO JAIMES

Contadora Pública

MG. Ciencias Contables

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

CONTADURIA PÚBLICA

PAMPLONA-NORTE DE SANTANDER

2018

Nota de aceptación

Firma del jurado No.1

Firma del jurado No.2

Firma del jurado No.3

DEDICATORIA

A DIOS

Dedico principalmente mi proyecto de grado a Dios por su bendita misericordia de haberme permitido llegar hasta este punto, por regalarme salud para cumplir uno de mis principales objetivos en la vida.

A MI MADRE SANDRA PATRICIA PARA CESPEDES

Por haberme apoyado en esta trayectoria de mi vida, por confiar en mí, por su dedicación como madre en el transcurso de la vida, sus consejos y por estar siempre conmigo apoyándome y llenándome de amor, comprensión y optimismo.

A MIS HABUELOS

Que comenzaron conmigo esta trayectoria de ser profesional pero que hoy no se encuentran aquí si no que gozan del reino de Dios les dedico mi trabajado de grado por sus consejos, su apoyo incondicional, por creer siempre en mí y en mis objetivos de vida, por regalarme sus sabidurías y a un que hoy no están conmigo en la terminación de mi trayectoria como profesional sé que me cuidan y me apoyan desde el Cielo los amo Hortencia Cespede y Ricaute Parada.

A MIS FAMILIARES

A mi tío Nelson por ser apoyo incondicional por participar en este proyecto de vida, a mi tía Hidalides por sus consejos, cariño, amor por ser parte de mi vida y a mi demás familiares que participaron directamente o indirectamente en mi proyecto de grado.

AGRADECIMIENTOS

A DIOS

Principalmente doy gracia a Dios por haberme regado salud, sabiduría, sencillez, bondades, por llevarme siempre de su mano y escucharme en los momentos difíciles de mi vida y de mi proyecto, por regalarme la oportunidad de realizar esta bonita carrera que hoy me llena de satisfacción y alegría, por hacer realidad una vez más mis objetivos y ser la niña de sus ojos.

A MI MADRE SANDRA PATRICIA PARADA CESPES

Gracias por tu confianza, apoyo incondicional en cada momento de mi vida, por esforzarte en ser cada día mejor con migo, por la oportunidad que me regalas de ser profesional y sentirte orgullosa de mi, por llenarme cada día de valores y enseñarme la humildad y sencillez.

MIS ABULOS

Aunque no se encuentren hoy compartiendo mí alegría sé que desde el Cielo se sienten muy orgullosos y viviré muy agradecida con ustedes por su apoyo, su amor, sus consejos y sobre todo por creer en mí.

PROFESORES

Gracias por sus conocimientos adquiridos en las aulas de clases, dedicación, por sus responsabilidades como docentes, y por ser parte de unos de mis propósitos de vida como es ser Contadora Publica. Especialmente a la profesora Ruth Mayerly Guerrero Jaimes tutora del proyecto de grado por su recomendación, asesoría, apoyo y motivación para la culminación de mi estudio profesional, a la profesora Teresa Cañas por estar pendiente del procedimiento del trabajo de grado, por acudir a inquietudes y por su apoyo incondicional.

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOSCONIA-CESAR

Por haberme abierto las puertas de su entidad para la realización de mis prácticas profesionales como uno de mis requisitos para graduarme como Contadora Publica, por su fraternidad, confianza para realizar cada una de las actividades a cargo y por el cariño que me brindaron.

AMIGOS

Por sus apoyo incondicional en el transcurso de la carrera, por su bonita amistad y por ser cada uno parte de este bonito proyecto de vida.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 13 |
| 1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL | 15 |
| 1.1 RESEÑA HISTORICA | 15 |
| 1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS | 18 |
| 1.2.1 Misión | 19 |
| 1.2.2 Visión..... | 19 |
| 1.2.3 Objetivo. | 19 |
| 1.2.4 Políticas..... | 19 |
| 1.2.5 Valores | 20 |
| 1.3 DIAGNOSTICO..... | 21 |
| 1.3.1 Marketing..... | 21 |
| 1.3.2 MATRICES..... | 33 |
| 1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO..... | 39 |
| 1.5 FUNCIONES COMO PASANTE..... | 41 |
| 1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO | 44 |
| 1.6.1 Título | 44 |
| 1.6.2 Objetivo General | 44 |
| 1.6.3 Objetivo Específico..... | 45 |
| 1.6.4 Justificación..... | 45 |
| 1.6.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | 46 |
| 2. DESARROLLO DE LA PRPOPUESTA DE MEJORAMIENTO | 48 |
| 2.1 TITULO | 48 |
| 2.1.1 Elaboración del Manual..... | 48 |
| CONCLUSIONES | 70 |
| RECOMENDACIONES | 71 |
| ALCANCES DE LA PRÁCTICA | 72 |
| BIBLIOGRAFIA..... | 73 |
| ANEXOS..... | 74 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Imagen 1 Escudo Municipal..... | 18 |
| Imagen 2 Bandera del Municipio..... | 18 |
| Imagen 3 Organigrama Alcaldía Municipal de Bosconia Cesar | 32 |
| Imagen 4 Talento Humano | 40 |
| Imagen 5 Puesto de Trabajo..... | 40 |

LISTA DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1 Tarifas diferenciales para la liquidación del impuesto Industria y Comercio | 27 |
| Tabla 2 TARIFAS DIFERENCIALES PREDIOS URBANOS EDIFICADOS..... | 30 |
| Tabla 3 TARIFAS DIFERENCIALES PREDIOS URBANOS EDIFICADOS..... | 30 |
| Tabla 4 TARIFAS DIFERENCIALES PREDIOS RURALES | 30 |
| Tabla 5 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES EXTERNOS (EFE) | 33 |
| Tabla 6 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES INTERNOS (EFI)..... | 34 |
| Tabla 7 MATRIZ DOFA..... | 36 |
| Tabla 8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES..... | 46 |
| Tabla 9 FORMATO DE INDUSTRIA Y COMERCIO..... | 50 |
| Tabla 10 FORMATO DE PREDIAL UNIFICADO..... | 50 |

LISTA DE ANEXOS

| | |
|--|----|
| Anexos 1 Deducciones de Contratos..... | 74 |
| Anexos 2 Resolución Liquidación Impuesto Predial..... | 78 |
| Anexos 3 Citación De Notificación persona..... | 81 |
| Anexos 4 Acta De Notificación..... | 82 |
| Anexos 5 Carta de Notificación..... | 83 |
| Anexos 6 Pago De Impuesto..... | 84 |
| Anexos 7 Carta De Presentación..... | 87 |
| Anexos 8 Carta De Aceptación De La Empresa | 88 |
| Anexos 9 Certificación De La Empresa De Terminación De Práctica..... | 89 |
| Anexos 10 Certificación Implementada Y Socializada La Propuesta De Mejoramiento | 90 |
| Anexos 11 Formato De Auto Evaluación | 91 |
| Anexos 12 Formato De Evaluación..... | 92 |

ABSTRACT

The present work is based on a manual of policies and procedures for the collection of industry and commerce and unified property in the mayoralty of the municipality of Bosconia Cesar, in which a diagnosis was made to the processes of municipal taxes of industry and commerce and unified property, where weaknesses of the current collection process of the administrative and financial secretary were found, a proposal is made to improve the current process of municipal tax collection, in such a way that its financial risks can be reduced, since today it is one of the main sources of income, which meets many needs of public expenditure.

RESUMEN

El presente trabajo de grado se basa en un manual de políticas y procedimientos para la recaudación de industria y comercio y predial unificado en la alcaldía del municipio de Bosconia Cesar, en la cual se realizó un diagnóstico a los procesos de impuestos municipales de industria y comercio y predial unificado, donde se encontraron debilidades del actual proceso de sus recaudos de la Secretaría administrativa y financiera, se formula una propuesta de mejoramiento al actual proceso de recaudación de impuestos municipal, de tal forma de que se pueda disminuir sus riesgos financieros ya que hoy en día es uno de las mayores fuentes de ingresos de recaudo de impuesto, el cual sufre muchas necesidades del municipio y endeudamiento del gasto público.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de grado tiene como objetivo diseñar un manual de políticas y procedimientos para el proceso de recaudos del impuesto de industria y comercio y predial unificado, en la alcaldía de Bosconia Cesar. Cabe destacar que su desarrollo se da en el marco de la realización de la práctica empresarial que figura como requisito para la obtención del título de contador público en la Universidad de Pamplona ubicada en el norte de Santander de la República Colombia.

En consecuencia, el trabajo se encuentra estructurado en dos partes, la primera presenta un panorama general de la entidad, en el cual se especifica su historia, filosofía corporativa, el diagnóstico inicial y algunas generalidades del área intervenida que para el caso corresponde a la secretaría administrativa y financiera.

Posteriormente, tomando en consideración que la dependencia mencionada carece de procesos definidos para la recaudación de los impuestos ICA y predial unificado se optó por proponer un manual de políticas y procedimientos que fortalezca el proceso de recaudación del impuesto de industria y comercio e impuesto predial unificado, en la alcaldía de Bosconia Cesar.

- ✓ Un proceso de recaudo formalizado
- ✓ Mayor nivel de recaudación
- ✓ Una base de datos actualizada de los contribuyentes que evidencia su estado actual de las obligaciones fiscales respecto ICA e impuesto predial unificado.

En este sentido, es evidente que los impuestos Municipales son de gran importancia para el desarrollo económico del Municipio puesto que son indispensables para la financiación de gasto público y la realización de actividades financieras; sin embargo muchas veces la actividad de recaudo sobre estos no es la mejor, ello derivado de la problemática generada por la evasión de impuestos ya que es consecuencia de que no se ve retribuido como debe ser en el bien común de la población, “como lo considera Ricardo Jesús Guerrero Díaz - Hugo Fernando Noriega Quintana debido a los factores que afectan la debida recaudación de impuestos de ICA y predial, se ve reflejado en la pobreza del municipio, todo por falta de inversión para aumentar la industria y generar empleos

dentro de la localidad; se dedica a explotar los recursos naturales pero no a conservarlos.¹

(Quintana, 2015)

¹ file:///D:/Downloads/Dialnet-ImpuestoPredial-5156211.pdf

1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOSCONIA

1.1 RESEÑA HISTORICA

Nombre del municipio: Bosconia-Cesar

Nit: 892301130-8

Código dane: 20060

Gentilicio: Bosconenses

Fecha de fundación: 20 de agosto de 1958

Nombre de los fundadores: Luis F. Millán Vargas junto con Don David Riascos, el Reverendo José Agustín Mackenzie y el Ingeniero Enrique Aarón Hayen.

Bosconia fue fundada el 20 de agosto de 1958 a instancias del entonces Gobernador del Departamento del Magdalena, Luis F. Millán Vargas junto con Don David Riascos, el Reverendo José Agustín Mackenzie y el Ingeniero Enrique Aarón Hayen, éste último propietario de los terrenos que obsequió para que la ciudad fuese fundada; a solicitud del Ingeniero Aarón se llamó Bosconia en Honor a Don Juan Bosco, el fundador de la comunidad Salesiana.

Es uno de los municipios más jóvenes del Departamento del Cesar; fue creado mediante la ordenanza 001 del 6 de noviembre de 1979.

Bosconia se desarrolla como centro urbano a partir de la localización de la estación del ferrocarril del Atlántico, muy cercano al cruce de esta con la carretera que de Fundación conduce a la ciudad de Plato. Esta confluencia de vías hizo de este cruce un centro importante para la actividad del transporte, carretero-ferroviario de la región con el resto del país y a través del puerto de Santa Marta con el exterior.

Hasta 1962 se construyeron unas ocho cuadras con edificaciones destinadas a almacenes de depósito, graneros, tiendas, sitios de diversión como billares y un cementerio en el sitio donde funciona en la actualidad. El crecimiento se dio frente a la vía férrea por el lado sur oriental y en el trayecto comprendido entre la

estación y la casa finca denominada “La Flojera” puesto que allí se reunían grupos de hombres a jugar dominó, o simplemente a formar una tertulia interminable en las horas y días de descanso.

Para 1968 ya se encuentra terminada la conexión de la vía Bosconia – San Roque denominada Variante de las Pavas, reafirmando a Bosconia como punto de conexión vial y de transportes a nivel regional. Para esta fecha de crecimiento se da desde la estación del ferrocarril hacia la vía a Plato y por esta hacia el cruce con la carretera troncal y frente a esta por el lado sur con un trayecto de diez cuadras, encontrándose un área libre en el centro del cuadrante conformado por las vías.

Al establecerse la conexión con la vía a Valledupar la población aumenta su crecimiento por esta vía traspasando la barrera de la carretera troncal y la vía a Plato, incentivándose con esto el crecimiento hacia el norte, alrededor de las carreteras puesto que para ese momento la importancia geográfica de Bosconia se había acentuado por el desarrollo agropecuario regional y por la característica comercial y de servicios que había adquirido.

De esta fecha hasta 1967 la expansión urbana se da en el área comprendida entre la vía férrea y la carretera a Fundación, al norte de la vía a Plato y también aumenta el crecimiento hacia la zona Nororiental, el primer sector para este momento se encuentra totalmente ocupado desde la línea férrea hasta la carretera troncal aumentándose ostensiblemente la construcción de viviendas y configurándose con esto la estabilidad de Bosconia como centro urbano de mucha atracción a nivel regional.

Durante los años sucesivos hasta 1985 el área urbana prácticamente se duplica, el crecimiento se orienta hacia el cuadrante nor occidental y sobre las dos vías hacia Valledupar y hacia San Roque. Fundamentalmente se construyen edificaciones destinadas para la vivienda de trabajadores ligados a las actividades agropecuarias y sobre las vías al comercio, restaurantes, etc. También sobre el eje a Plato se localiza el comercio y los servicios institucionales como bancos, comunicaciones, farmacias, etc. y se extiende por más de un kilómetro.

Entre 1985 y 1991, se construye el nuevo mercado y la denominada Terminal de transporte, estos dos hechos inducen el crecimiento en los sentidos nororiental y

noroccidental, en este periodo se aumenta considerablemente el área urbana formándose los barrios San Martín, 18 de febrero, La Unión, Armero, estas zonas que se han visto afectadas por las inundaciones causadas por los arroyos que cruzan la población.

En los últimos seis años el crecimiento de Bosconia se orientado hacia el sector norte en el cuadrante conformado por la vía a Valledupar y la troncal a Fundación y en este sector se ha estado construyendo importantes elementos del equipamiento urbano como el polideportivo, colegios y el hospital; así como urbanizaciones con lotes con servicio y de desarrollo espontáneo. Durante este periodo también hacia la zona sur entre la vía férrea y la troncal se construye la urbanización Villa Campestre, con lo cual se estimula el crecimiento en ese sentido.

DESCRIPCIÓN FÍSICA

Bosconia posee un clima seco con temperaturas superiores a 32 grados centígrados y una precipitación pluvial de 1030 mm anuales. En Bosconia pasa la falla Bucaramanga, Santa Marta; registra rocas ígneas sobre la región sur de la Sierra Nevada, Fundación, Guatapurí, Grupo Cogollo.

LÍMITES DEL MUNICIPIO:

Norte: Municipio de El Copey

Sur : Municipio de El Paso

Este: Ciudad de Valledupar

Oeste: Municipio de Ariguaní

Extensión área urbana: 298 Hectáreas

Altitud de la cabecera municipal: 200 m.s.n.m.

Temperatura media: 32°C

Distancia de referencia: 89 Kilómetros a la Ciudad de Valledupar.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

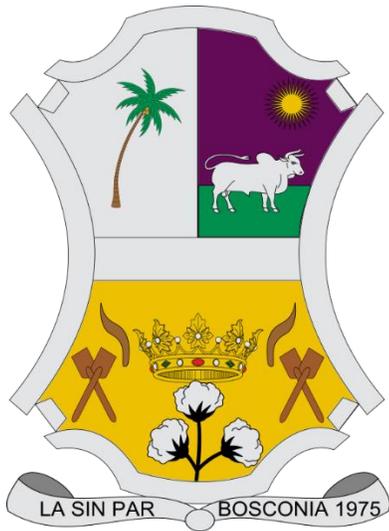


Imagen 1 Escudo Municipal

Fuente: Alcaldía Municipal de Bosconia

La palmera es el cultivo

El toro es la Ganadería

Los dos Cuernos es la Riqueza

Los Azadones es nuestra Gente Trabajadora

El Algodón es que nuestra tierra es la tierra del algodón

Imagen 2 Bandera del Municipio



Fuente: Alcaldía Municipal de Bosconia

Amarillo: Riqueza de nuestro ente territorial.

Blanco: Paz en que vivimos.

Morado Obispo: Nobleza, Pureza, Esfuerzo y Dedicaciónn de nuestra gente.

1.2.1 Misión. El Municipio de Bosconia en aplicación de los principios de solidaridad, economía y eficiencia, tiene como finalidad brindarle a sus habitantes y a quienes lo visitan un territorio que garantice el desarrollo integral del individuo donde se asegure la prestación eficiente y eficaz de servicios de toda índole, para de esta forma entregar a la sociedad, ciudadanos Bosconenses comprometidos con la ciudad, su región y la nación, amante del trabajo, orgulloso de sus costumbres y tradiciones, respetuoso de la naturaleza y la diversidad.

1.2.2 Visión. Bosconia se concibe como el principal centro prestador de servicios del Departamento, epicentro del desarrollo comercial y agroindustrial, punto de encuentro cultural, comprometido con su entorno, la sostenibilidad ambiental, bienestar y sana convivencia de sus habitantes.

1.2.3 Objetivo. Ejercer autoridad política, como jefe de la administración local y representar legalmente al municipio.

1.2.4 Políticas

En beneficio de la comunidad como objeto de su función pública

- Garantizar equidad y transparencia, prestando servicios con justicia, equidad, y eficiencia, implementando y difundiendo un sistema de control que le permita a la comunidad ser veedora de su gestión y transparencia.
- Asegurar información oportuna y confiable, suministrando a la comunidad información veraz y oportuna sobre los planes y proyectos que desarrolla la administración municipal.

- Garantizar la participación y concertación, creando los medios para fortalecer en la comunidad la organización y el ejercicio de una participación ciudadana en los procesos y decisiones en beneficio del municipio.

En beneficio de su talento humano

- Recuperar la credibilidad de nuestros funcionarios en todas las actuaciones a favor de los intereses de la sociedad, mediante la incorporación y práctica de los valores ciudadanos fundamentales.
- Fortalecer el mérito como criterio definitivo en la toma de decisiones relacionadas con el talento humano, mediante procesos de selección imparciales, evaluaciones del desempeño objetivas y procesos de formación y capacitación que consulten las necesidades reales del municipio, para el buen cumplimiento de su misión.
- Propender por el compromiso progresivo de los funcionarios, con el estado, la sociedad y con su propio bienestar y desarrollo.

1.2.5 Valores

Colaboración: Acción y efecto de trabajar en común con otra persona u otras personas. Contribuir con el logro de un fin, ayudar a otra u otras personas en su trabajo o en el logro de sus fines.

Compromiso: Obligación contraída por una persona que se compromete, palabra dada.

Confianza: Esperanza firme que se tiene en una persona o una cosa. Es el resultado del juicio que se hace sobre una persona para asumirla como veraz, como competente o como interesada en el bienestar de uno mismo.

Cumplimiento: Acción y efecto de llevar a cabo, hacer lo que se debe o lo que se está obligado en los términos previstos.

Eficacia: Fuerza y capacidad para obrar, capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.

Eficiencia: Virtud y facultad de lograr un efecto determinado, capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía o de recursos.

Equidad: Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que se merece en función de méritos.

Honestidad: Moderación en la persona, las acciones o las palabras, virtud de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo.

Honorabilidad: Cumplimiento de los deberes respecto de los demás y de uno mismo.

Honradez: Ser recatado, razonable y justo.

1.3 DIAGNOSTICO

Alcaldía Municipal de Bosconia- Cesar es una entidad del sector público, interesada en satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad de Bosconia a través de la prestación efectiva y oportuna de servicios y la formulación, ejecución y control de planes y programas de desarrollo, en cumplimiento de Plan de desarrollo Municipal (Alcaldía), cuenta con un total de empleados de 118: Planta 33, contratista 85.

1.3.1 Marketing

1.3.1.1 Políticas del servicio prestados a la comunidad

1.3.1.1.1 Secretaria administrativo y financiero

Ser soporte logístico, funcional, económico y financiero de la administración, mediante la atención oportuna de las necesidades de las diferentes dependencias de la alcaldía, suministrando, los recursos humanos y tecnológicos y materiales de información de documentos, y la planeación y ejecución de las políticas

económicas financieras del municipio que permitan la financiación de los planes, programas y proyectos del gobierno municipal.

1.3.1.1.2 Tesorería General

Se realiza planeación, organización y control de los ingresos y egresos del Municipio.

El cual está encargado de recaudo de los impuestos, incluyen gestión de los cobros, realización de los pagos a proveedores, control del cumplimiento de las condiciones bancarias, pagos de nóminas, gestión y cobertura de riesgo.

1.3.1.1.3 Presupuesto

Desarrollo de procesos y procedimientos técnicos y de apoyo en actividades de digitación contable, presupuestal de Municipio y manejo de recursos físicos y de archivo correspondiente a la secretaría administrativa y financiera.

1.3.1.1.4 Auxiliar Administrativo

Coordinación y ejecución de los programas presupuestales, de administración de recursos humanos y físicos del Municipio para la inversión eficiente de los recursos Municipales.

1.3.1.1.5 Secretaria

Encargados de organizar y administrar las actividades secretariales del despacho y de apoyo al proceso de trámite de cuentas y de tesorería, para facilitar la función administrativa para agilizar el cumplimiento de las labores propias del área y de la secretaria.

1.3.1.1.6 Ayudante

Desarrollar labores de mensajería externa para externa e interna para agilizar todo tipo de trámite entre las dependencias municipales y las entidades nacionales y departamentales, así como ejecutar las labores de cobro de los impuestos

estacionarios, ventas ambulantes de la entidad y cumplir demás funciones asignadas por su superior inmediato.

1.3.1.1.7 Concepto general

Elementos del impuesto Predial Unificado:

“Impuestos: Es una clasificación de los tributos y por lo tanto es un recurso de carácter coactivo, el pago del impuesto no genera contraprestación alguna a favor del contribuyente, no hay beneficio directo por aquel tributo, es una obligación de carácter general que tenemos los ciudadanos.²

“Carácter real del impuesto predial unificado: 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.³

Procedimientos catastrales: Los procedimientos utilizados por la administración municipal en materia catastral será los regulados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Sujeto Activo: El municipio de Bosconia-Cesar es el sujeto activo del impuesto predial unificado que se causa en su jurisdicción.

“Sujeto Pasivo: El sujeto pasivo de impuesto predial Unificado es la persona natural o jurídica .También tienen carácter de sujetos pasivos las entidades Públicas del orden central o descentralizado cuando así lo establezca el ordenamiento legal.

²

<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/19722/VeraciertaTalaveraNoheliaAlexandra2016.pdf?sequence=1> pág. 13

³ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

Cuando se trata de predios sometidos al régimen de comunidad serán sujeto pasivos del gravamen los respectivos propietarios, cada cual en proporción a su cuota, acción o derecho del bien proindiviso.

Si el dominio del predio estuviere desmembrado, como en el caso de usufructo, la carga tributaria será satisfecha por el usufructuario.

“Hecho Generador: El impuesto predial unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio de Bosconia, Cesar y se genera por la existencia del predio.

“Causación: Se causa el primero de Enero de la respectiva vigencia fiscal, su liquidación es anual y se pagara a la fecha establecida en el calendario tributario fijado por el decreto Municipal.

“Base gravable: Es el avalúo catastral por el IGAC, resultante de los procesos de formación, actualización y conservación catastral.

“4Predio Urbano: Son los que se encuentran dentro del perímetro Urbano del Municipio.

Predio Rural: Es el ubicado fuera de los perímetros urbanos: cabecera, corregimientos y otros núcleos aprobados por el plan de ordenamiento territorial.

Predio habitacional: Predios destinados a vivienda. Las cuales son parqueaderos, garajes y depósitos.

Predio Industria: Se desarrollan actividades de elaboración y transformación de materias primas.

Predio Comercial: Destinado al intercambio de bienes y servicios con el fin de satisfacer las necesidades de una colectividad.

⁴ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

Predio Agropecuario: Con destinación agrícola y pecuario.

- “Los lotes se clasifican de acuerdo con su grado de desarrollo:⁵

Lote urbanizable no urbanizado: Predio no construidos que estando reglamentados para su desarrollo, no han sido urbanizados.

Lote urbanizado no construido o edificado: Se consideran como tales, además de los que carezcan de toda clase de edificación, que cuentan con dotaciones de servicios de alcantarillado, agua potable y energía, los ocupado por construcciones de carácter transitorio, y aquellos en los que se adelanten construcciones sin las respectivas licencias.

Lote no urbanizable: Es el que se encuentra dentro del perímetro urbano municipal y que según lo establecido en el plan de ordenamiento territorial no es susceptible de ser urbanizado.

- “Elementos del impuesto de Industria y Comercio:⁶

Sujeto Activo: El Municipio de Bosconia, que se genera dentro de su jurisdicción.

Sujeto Pasivo: Personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, en quien figure el hecho generador de impuesto y aquellas en quien se realice el hecho gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonio autónomos, lo mismo que sociedades de economía mixtas.

Hecho generador: Recae sobre actividades comerciales, industriales y de servicios que ejerzan o realicen en la jurisdicción del Municipio de Bosconia-Cesar directa o indirectamente, por personas naturales, personas jurídicas, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos.

⁵ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

⁶ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

Base gravable: Se liquidara sobre los ingresos brutos del año inmediatamente anterior, expresado en moneda nacional y obtenida por los sujetos pasivos.

Actividad industrial: Las dedicada a la producción, extracción, fabricación, confección, preparación, transformación, reparación, manufactura y ensamblaje de cualquier clase de materiales o bienes, y en general cualquier proceso afín por elemental que este sea.

Actividad Comercial: Son las destinadas al expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, tanto al por mayor como al por menor, y las demás actividades definidas como tales por el código de comercio.

Actividad de servicios: Se considera como actividad de servicio toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural o jurídica, sociedad de hecho y/o demás sujeto pasivo, sin que medie relación laboral con quien lo contrata, que genere una contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ellos predomine el factor material o intelectual.

CONCURRENCIA DE ACTIVIDADES: Cuando un contribuyente realice varias actividades se determinara la base gravable de cada una de ellas.

SECTOR FINANCIERO: Los bancos, entidades financieras, almacenes generales de depósitos, compañía de seguros, compañías reaseguradoras, compañía de financiamiento comercial, sociedades de capitalización y las demás instituciones financieras definidas por la ley, son sujeto pasivos de industria y comercio.

1.3.1.2 Política de precios

“Industria y Comercio”⁷

El impuesto de industria y comercio se liquidara sobre el ingreso bruto del año inmediatamente anterior, (facturado por ventas, comisiones, intereses, honorarios, pagos por servicios prestados y todo ingreso originado o conexo con la actividad gravada).

- Cuando el Impuesto de Industria y comercio causado por la prestación de los servicios públicos domiciliarios se determinara anualmente, se tomara el total de los ingresos mensuales obtenidos en el año correspondiente. Para la determinación del impuesto por periodos inferiores a un año, se tomara el valor mensual del respectivo periodo.
- La superintendencia Financiera suministrara a la administración tributaria municipal, dentro de los 4 primeros meses de cada año.

Tabla 1 Tarifas diferenciales para la liquidación del impuesto Industria y Comercio

| CLASE DE ACTIVIDAD | CODIGO | TARIFA (POR MILES) |
|---|--------|--------------------|
| ACTIVIDADES INDUSTRIALES | | |
| Fabricación y Producción de alimentos, calzados y demás prenda de vestir | 101 | 5 |
| Demás actividades industriales | 102 | 7 |
| ACTIVIDADES COMERCIALES | | |
| Tiendas, Graneros, Depósitos mayoristas que vendan víveres granos y abarrotes | 200 | 4.5 |
| Ventas de textos escolares, libros, revistas, periódicos y papelería | 201 | 5 |

⁷ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

| | | |
|--|-----|----|
| Venta de materiales para la construcción, venta de automotores incluso motocicletas, repuestos automotores | 202 | 6 |
| Venta de drogas humana y productos veterinarios y agropecuarios | 203 | 6 |
| Venta de prendas de vestir ropa, calzado, telas , joyerías, lencerías, artículos de lujo y decoraciones | 204 | 7 |
| Venta de muebles y electrodomésticos | 205 | 10 |
| Comercialización de combustibles derivados del petróleo, distribución y comercialización de energía eléctrica, distribución de gas por tubería y cilindros. | 206 | 10 |
| Venta de cigarrillos, bebidas alcohólicas; venta de joyas; casas comerciales o compraventas | 207 | 10 |
| Demás actividades comerciales | 208 | 10 |
| ACTIVIDADES DE SERVICIOS | | |
| Establecimientos educativo privados, salas de belleza, peluquería y zapaterías, restaurantes, cafetería y fruterías | 301 | 5 |
| Clínicas y laboratorios privados, actividades odontológicas y demás actividades médicas | 302 | 8 |
| Servicios de vigilancia; Servicios públicos domiciliarios, Telefonía móvil celular; Servicios televisión por cable y satelital; Servicios de internet; hotel, moteles, hospedajes, amoblados y similares; Clubes Sociales. | 303 | 10 |
| Bares, cantinas, tabernas grilles, discotecas, estancos, estaderos, galleras. Billares , salones de juego etc. | 304 | 10 |
| Consultoría profesional, servicios prestados por contratistas, en construcción de obras civiles urbanizadores | 305 | 9 |
| servicios de notarias | 306 | 10 |
| demás actividades de servicios | 307 | 10 |
| ACTIVIDADES FINANCIERAS | | |
| Entidades financieras | 401 | 5 |

Fuente: Acuerdo No 017 (Diciembre 28 de 2014). Art.53

“INCENTIVOS TRIBUTARIOS DEL IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO⁸

- Los contribuyentes de industria comercio que no se encuentren en mora y cancelen la totalidad del impuesto hasta el último día hábil del mes de Agosto de 2018, tendrá un descuento del 20% sobre el valor del impuesto a cargo.
- Los contribuyentes que no se encuentren en mora y cancele la totalidad del impuesto desde el primer día hasta el último día del mes de septiembre del 2018, tendrá un descuento del 15% del total del impuesto.
- Los contribuyentes morosos, que cancelen el total de las vigencias tendrán un descuento del 10% del total del impuesto cargo.
- Las personas obligadas a declarar, que de manera voluntaria presente la declaración en forma extemporánea, hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2018, deberá liquidar y pagar una sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo, equivalente al (0.5%) del total del impuesto a cargo mensuales, sin que exceda del (50%) del mismo.

Predial Unificado

Se realiza de acuerdo a la administración Municipal en materia de avalúo catastral que será regulado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, el cual es el precio que se le da a la propiedad, sumándose separadamente el valor del terreno y la construcción, se determina con base en los datos proporcionados por la formación catastral: Características físicas de los terrenos y construcciones y característica socioeconómicas de la zona. Se liquida anualmente y se paga.

⁸ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

Tabla 2 TARIFAS DIFERENCIALES PREDIOS URBANOS EDIFICADOS

| AVALUO CATASTRALES | TARIFA ANUAL |
|---|---------------------|
| VIVIENDA | |
| MENORES DE \$ 5.000.000 | 2 X 1.000 |
| DE \$5.000.0001 A \$25.000.000 | 3 X 1.000 |
| DE \$25.000.0001 A \$60.000.000 | 4 X 1.000 |
| DE \$60.000.0001 A \$85.000.000 | 5 X 1.000 |
| DE \$ 85.000.0001 EN ADELANTE | 8 X 1.000 |
| INMUEBLES DE USO COMERCIAL | 10 X 1.000 |
| Inmuebles industriales | 8 X 1.000 |
| Inmuebles vinculados al sector financiero | 10 X 1.000 |
| Predios de usos mixtos | 10 X 1.000 |
| Otros usos o destinaciones | 8 X 1.000 |

Fuente: Acuerdo No 017 (Diciembre 28 de 2014). Art.17

Tabla 3 TARIFAS DIFERENCIALES PREDIOS URBANOS EDIFICADOS

| AVALUO CATASTRALES | TARIFA ANUAL |
|--------------------------------------|---------------------|
| PREDIOS URBANIZABLES NO URBANIZABLES | 33 X 1.000 |
| PREDIOS URBANIZADOS NO EDIFICADOS | 33 X 1.000 |

Fuente: Acuerdo No 017 (Diciembre 28 de 2014). Art.17

Tabla 4 TARIFAS DIFERENCIALES PREDIOS RURALES

| AVALUO CATASTRALES | TARIFA ANUAL |
|-----------------------------------|---------------------|
| MENORES DE \$ 20.000.000 | 4 X 1.000 |
| DE \$ 20.000.0001 A \$40.000.0000 | 5 X 1.000 |
| DE\$40.000.0001 A \$ 60.000.000 | 6 X 1.000 |

Fuente: Acuerdo No 017 (Diciembre 28 de 2014). Art.17

A partir de la publicación de este acuerdo, a lo dispuesto en el Art 23 de la Ley 1450 de 2011 "A partir del año en el cual entren en aplicación las modificaciones de las tarifas, el cobro total del impuesto predial unificado resultante con base en ella, no podrá exceder el 25% del monto liquidado por el mismo concepto en el año inmediatamente anterior, excepto en los casos que correspondan a cambios

de los elementos físicos o económicos que se identifiquen en los procesos de actualización del catastro”.

El valor de los avalúos para liquidación de Impuestos Predial Unificado, se incrementara en el mismo porcentaje que fije el Gobierno nacional para los predios formados.

“INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO⁹

- Los contribuyentes del impuesto predial unificado que no se encuentre en mora tiene el 30% de descuento sobre el valor del impuesto a cargo hasta el último día del mes de Agosto de 2018.
- Los contribuyentes que no se encuentran en mora y cancelan la totalidad del impuesto desde el primer día hasta el último día del me de septiembre del 2018 tendrá el 20%.
- Los contribuyentes del impuesto predial morosos, que dentro de los términos señalados en el artículo, cancele su obligación a cargo tendrá un descuento del 15% de la totalidad del impuesto a cargo de cada vigencia.
- De igual forma dichos contribuyentes tendrán un descuento de hasta el 50% de los intereses moratorios y sanciones.
- Incentivo tributarios a los contribuyentes de impuesto Predial Unificado, por efecto de la actualización de la formación catastral realizada por IGAC en el Municipio en el año 2014, su impuesto a cargo de la vigencia 2015 exceda el doble del impuesto del año anterior, tendrá un descuento especial del 25%, siempre y cuando cancelen hasta la vigencia actual del 2018 del mes septiembre.

⁹ <http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf>

1.3.1.3 POLITICAS DE COMUNICACIÓN

Las publicidades juegan un papel importante ya que la Alcaldía Municipal busca constantemente generar una percepción positiva de la prestación del objeto social a sus contribuyentes, el cual se realiza publicaciones de recaudos de impuestos y descuentos por medios de comunicación como lo es la radio (Emisora Bosconia Tropical Stereo), tv (canal 9), Internet (página oficial <http://www.bosconia-cesar.gov.co>)

1.3.1.4 Recursos humanos y organización

1.3.1.4.1 Estructura organizativa

Imagen 3 Organigrama Alcaldía Municipal de Bosconia Cesar



Fuente: Alcaldía Municipal de Bosconia

1.3.2 MATRICES

Tabla 5 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES EXTERNOS (EFE)

| OPORTUNIDAD | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN | PUNTUACIÓN PONDERADA |
|---|--------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1. Reciben sugerencias para los procesos de impuestos | 0.05 | 4 | 0.20 |
| 2. Convenios con diferentes entes sociales, ambientales | 0.08 | 3 | 0.24 |
| 3. Adquisición de recursos de proyectos a realizar | 0.07 | 4 | 0.28 |
| 4. Conocimiento a los habitantes en el área tributaria | 0.08 | 3 | 0.24 |
| 5. Conocimiento a los habitantes del municipio de los programas culturales y social | 0.06 | 3 | 0.18 |
| 6. Ingresos por cobros | 0.11 | 4 | 0.22 |
| 7. Oportunidad de trabajo | 0.09 | 4 | 0.27 |
| AMENAZAS | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN | PUNTUACIÓN PONDERADA |
| 1. Desorden en la información a suministrar | 0.05 | 2 | 0.20 |
| 2. Atrasos de actividades por falta de equipos tecnológicos | 0.05 | 1 | 0.05 |
| 3. Accesos a créditos | 0.04 | 3 | 0.12 |
| 4. Incumplimiento de pagos de impuestos | 0.07 | 3 | 0.21 |
| 5. Falta de participación | 0.05 | 2 | 0.1 |
| 6. Desorden de cobro a los impuestos | 0.11 | 3 | 0.33 |
| 7. Sanciones grave por incumplimiento a la ley establecida | 0.09 | 1 | 0.36 |
| | 1 | | 2.8 |

Fuente: Elaboración propia

Tabla 6 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES INTERNOS (EFI)

| FORTALEZA | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN | PUNTUACIÓN PONDERADA |
|--|--------------------|---------------------|-----------------------------|
| 1. Personal calificado | 0.11 | 4 | 0.44 |
| 2. Cada persona está ubicado en el área correspondiendo a su perfil profesional. | 0.09 | 4 | 0.36 |
| 3. Cuentan con programas contables PET contable | 0.09 | 3 | 0.27 |
| 4. La alcaldía se encuentra ubicada en un lugar central | 0.05 | 3 | 0.15 |
| 5. Utilización de diferentes medios de comunicación para informar a la población | 0.06 | 3 | 0.18 |
| 6. Buena atención a la población | 0.07 | 4 | 0.28 |
| 7. Excelente convivencia entre el personal de trabajo | 0.05 | 4 | 0.2 |
| DEBILIDADES | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN | PUNTUACIÓN PONDERADA |
| 1. Diferencia en el procedimiento del trabajo a realizar | 0.02 | 4 | 0.08 |
| 2. No se actualiza proceso | 0.07 | 2 | 0.14 |
| 3. Baja capacidad del internet | 0.09 | 1 | 0.09 |
| 4. No se le permite acceso al personal practicante a los programas contables | 0.06 | 3 | 0.18 |
| 5. Recarga de funciones al personal | 0.04 | 1 | 0.04 |
| 6. Falta de organización para archivar | 0.09 | 2 | 0.18 |
| 7. Espacios físicos inadecuados para realización de actividades. | 0.11 | 3 | 0.33 |
| Fuente: Elaboración propia | 1 | | 2.92 |

- Total ponderación de la matriz EFE es de 2.8 encontrándose en un nivel medio, el cual representa una mayor ponderación en oportunidades de 1.88 que en amenazas, respondiendo levemente a las amenazas que presenta en la entidad Pública para mejorar en sus actividades de procesos de información para el recaudo de sus impuestos.
- Total ponderación de la matriz EFI es de 2.92 encontrándose en un nivel estable, con un mayor porcentaje en fortalezas el cual se cuenta con un personal calificado para el manejo de sus actividades asignadas, respondiendo así aceptablemente al mandato de su gobernación, a un que falta mejorar la eficiencia para aprovechar sus fortalezas y minimizar sus debilidades.

Tabla 7 MATRIZ DOFA

| MATRIZ DOFA | | |
|-----------------------|---|--|
| | FORTALEZA | DEBILIDADES |
| FACTOR INTERNO | <p>F1- Personal calificado</p> <p>F2- Cada persona está ubicado en el área correspondiendo a su perfil profesional</p> <p>F3- Cuentan con programas PET</p> | <p>D1- Diferencia en el procedimiento del trabajo a realizar</p> <p>D2- No se actualiza proceso</p> <p>D3- Baja capacidad del internet</p> |
| FACTOR EXTERNO | <p>F4- La alcaldía se encuentra ubicada en un lugar central</p> <p>F5- Utilización de diferentes medios de comunicación para informar a la población</p> <p>F6- Buena atención a la población</p> <p>F7- Excelente convivencia entre el personal de trabajo</p> | <p>D4- No se le permite acceso al personal practicante a los programas</p> <p>D5- Recarga de funciones al personal</p> <p>D6- Falta de organización para archivar</p> <p>D7- Espacios físicos inadecuados para realización de actividades.</p> |
| ESTRATEGIA | | |

| OPORTUNIDADES | FO | DO |
|--|---|---|
| <p>O1- Reciben sugerencias</p> <p>O2- Convenios con diferentes entes sociales, ambientales</p> <p>O3- Adquisición de recursos de proyectos a realizar</p> <p>O4- Conocimiento a los habitantes en el área tributaria</p> <p>O5- Conocimiento a los habitantes del municipio de la área cultural y social</p> <p>O6- Ingresos por cobros</p> <p>O7- Oportunidad de trabajo</p> | <p>F5-04 La utilización de los diferentes medios de comunicación permite a la comunidad estar informado en el impuesto tributario.</p> <p>F5-05 Los medios de comunicación les permiten a los habitantes del municipio enterarse de las diferentes actividades sociales y culturas para que participen.</p> <p>F1-01 Trabajar con personal calificado permite realizar un excelente trabajo y mayor aprendizaje ya que reciben sugerencias y se habla en los mismos términos de trabajo.</p> | <p>D2-01 No se realiza actualización de procesos realizados en el área de trabajo, pero no son muy ajenos a eso ya que reciben sus respectivas sugerencias.</p> <p>D7-03 Espacio físico inadecuado para trabajar ya que son muchas personas en una sola oficina, pero entra recursos económicos para mejorar el espacio de trabajo.</p> |
| AMENAZAS | FA | DA |
| <p>A1- Desorden en la información a suministrar</p> <p>A2- Atrasos de actividades por falta de equipo tecnológico</p> | <p>F2-A1 Perfil de personal en su área respectiva de trabajo, permite mejorar el desorden de información suministrada.</p> | <p>D3-A4 Adquirir mejor calidad en cuanto al servicio de internet</p> <p>D6-A7 Establecer manual de</p> |

A3- Accesos a créditos

A4- Incumplimiento de pagos de impuestos

A5- Falta de participación

A6- Desorden de cobro a los impuestos

A7- Sanciones grave por incumplimiento a la ley establecida

F6-A2 La buena atención del personal permite que los habitantes se acerquen a la alcaldía por cualquier queja o reclamo, permitiendo información necesaria de actividades no realizadas.

políticas y procedimientos para mejorar el proceso para la recaudación de impuestos, así ayudando al contribuyente a evitar sanciones.

Fuente: Elaboración propia

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

La secretaria Administrativa y Financiera es la encargada de los recursos financieros de la administración, suministra recurso humano y tecnológico y materiales de información de documentos, está encargada de planear la ejecución de las políticas económicas financieras que permite la financiación de programas y proyectos del Municipio, en ella se dividen las sigues dependencia que son:

- Tesorería en la cual se desarrollan labores y actividades de procesos de liquidación de impuesto de renta, prediales, industria y comercio, manejo de archivos, conciliaciones bancarias.
- Auxiliar administrativo en lo cual se desarrolla labores y actividades de apoyo a la administración en referente a la elaboración de resoluciones de liquidación de impuestos.
- Presupuesto es la encargada de una buena ejecución financiera y distribución de los recursos para el municipio presupuestal.
- Contabilidad es la encargada de realizar y controlar los sistemas y procedimientos contables, elaborar estados financiero y reportes contables y tributarios.
- Talento humano está encargada de realizar nóminas, recibir hoja de vida, tener registrado toda la información del personal de las secretarías de la alcaldía, realizar cumpleaños del personal de trabajo, prestar orientaciones técnicas sobre las actividades administrativas, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, normas legales , entre otras.

El personal que trabaja en esta área de Hacienda son:

- Secretario de Hacienda: Fernando Acosta Eljure
- Tesorería: José Luis Orosco García
- Contabilidad: Carlos Marcos Cruz
- Presupuesto: Luz Estela Torres
- Talento Humano: Ana Centena

- Auxiliar administrativo: Víctor Obregón Moreno
- 2 Auxiliares de Talento Humano: Jaime granado Carranza, Yesica Contreras
- Pasante de Ingeniera Industrial: Jesús Ricardo
- Pasante de economía: Maira Salamanca
- Pasante de contabilidad: Sandra Milena Amaya

Las condiciones ambientales del área de trabajo son un poco inadecuada para el desarrollo de la funciones laborales ya que se encuentra siete personas en una misma oficina laborando, los equipos de trabajos no son suficientes para el personal en práctica el cual hay que utilizar el equipo personales, se maneja demasiado ruido, barios equipo de computación conectado a un mismo toma, pero se cuenta con la papelería necesaria, impresora, muebles, buena iluminación, ventilación e higiene.

Imagen 4 Talento Humano



FUENTE: Foto autor

Imagen 5 Puesto de Trabajo



FUENTE: Foto autor

1.5 FUNCIONES COMO PASANTE

1. Apoyo a la secretaria administrativa y financiera en la aplicación de las diferentes deducciones que practica el Municipio a un contratista al momento de realizar un pago: Se realizan deducciones dependiendo del tipo contrato ya sea contrato por prestación de servicios, contratos por obras, realizado a persona natural, persona jurídica, persona jurídica sin ánimo de lucro, el cual se debe tener en cuenta lo establecido en el estatuto Municipal, estatuto de la Gobernación Departamental, y tabla de retención. Se realiza deducciones de acuerdo al estatuto Municipal sobre el valor a pagar de cada mes del contrato sin IVA, de acuerdo al estatuto Departamental se realiza sobre el valor del contrato sin IVA.

- Contrato de obra, tendrá una adición del 5% en obras públicas, concesiones de construcción, mantenimientos y operaciones de vías de comunicación se aplicara el 2.5 x mil del total del recaudo bruto.
- Se deberá cancelar estampilla de pro cultura que será del (1%), adicione el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano del valor del contrato, las estampillas no se exigirá en los convenios interadministrativos. El monto de la estampilla será cancelado por el contratista en el momento de la liquidación y pago del valor del contrato.
- Tarifa de la estampilla pro bienestar del anciano y centro de atención para la tercera edad será el 4% del valor del contrato y de las respectivas adiciones
- Tarifa de industria y comercio 0.9%.
- Todo contrato de prestación de servicio, obra, suministro consultoría y sus adicciones deberá cancelar la estampilla de pro desarrollo fronterizo del (1.5%) se realiza sobre el valor del contrato sin IVA.
- Estampilla pro universidad es del (0.5%).

2. Apoyo a la oficina de tesorería en la realización de conciliaciones bancarias a las diferentes cuentas realizadas de la alcaldía Municipal.

3. Apoyo a la oficina de Presupuesto en la revisión de los diferentes traslados que se realizan: En la operación en la cual se adelanta créditos como contra créditos en el presupuesto de gasto del Municipio.

4. Apoyo a la oficina de presupuesto a la revisión de las diferentes adiciones que se realizan en el presupuesto:

- Se incorporan nuevos recursos al presupuesto del Municipio, provenientes de mayores recaudos de sus ingresos corrientes, recursos de capital o de los Aportes de la Nación.

5. Realización del cálculo para los descuentos otorgados como incentivos tributarios a los contribuyentes de los impuestos Municipales: Para la realización de los descuentos se debe conocer lo establecido en el Acuerdo Municipal No.006 Junio 13 de 2018. Se le realiza el porcentaje sobre el valor predial de acuerdo al mes establecido en el estatuto y se le suma el impuesto de corporaciones y de bomberos.

INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

- Los contribuyentes del impuesto predial unificado que no se encuentre en mora tiene el 30% de descuento sobre el valor del impuesto a cargo hasta el último día del mes de Agosto del 2018.
- Los contribuyentes que no se encuentran en mora y cancelan la totalidad del impuesto desde el primer día hasta el último día del mes de septiembre del 2018 tendrá el 20%.
- Los contribuyentes del impuesto predial morosos, que dentro de los términos señalados en el artículo, cancele su obligación a cargo tendrá un descuento del 15% de la totalidad del impuesto a cargo de cada vigencia.
- De igual forma dichos contribuyentes tendrán un descuento de hasta el 50% de los intereses moratorios y sanciones.

- Incentivo tributarios a los contribuyentes de impuesto Predial Unificado, por efecto de la actualización de la formación catastral realizada por IGAC en el Municipio en el año 2014, su impuesto a cargo de la vigencia 2015 exceda el doble del impuesto del año anterior, tendrá un descuento especial del 25%, siempre y cuando cancelen hasta la vigencia actual del 2018 del mes septiembre.

INCENTIVOS TRIBUTARIOS DEL IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO

- Los contribuyentes de industria comercio que no se encuentren en mora y cancelen la totalidad del impuesto hasta el último día hábil del mes de Agosto de 2018, tendrá un descuento del 20% sobre el valor del impuesto a cargo.
- Los contribuyentes que no se encuentren en mora y cancele la totalidad del impuesto desde el primer día hasta el último día del mes de septiembre del 2018, tendrá un descuento del 15% del total del impuesto.
- Los contribuyentes morosos, que cancelen el total de las vigencias tendrán un descuento del 10% del total del impuesto cargo.
- Las personas obligadas a declarar, que de manera voluntaria presente la declaración en forma extemporánea, hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2018, deberá liquidar y pagar una sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo, equivalente al (0.5%) del total del impuesto a cargo mensuales, sin que exceda del (50%) del mismo.

6. Apoyo a la secretaria Administrativa y financiera en la revisión de las declaraciones de Industria y Comercio presentadas por los diferentes establecimientos Comerciales que deben declarar este impuesto:

- Se inspecciona cada una de las carpetas de los comerciantes para ver si se tienen toda la documentación al día que debe ser la (inscripción de

industria y comercio, inscripción del Ica, Rut, la fotocopia de la cedula, y la declaración del impuesto de industria y comercio), así teniendo seguridad que su documentación se encuentra al día para proceder con el cobro del impuesto.

7. Implementación de actividades para la realización de cobro coactivo de los impuestos industria y comercio, predial unificado, entre las cuales tenemos:

- Se realiza la elaboración de resoluciones donde se liquida formalmente el impuesto unificado como lo es el predio rural y urbano, se le realiza una prescripción a las resoluciones de liquidación si lo amerita
- Se elabora el acta de notificación, la citación de notificación personal, carta dirigida a la oficina jurídica en caso de que haya alguna inconformidad con el cobro del impuesto al contribuyente.
- Elaboración de emplazamiento dirigido a los contribuyentes de industria y comercio obligado a declarar y que a un no lo ha hecho, carta de presentación de cobro al contribuyente, tabla en Excel de la recopilación de la información de los comerciantes.

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 Título. MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA- CESAR

1.6.2 Objetivo General

Realizar un manual de políticas y procedimientos en el cual se pretende contribuir en el proceso de recaudos de industria y comercio y predial unificado.

1.6.3 Objetivo Específico

- Examinar los conceptos generales del impuesto de industria y comercio
- Conocer el proceso de recaudo en industria y comercio e predial unificado
- Determinar falencias de procedimientos en el desarrollo de la recaudación de impuestos industria y comercio, predial unificado
- Examinar documentación de los contribuyentes
- Socializar el manual en la Secretaría Administrativa y Financiera

1.6.4 Justificación

El presente manual se realiza una mejora en los procedimientos de recaudos de industria y comercio y predial unificado, ya que viene presentándose bases de datos muy incompletas y desactualizadas de cada uno de los contribuyentes: como los son cédulas de ciudadanía no exacta, nombres incompletos, direcciones no correspondientes a establecimientos y predios, el cual los datos no actualizados no permite ejecutar un buen proceso de informes como los son emplazamientos, notificaciones, citaciones de cada uno de dicho contribuyente, así llegando a retrasar el cobro en efectivo de los recaudos.

El manejo de un buen proceso de recaudo de impuesto Municipal es de vital importancia para el desempeño del plan de gobierno ya que permite con estos, recaudo mejorar la calidad de vida de sus habitantes por medio de inversiones en aspectos prioritarios como lo es la educación, salud, infraestructura, entre otros.

Buscando así dejar establecido un manual que establezca políticas de calidad y procedimientos determinados para el mejoramiento del proceso a seguir de los recaudos ya que con la realización de un buen procedimiento de calidad será más eficaz el ingreso de impuestos, y el mejoramiento del desarrollo del municipio, cumpliendo a cabalidad lo establecido en la ley.

1.6.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE |
|----------------------------------|-------|---|---|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 |
| Introducción al área de trabajo | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proceso del convenio | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| Inicios de las labores asignadas | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Elaboración de resoluciones | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Elaboración de notificaciones | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Realización de cartas | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Elaboración de emplazamiento | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Deducciones de contratistas | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | ■ | | | | ■ | | |
| Conciliaciones bancarias | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Introducción del presupuesto | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| Cálculos de los impuestos | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| revisiones | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| Entrega del 1 informe | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | |
| Corrección del primer | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |

2. DESARROLLO DE LA PRPOPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 TITULO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA- CESAR

2.1.1 Elaboración del Manual

Los manuales de políticas y procedimientos son soporte para la administración lo que permite una información ordenada y sistemática de los procesos a realizar, son indispensables para el éxito de los negocios en el cual establece objetivos, políticas, y procedimientos.

Sin embargo hay herramientas tecnológicas muy eficientes que deben irse incorporando a la administración poco a poco para un buen manejo de servicios, procesos de los cuales son de gran ayuda a la administración.

Al realizar el manual se tuvo en cuenta la desactualización de datos que se presenta en el proceso de recaudos, el cual también se busca dejar formato que ayude a la recopilación de información de los contribuyentes y así no ser tan tedioso el proceso de impuestos por falta de documentación necesaria.

Para contar con una guía de políticas y procedimientos de procesos de recaudos, establecido por la secretaria Administrativa y financiera se ha diseñado un manual para que la dependencia disponga de herramienta de control que le permita con efectividad manejar los procesos de recaudos de Industria y comercio (Ica) y Predial Unificado. Dicho manual es elaborado con el objetivo de disminuir los riesgos de procesos de recaudación y de que todo personal encargo de elaboración de procesos de recaudos esté debidamente informado sobre los procedimientos a realizar.

Este manual de políticas y procedimientos tendrá vigencia en medida que se actualice y se introduzcan cambios de procesos de recaudo del cual la secretaria Administrativa y financiera requiera.

OBJETIVO

Establecer directrices bajo las cuales se orientan los procesos de recaudos de la dependencia, garantizando un proceso seguro de recaudación de impuestos municipales.

Dentro de este manual de procesos de recaudo se divide por capítulos aquellos aspectos de acorde con los criterios que prevalezcan en los diferentes procesos de recaudación; este enmarca acciones generales por medio de las políticas.

El manual de procesos está integrado por los siguientes capítulos

- Introducción
- Alcances
- Aspectos corporativo (Misión, Visión, Valores)
- Terminología
- Políticas de calidad
- Funciones
- Procesos
- Flujogramas
- Organigrama.

Formato de datos de industria y comercio e predial unificado

- Objetivo

Recopilar datos del contribuyente para el proceso de recaudación.

- Manejo

Los datos de los contribuyentes de industria y comercio deben ser diligenciada digitalmente en formato en Excel, especificando claramente la información de los contribuyentes: representante legal, identificación cc/nit, razón social, actividad principal, régimen, vigencia, registro en tesorería, dirección, teléfono, email.

Tabla 9. FORMATO INDUSTRIA Y COMERCIO

| REPRESENTANTE LEGAL | C.C/NIT | RAZÓN SOCIAL | ACTIVIDAD PRICIPAL | RÉGIMEN | VIGENCIA | REGISTRO EN TESORERÍA | DIRECCIÓN | TELÉFONO | EMAIL |
|---------------------|---------|--------------|--------------------|---------|----------|-----------------------|-----------|----------|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Fuente: Elaboración propia

- Manejo

Los datos de los contribuyentes de Predial Unificado deben ser diligenciada digitalmente en formato en Excel, especificando claramente la información de los contribuyentes: representante legal, identificación cc/nit, número catastral, vigencia, valor de deuda, prescripción, total a pagar, dirección, teléfono, email.

Tabla 10. FORMATO PREDIAL UNIFICADO

| REPRESENTANTE LEGAL | C.C/ NIT | NÚMERO CATASTRAL | VIGENCIA | VALOR DE DEUDA | PRESCRIPCIÓN | TOTAL A PAGAR | DIRRECCIÓN | TELÉFONO | EEMAIL |
|---------------------|----------|------------------|----------|----------------|--------------|---------------|------------|----------|--------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Fuente: Elaboración propia

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA-CESAR

PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente manual de políticas y procedimientos para la recaudación de Industria y Comercio (ICA) y predial unificado se ha diseñado para la realización de procesos de los impuestos municipales, a su vez que facilite actividades específicas y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades a realizar por la secretaria Administrativa y Financiera de Bosconia-Cesar, la cual es la dependencia que interviene en el proceso de la documentación para la recaudación de impuestos municipales.

INTRODUCCIÓN

El presente manual de políticas y procedimientos tiene como objetivo principal las instrucciones de actividades de forma ordenada y sistemática de cómo realizar los procesos de recaudación de industria y comercio y predial unifica de la secretaria Administrativa y financiera de Bosconia-Cesar.

El manual se encuentra estructurado en capítulos, en el cual se encuentra el objetivo principal, alcance del manual, aspecto corporativo de la entidad, terminología del impuesto industria y comercio y predial unificado, políticas, funciones y procesos del ICA y predial, flujogramas del proceso de recaudación y para finalizar organigrama de la entidad.

CAPITULO I

OBJETIVO GENERAL

Establecer política y procedimientos necesarios correspondiente a la secretaria administrativa y financiera con el fin de realizar un buen proceso de recaudos de los impuestos municipales de industria y comercio (Ica), predial unificado para minimizar los errores que se puedan presentar en el proceso del desarrollo de las actividad de esta dependencia y así tener un mayor control y beneficios de sus recaudos.

ALCANCES

El diseño del manual de políticas y procedimiento de la Alcaldía Municipal de Bosconia – Cesar es de gran importancia debido a que representa una herramienta útil para el mejoramiento de los procesos de recaudos, dicho manual será de obligatorio cumplimiento para la Secretaria administrativa y financiera, el cual se busca el cumplimiento, eficacia, y eficiencia de los procesos de recaudación.

CAPITULO II

ASPECTOS CORPORATIVOS



MISIÓN

El Municipio de Bosconia en aplicación de los principios de solidaridad, economía y eficiencia, tiene como finalidad brindarle a sus habitantes y a quienes lo visitan un territorio que garantice el desarrollo integral del individuo donde se asegure la prestación eficiente y eficaz de servicios de toda índole, para de esta forma entregar a la sociedad, ciudadanos Bosconenses comprometidos con la ciudad, su región y la nación, amante del trabajo, orgulloso de sus costumbres y tradiciones, respetuoso de la naturaleza y la diversidad.

VISIÓN

Bosconia se concibe como el principal centro prestador de servicios del Departamento, epicentro del desarrollo comercial y agroindustrial, punto de encuentro cultural, comprometido con su entorno, la sostenibilidad ambiental, bienestar y sana convivencia de sus habitantes.

VALORES

Colaboración: Acción y efecto de trabajar en común con otra persona u otras personas. Contribuir con el logro de un fin, ayudar a otra u otras personas en su trabajo o en el logro de sus fines.

Compromiso: Obligación contraída por una persona que se compromete, palabra dada.

Confianza: Esperanza firme que se tiene en una persona o una cosa. Es el resultado del juicio que se hace sobre una persona para asumirla como veraz, como competente o como interesada en el bienestar de uno mismo.

Cumplimiento: Acción y efecto de llevar a cabo, hacer lo que se debe o lo que se está obligado en los términos previstos.

Eficacia: Fuerza y capacidad para obrar, capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.

Eficiencia: Virtud y facultad de lograr un efecto determinado, capacidad de acción para lograr un propósito con el menor uso de energía o de recursos.

Equidad: Disposición de ánimo que mueve a dar a cada uno lo que se merece en función de méritos.

Honestidad: Moderación en la persona, las acciones o las palabras, virtud de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo.

Honorabilidad: Cumplimiento de los deberes respecto de los demás y de uno mismo.

Honradez: Ser recatado, razonable y justo.

CAPITULO III

TERMINOLOGIA

IMPUESTOS MUNICIPALES: Es una clasificación de los tributos y por lo tanto es un recurso de carácter coactivo, el pago del impuesto no genera contraprestación alguna a favor del contribuyente, no hay beneficio directo por aquel tributo, es una obligación de carácter general que tenemos los ciudadanos

AVALÚO CATASTRAL: Es el valor o precio que se le da a una propiedad, sumándose separadamente el valor del terreno y la construcción. Estos valores se determinan con base en los datos proporcionados por la formación catastral: características físicas de los terrenos y construcciones y características socioeconómicas de la zona.

BASE GRAVABLE: Es el valor monetario o unidad de medida del hecho imponible, sobre el cual se aplica la tarifa para determinar el monto de la obligación.

SUJETO ACTIVO: El municipio de Bosconia-Cesar es el sujeto activo del impuesto predial unificado que se causa en su jurisdicción.

SUJETO PASIVO: Es la persona natural o jurídica .También tienen carácter de sujetos pasivos las entidades Públicas del orden central o descentralizado cuando así lo establezca el ordenamiento legal.

HECHO GENERADOR: Recae sobre actividades comerciales, industriales y de servicios que ejerzan o realicen en la jurisdicción del Municipio de Bosconia-Cesar directa o indirectamente, por personas naturales, personas jurídicas , ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos.

CAUSACIÓN: Es el impuesto que se causa en la respectiva vigencia fiscal, su liquidación es anual y se pagará en las fechas establecidas del calendario tributario Municipal.

PREDIOS: Es una pertenencia inmueble de una cierta extensión superficial. Puede decirse, por lo tanto, que los predios son tierras o terrenos delimitados.

PREDIO URBANO: Son los que se encuentran dentro del perímetro Urbano del Municipio.

PREDIO RURAL: Es el ubicado fuera de los perímetros urbanos: cabecera, corregimientos y otros núcleos aprobados por el plan de ordenamiento territorial.

PREDIO HABITACIONAL: Predios destinados a vivienda. Las cuales son parqueaderos, garajes y depósitos.

PREDIO INDUSTRIA: Se desarrollan actividades de elaboración y transformación de materias primas.

PREDIO COMERCIAL: Destinado al intercambio de bienes y servicios con el fin de satisfacer las necesidades de una colectividad.

PREDIO AGROPECUARIO: Con destinación agrícola y pecuario.

TARIFA: Son los milajes definidos por la ley y adoptados por este Estatuto que, aplicados a la base gravable, determinan la cuantía del impuesto.

INDUSTRIA Y COMERCIO: Es un tributo que grava a las personas naturales o jurídicas y a las sociedades de hecho en desarrollo de actividades industriales, comerciales y de servicios. Sobre todas las operaciones que habitualmente ejecuta el ente.

ACTIVIDAD COMERCIAL: Son las destinadas al expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, tanto al por mayor como al por menor, y las demás actividades definidas como tales por el código de comercio.

ACTIVIDAD DE SERVICIOS: Se considera como actividad de servicio toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural o jurídica, sociedad de hecho y/o demás sujeto pasivo, sin que medie relación laboral con quien lo contrata, que genere una contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ellos predomine el factor material o intelectual.

CONCURRENCIA DE ACTIVIDADES: Cuando un contribuyente realice varias actividades se determinara la base gravable de cada una de ellas.

PRESCRIPCIÓN: La acción de cobro que el estado puede ejercer para cobrar las obligaciones relacionadas con impuestos, sanciones e intereses, prescriben a los 5 años a partir de la fecha en que se hace legalmente exigible.

FISCALIZACIÓN: El proceso de fiscalización comprende un conjunto de tareas que tienen por finalidad instar a los contribuyentes a cumplir su obligación tributaria, cautelando el integro, correcto y oportuno pago de los impuestos.

EVASIÓN FISCAL: Acciones predeterminadas de los contribuyentes, físicos o jurídicos para evitar el pago de los impuestos que obligatoriamente les corresponde.

ELUSIÓN FISCAL: Se refiere a movimientos o esquemas para minimizar el pago de impuestos, aprovechando oportunidades que la ley permite o admite.

COBRO PERSUASIVO: Es implementado por el SAT para motivar al contribuyente a través de estructuras amigables, que faciliten el pago de su adeudo fiscal evitando con ello, llegar a requerir o embargar sus bienes.

COBRO COACTIVO: Es un procedimiento especial por medio del cual la administración tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte dentro del proceso.

MANUAL: Herramienta o instrumento de una organización que recoge lo más sustancial de una materia, de manera didáctica para facilitar su comprensión. Orienta y dirige a quien lo consulta en la realización o manejo.

PROCEDIMIENTO: Conjunto o sucesión de actividades, ampliamente vinculadas y cronológicamente dispuestas, realizadas al interior de la entidad y dirigidos a precisar la forma de hacer algo, incluyendo el qué, cómo y a quién corresponde el desarrollo de la tarea.

CAPITULO IV

INDUSTRIA Y COMERCIO

POLITICAS PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Compromiso con el cumplimiento de la normativa legal
- Realizar censos en el municipio de los establecimientos cada seis meses en el año
- Auxiliar encargado de elaborar emplazamiento, deberá conocer el estatuto tributario de industria y comercio y el acuerdo municipal establecido
- Tener la información de la declaración de los comerciantes ante la DIAN
- Tener acceso a la documentación de los establecimientos inscritos ante la cámara de comercio
- Archivar documentación de los contribuyentes en el sistema digital
- Diligenciar la documentación en Excel de cada uno de los establecimientos
- Subir documentación de emplazamiento a la plataforma de la página oficial de la Alcaldía Municipal
- Realizar publicidad de cobro de los impuestos industria y comercio

CAPITULO V

FUNCIONES

- Coordinar actividades relacionadas con la recaudación.
- Controlar las actividades desarrolladas en la dependencia administrativa y financiera, evaluar el resultado y supervisar el cumplimiento.
- Establecer y dirigir los sistemas de control que garantice la debida aplicación de las normas de carácter municipal en los procesos de determinación, facturación y cobro del recaudo de industria y comercio, gravámenes sanciones y multas.
- Desarrollar las funciones de fiscalización a los contribuyentes responsables y declarantes, verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias y la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de impuestos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la dependencia.
- Solicitar a los contribuyentes o a terceros, los informes necesarios para establecer la base de datos de los impuestos.

CAPITULO VI

PROCESOS

- Organizar la base de datos de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio del municipio

Después de haber organizado la base de datos de los contribuyentes de industria y comercio que reposa en la tesorería municipal y haber cruzado con la base de datos de la cámara de comercio, se consolida una base de datos teniendo en cuenta un censo que realizara la alcaldía municipal a cada establecimiento comercial; en donde se crea en un cuadro de Excel con los siguientes datos: nombre del contribuyente, identificación cc/nit, razón social, actividad principal, régimen, vigencia, registro en tesorería, dirección, teléfono, email. Ver taba No.1

Formato de datos

Tabla No.1

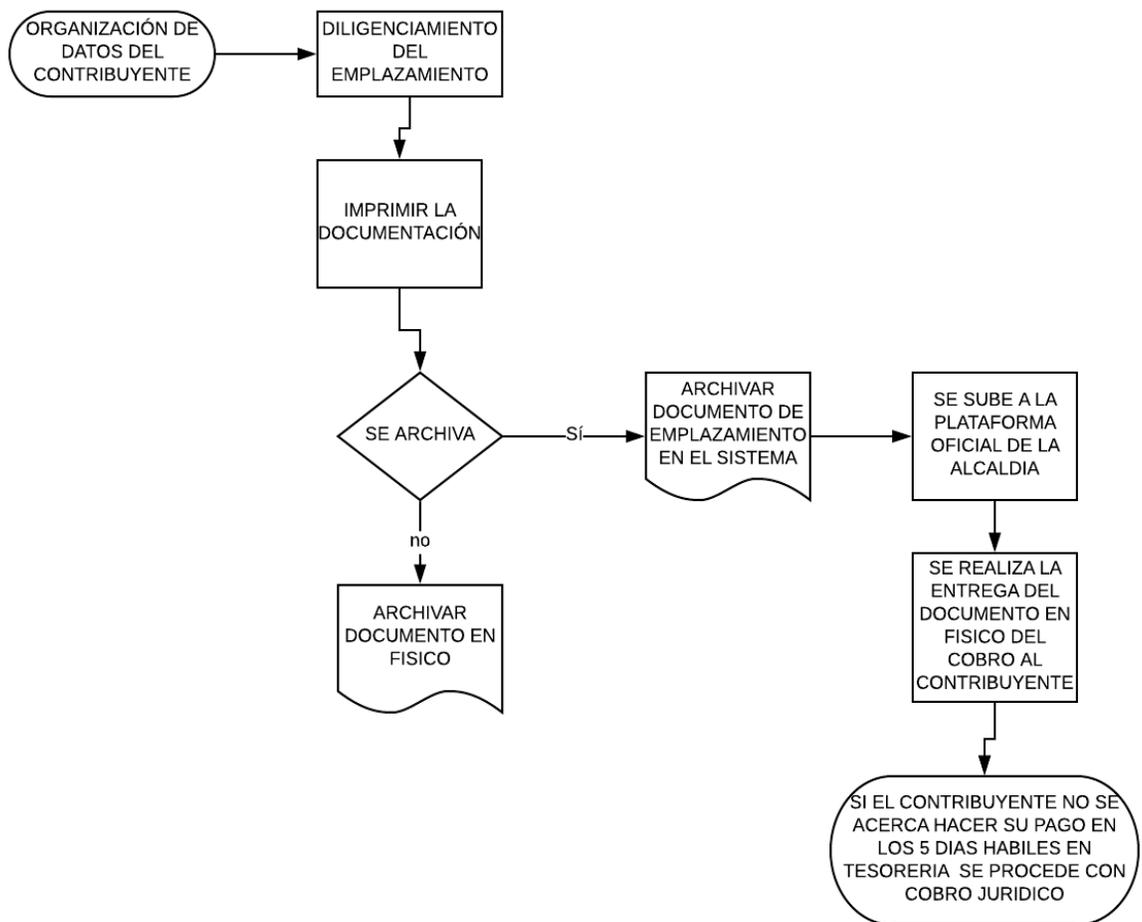
| REPRESENTANTE LEGAL | C.C/NIT | RAZÓN SOCIAL | ACTIVIDAD PRICIPAL | RÉGIMEN | VIGENCIA | REGISTRO EN TESORERÍA | DIRECCIÓN | TELÉFONO | EMAIL |
|---------------------|---------|--------------|--------------------|---------|----------|-----------------------|-----------|----------|-------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

- Diligenciamiento de los emplazamientos de los establecimientos de Industria y comercio.
- Subir el documento de los emplazamientos en la plataforma de la página oficial de la Alcaldía Municipal.
- Hacerle llegar a cada contribuyente el documento de cobro coactivo de industria y comercio de su establecimiento.

CAPITULO VII

- El contribuyente en el momento que se le hace entrega oficial de documento debe acercarse en los 5 días hábiles a tesorería, para hacer su respectivo pago de su actividad comercial, en caso de no acercarse se le realizaran un cobro jurídico.

FLUJOGRAMA



CAPITULO VIII

PREDIAL UNIFICADO

POLITICAS PARA LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Compromiso con el cumplimiento de la normatividad legal
- Auxiliar encargado de elabora emplazamiento, deberá conocer el estatuto tributario de Predial Unificado y el acuerdo municipal que se encuentre en vigencia
- Guardar documentación en el sistema
- Diligenciar base de datos en Excel de los contribuyentes
- Subir documentación de notificaciones a la plataforma de la alcaldía
- Realizar publicidad del cobro de los impuestos Predial Unificado
- Participación y revisión del impuesto predial
- Socialización de trámite, métodos y procedimientos
- Gestionar el cobro total del saldo del impuesto
- El plan de pago deberá incluir la cuota de la mora financiada, más la tasa mensual corriente, con la finalidad que el contribuyente salga de la mora en el plazo otorgado.

CAPITULO IX

FUNCIONES

- Coordinar actividades relacionadas con la recaudación del impuesto predial unificado.
- Establecer y dirigir los sistemas de control que garantice la debida aplicación de las normas de carácter municipal en los procesos de determinación, facturación y cobro del recaudo del predial unificado gravámenes sanciones y multas.
- Desarrollar las funciones de fiscalización a los contribuyentes responsables y declarantes, verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias y la correcta aplicación de las sanciones, liquidaciones y recaudos de impuestos, tasas, contribuciones, multas y demás gravámenes de competencia de la dependencia.
- Dar a conocer a los contribuyentes los requisitos de los diferentes servicios y trámites que representa la dependencia en los procesos del impuesto predial.

CAPITULO X

PROCESOS

- Diligenciar en el formato de Excel un listado de los contribuyentes con su respectiva documentación para el proceso de cobro, el cual contiene los siguientes datos: Representante legal, cc/nit, numero catastra, valor de deuda, prescripción, total a pagar, dirección, teléfono, email. Ver tabla No.2.

Formato de datos

Tabla No.2

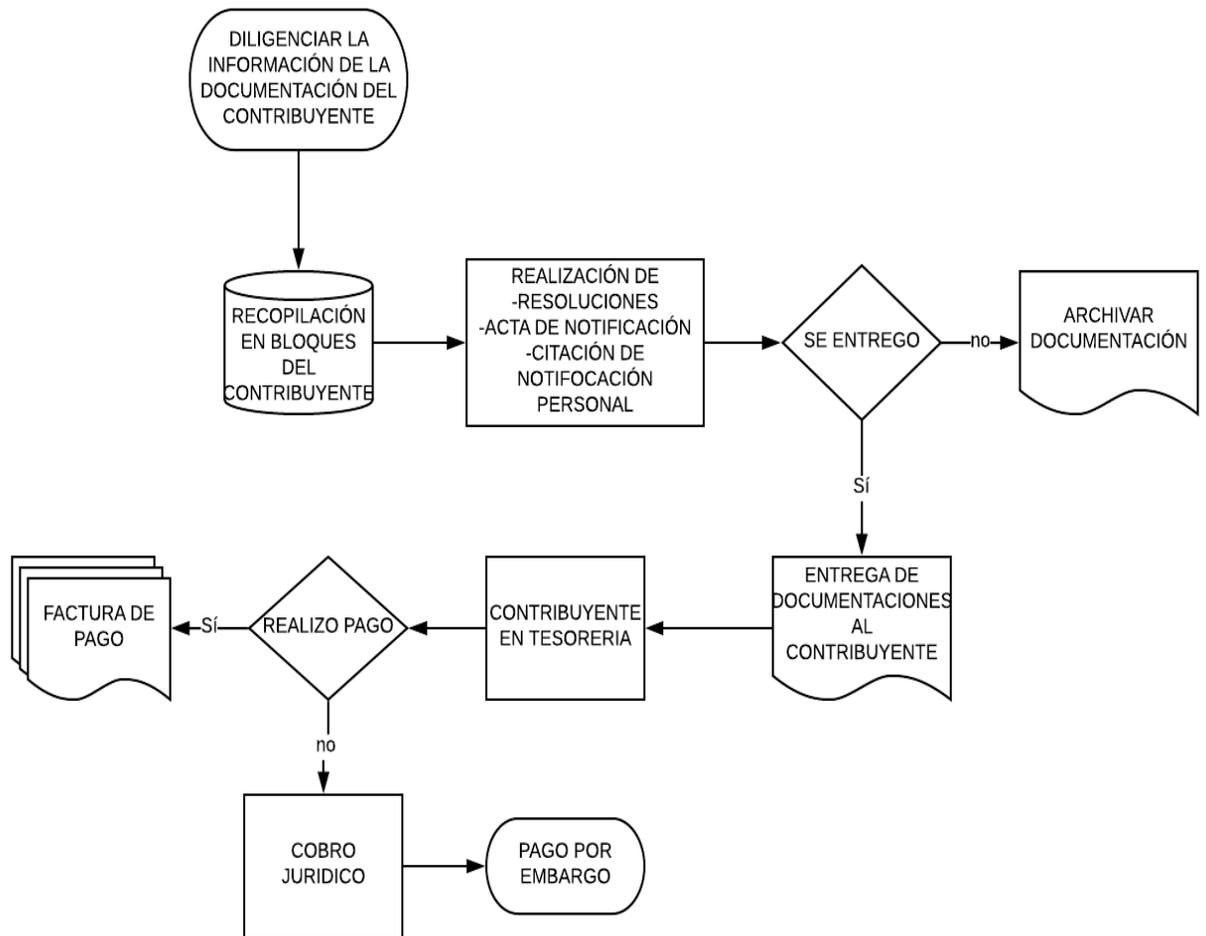
| REPRESENTANTE LEGAL | C.C / NIT | NÚMERO CATASTRAL | VIGENCIA | VALOR DE DEUDA | PRESCRIPCIÓN | TOTAL A PAGAR | DIRECCIÓN | TELÉFONO | EEMAIL |
|---------------------|-----------|------------------|----------|----------------|--------------|---------------|-----------|----------|--------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

- Se realizar recopilación en bloques de los predios que tenga cada uno de los contribuyentes, en el formato de Excel con el fin de obtener el total de la deuda de sus propiedades en mora, la cual se le realiza la prescripción que son los últimos 5 años de la deuda, restándolo al valor de la deuda y obteniendo así el valor total a pagar.
- Realizar resoluciones del contribuyente teniendo en cuenta la base de datos tabla No.2 que son representante legal, cc/nit, vigencia, prescripción, dirección y si el predio es urbano o rural, mirar concepto en la terminología del capítulo 3.
- Realizar acta de notificación la cual va dirigida al contribuyente para acercarse a la tesorería en los cinco días hábiles de su entrega, la cual debe ser firmada por la persona que se encuentre en el momento de la entrega de la citación.
- Realizar Citación de Notificación personal dirigida al contribuyente para acercarse a tesorería a realizar su pago que se encuentra en mora, el cual en el momento de su entrega debe ser firmado por el dueño del predio.

- Subir la documentación a la plataforma oficial de la entidad.
- Hacer entrega de la documentación en físico al contribuyente.
- En el momento de no acatar con las citaciones en los cinco días hábiles de su entrega se procede a un cobro jurídico.
- Se realiza carta dirigida al ente jurídico en caso tal que el contribuyente tenga queja porque no se encuentre conforme con el cobro de sus impuestos predial.

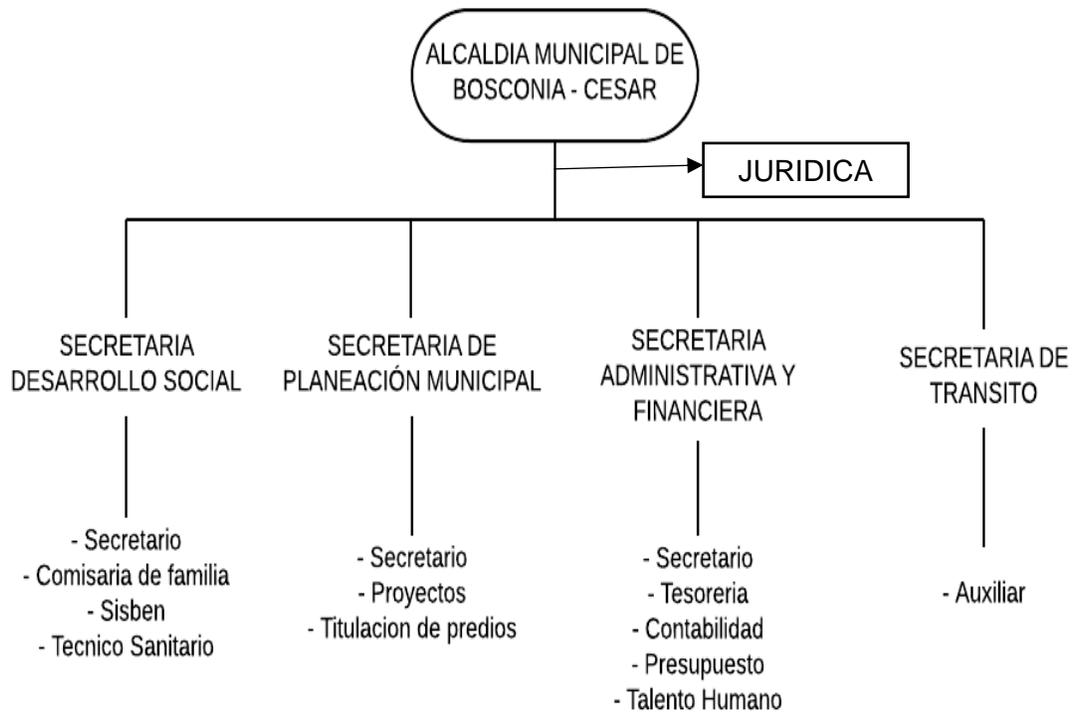
CAPITULO XI

FLUJOGRAMA



CAPITULO XII

ORGANIGRAMA



CONCLUSIONES

- Elaboración de un manual de procedimiento debido al mal proceso de recaudación que maneja el municipio.
- Así mismo, con la elaboración del manual del proceso de recaudos, este permite que los involucrados trabajen con sinergia, ya que conocerán las políticas y los procedimientos a tener en cuenta en el proceso de recaudación por parte de la secretaria administrativa y financiera, tanto para los que están como para los que lleguen en algún momento a la dependencia de la secretaria administrativa y financiera.
- Se concluye que una de las causas que afecta el pago del impuesto son factores en los cuales se ve reflejado la pobreza que representa el municipio, todo por falta de inversión para aumentar la industria y generar empleo, en la cual se dedica es a la explotación de los recursos naturales.
- Otras de las causas de no recaudación de impuestos municipal se debe que los gobernantes del municipio evitan conflictos con la comunidad, ya que si en estricto sentido le exigen el pago, las votaciones futuras se verían gravemente afectadas.
- Mediante la implementación del formato de datos, se logró un proceso más eficiente de recaudación.
- Con el trabajo realizado me enfoque más sobre la importancia del impuesto de industria y comercio y predial unificado, dentro de la dependencia ya que de este proceso depende su buen funcionamiento, desarrollo en la parte financiera de la alcaldía municipal.

RECOMENDACIONES

- Invertir en equipo tecnológico.
- Asignar más oficinas para la realización de actividades a desarrollar.
- Permitirle a los pasantes mayor ingreso sobre actividades que se manejen dentro de sus prácticas.
- Mejorar los procesos en cuanto a la realización de resoluciones que se desarrollan teniendo en cuenta la liquidación de los contribuyentes.
- Tener en cuenta aquellos contribuyentes cuyo valor de la deuda se le realice la prescripción.
- Realizar actualizaciones de datos de los contribuyentes tanto de industria y comercio como predial unificado.
- Enfocarse en el proceso de recaudación del régimen común.
- Realizar censos cada 6 meses al año.
- Actualizar direcciones de los establecimientos ya que muchos de ellos tienden a cerrar, o cambio de lugar.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

Esta experiencia me deja una satisfacción personal fortaleciendo mis actitudes, logrando participar como pasante en el área de tributaria de la Alcaldía Municipal de Bosconia –Cesar, colaborando en la secretaria administrativa y financiera en la cual me enriquece en conocimiento adquirido en este proceso de impuesto donde me enfoque en mi proyecto de grado.

Permitiéndome adaptarme de la mejor manera a las labores diaria y enfrentándome a la realidad empresarial, que se tiene como trabajador el cual se exige disciplina, cumplimiento con el horario de trabajo, dedicación a sus actividades a desarrollar dentro de la dependencia en la que me encuentro laborando.

Mediante el desarrollo de este trabajo puse en práctica la creatividad y los conocimientos teóricos adquirido en las aulas de clases, para determinar la mayor solución que mejor se adapte a las necesidades de la entidad.

La práctica empresarial me llevo a identificar mis fortalezas como futuro profesional de Contaduría Pública egresado de la Universidad de Pamplona norte de Santander de Colombia, me permitió orientarme sobre el área que más me llama la atención para desenvolverme en un futuro como especialista en tributaria.

Permitirme realizar mis prácticas en la Alcaldía del Municipio fue satisfactorio por lo cual aprendí muchos conceptos que desconocía, su administración, su desarrollo como entidad Pública por la cual muchas veces son señalados por su manejo del Municipio.

Conocí muchas personas dentro de entidad en donde familiarice con ellas, compartíamos, hablamos, reíamos, se realizaban integraciones, dentro de la dependencia de la Secretaria Administrativa y Financiera tuve la oportunidad de conocer más personal en prácticas de la cual venían de otras Universidades con las cuales compartimos ideas, socializaciones, integraciones y conocimientos de las diferentes universidades, me siento bendecida en el proceso de mis prácticas en esta entidad ya que dejo amigos y en cual fui muy cordialmente recibida y me llevo gran conocimiento de ella.

BIBLIOGRAFIA

Manual. (2007) Manual de politicas y procedimientos [En linea]

https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_repdom_pj_anep.pdf

ACUERDO. (2014). [http://www.bosconia-](http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf)

[cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf](http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20017%20de%202014.pdf).

FERNANDOS, R. D. (2015). [file:///D:/Downloads/Dialnet-ImpuestoPredial-](file:///D:/Downloads/Dialnet-ImpuestoPredial-5156211.pdf)

[5156211.pdf](file:///D:/Downloads/Dialnet-ImpuestoPredial-5156211.pdf).

[file:///D:/Downloads/674-Texto%20del%20art%C3%ADculo-2260-3-10-](file:///D:/Downloads/674-Texto%20del%20art%C3%ADculo-2260-3-10-20150825.pdf)

[20150825.pdf](file:///D:/Downloads/674-Texto%20del%20art%C3%ADculo-2260-3-10-20150825.pdf). (2015).

QUINTANA, R. J.-H. (2015). IMPUESTO PREDIAL: FACTORES QUE AFECTAN SU RECAUDO. ECONOMICAS CUC, 20.

ANEXOS

DEDUCCIONES DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE BOSCONIA
NIT 892301130-8



Doctor:
JUAN ENRIQUE AARON RIVERO
Alcalde Municipal
Ciudad.

INFORME DE INTERVENTORIA.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE JULIO 077 DE 2018
PERIODO No 1.

Mes de Septiembre 2018.

OBJETIVO: Mantener informado al Municipio de Bosconia sobre el desarrollo del contrato objeto de este informe, presentar evidencias de su ejecución y verificar que las actividades realizadas sean hechas con calidad y en los términos adecuados.

❖ INFORMACION DEL CONTRATO.

| | |
|-----------------------|--|
| CONTRATO No: | 077 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| CONTRATISTA: | ROBINSON MANUEL IBÁÑEZ VILLEGAS |
| OBJETO: | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CENTRAL DE CUENTAS Y APOYO A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA |
| VALOR DEL CONTRATO: | CNCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$5.650.000) |
| PLAZO DE EJECUCION: | DEL 3 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE OCTUBRE |
| FECHA DE INICIO: | SEPTIEMBRE 3 de 2018 |
| FECHA DE TERMINACION: | OCTUBRE 30 DE 2018 |

❖ DESARROLLO DEL CONTRATO.

Mediante la CLAUSULA DECIMA CUARTA contractual fui designado como supervisor del contrato objeto de este informe; así en cumplimiento de las funciones establecida en el Manual de Interventoria, me permito informar el desarrollo correspondiente al periodo del 3 al 30 de Septiembre de 2018, en los siguientes aspectos.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Secretaría Administrativa y Financiera- Alcaldía Municipal de Bosconia-Cesar
Carrera 22 No. 12-36 Teléfonos: 5778275- 5779071 Código Postal No. 201020
Email: haciendabosconia@hotmail.com
TODOS TENEMOS DERECHOS



ACTIVIDADES DESARROLLADAS: las actividades ejecutadas por parte del contratista durante el periodo fueron las siguientes.

ACTIVIDADES.

- ❖ Elaboración de órdenes de pegos.
- ❖ Liquidación de Estampillas Municipal
- ❖ Liquidación de Estampillas departamentales
- ❖ Liquidación de Seguridad Social de los Concejales
- ❖ Liquidación de las retenciones practicadas para la DIAN.
- ❖ Apoyo a la Tesorería Municipal en diferentes temas.
- ❖ Apoyo a la coordinadora de Presupuesto

PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO EJECUTADO 50%

- ❖ CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES:

Se verifico el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud y pensión) correspondiente al periodo laborado.

MES DE AOSTO DE 2018.

| CONCEPTO | BASE CONTRATO | JULIO |
|----------------|---------------|-----------|
| IBC | \$1.200.000 | \$350.900 |
| SALUD | \$1.200.000 | \$151.100 |
| PENSION | \$1.200.000 | \$193.400 |
| RIESGO | \$1.200.000 | \$6.400 |
| No DE PLANILLA | | |

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | ASIGNACION | IBC VERIFICADO |
|---------------------------------|--------------------|-------------|----------------|
| ROBINSON MANUEL IBÁÑEZ VILLEGAS | Central de Cuentas | \$2.625.000 | \$1.200.000 |

AVANCE FINANCIERO.

| CONCEPTO | VALOR | FECHA | PORCENTAJE % |
|---|-------------|------------|--------------|
| VALOR DEL CONTRATO INICIAL | \$5.650.000 | 04/01/2018 | 0% |
| ANTICIPO | \$0 | N/A | N/A |
| Primer Pago Autorizado (3º al 30 de Septiembre) | \$2.825.000 | 28/09/2018 | 17% |
| Amortización | 0 | N/A | N/A |
| Valor Ejecutado | \$2.825.000 | 28/09/2018 | 50% |
| Saldo por Ejecutar | \$2.825.000 | N/A | 50% |

Secretaría Administrativa y Financiera- Alcaldía Municipal de Bosconia-Cesar
Carrera 22 No. 12-36 Teléfonos: 5778275- 5779071 Código Postal No. 201020
Email: haciendabosconia@hotmail.com
TODOS TENEMOS DERECHOS

PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO EJECUTADO 50%.

SEGUIMIENTO DE POLIZAS (NO APLICA).

| PLIZA DE CUMPLIMIENTO / RESPONSABILIDAD | | | |
|---|--------|----------|-------|
| ITEM | AMPARO | VIGENCIA | |
| | | DESDE | HASTA |
| N/A | N/A | N/A | N/A |

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO.

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como interventor certifico que durante el periodo comprendido entre el 3º al 30 de Septiembre de 2018 el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social. Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de dos millones Ochocientos veinticinco mil pesos (\$2.825.000).

ANEXOS.

Soporte de pago de seguridad social: mes de Agosto de 2018
Informe del contratista.

FERNANDO ACOSTA ELJURE
Secretario Administrativo y Financiero
Interventor/Supervisor.

MUNICIPIO DE BOSCONIA

NIT. 892.301.130-8

ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal **2018**

Orden de Pago No. **2609**

Lugar y Fecha: 28-sep-2018
Tipo de Orden: CONTRATO PREST.DE SERVICIO PROFESIONALES PERSONA NATURAL
Pagado a: IBÁÑEZ VILLEGAS ROBINSON MANUEL Nit/C.C. : 12686761 Regimen Simplif
Información Bancaria: Cuenta Bancaria N° 1834562 - BANCO DE BOGOTA -Corriente
Documento_: Contrato 077/2018
Facturas:
Concepto: Contrato de prestación de servicios cuyo objeto: Se obliga a prestar sus servicios profesionales Prestar toda su experiencia profesional para el desarrollo de las siguientes actividades: Realizar las funciones propias de Central de Cuenta entre otras, y apoyo a la Secretaria Administrativa y Financiera, del Municipio de Bosconia
Programa: ALCALDIA

Registro Presupuestal: **1480** Vigencia Registro: **2018** Contrato : 077/2018

| Detalle Orden | |
|--------------------------|------------------------|
| Imputación Presupuestal | Valor |
| 03 - 1 - 1 2 1 - 01 | 2.825.000,00 |
| VALOR TOTAL ORDEN | \$ 2.825.000,00 |

| Detalle Liquidación | | | |
|--|--------|--------------|-----------------------|
| Descripción | % | V. Base | Valor |
| Descuentos y otros recargos | | | |
| Estampilla Procultura | -1,000 | 5.650.000,00 | -56.500,00 |
| Estampilla prouniversidad | -0,500 | 5.650.000,00 | -28.250,00 |
| Estampilla probienestar proancianos | -4,000 | 5.650.000,00 | -226.000,00 |
| Total Descuentos(-)y Otros recargos(+) | | | -\$-310.750,00 |

Valor TotalOrden+Descuentos y Recargos **\$ 2.514.250,00**

| Afectación Contable | | | |
|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|
| Cuenta | Débito | Crédito | Descripción |
| 240102 | 0,00 | 2.514.250,00 | Proyectos de inversión |
| 24072201 | 0,00 | 28.250,00 | Estampilla Pro-Universidad |
| 41102701 | 0,00 | 226.000,00 | Estampillas Pro-ancianos |
| 41102702 | 0,00 | 56.500,00 | Estampilla Pro-Cultura |
| 511172 | 2.825.000,00 | 0,00 | Honorarios |
| TOTALES | 2.825.000,00 | 2.825.000,00 | |


FERNANDO ACOSTA ELJORE
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO


CARLOS MARCOS CRUZ GOMEZ
 CONTADOR MUNICIPAL

RESOLUCION LIQUIDACIÓN IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO No 121-2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA UNA LIQUIDACION OFICIAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL PREDIO LA ESPERANZA

La Secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Bosconia, Cesar, en ejercicio de la competencia funcional asignada mediante acuerdo 017 de 2014.

CONSIDERANDO.

1. Que mediante acuerdo Municipal No 017 de 2014 se fijó y reglamentó la estructura para la liquidación del impuesto predial creado por las Leyes 14 de 1983, 44 de 1990, Ley 1430 de 2010 y Ley 1450 de 2011.
2. Que conforme a lo establecido en el artículo 68 del código de Procedimiento Administrativo y en los artículos 828 y 829 del Estatuto tributario nacional y Acuerdo 017 de 2014, las liquidaciones oficiales ejecutoriadas prestan mérito ejecutivo.
3. Que **ORTIZ MORALES WILFRIDO JOSE** identificado con NIT No **1762381** propietario (a) y/o poseedor (a) del predio identificado con el número catastral **000300010281000** denominado **LA ESPERANZA** y ubicado en la zona rural del Municipio de Bosconia; cuya cuenta se encuentra radicada en el Municipio, adeuda a ésta entidad el impuesto predial unificado de las vigencias 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 a la fecha registra un valor a pagar de: **DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.713.367)**; suma en la cual se encuentran incluidos intereses a la fecha de la presente resolución.
4. Que de conformidad con la normatividad tributaria vigente, El Municipio liquida a partir del primer día del mes siguiente del plazo establecido, el interés de mora correspondiente para cada vigencia.

5. Que corresponde a la Secretaría Administrativa y Financiera, en ejercicio de su competencia funcional, el cobro de las acreencias a favor del Municipio de Bosconia; Cesar.

RESUELVE.

ARTICULO PRIMERO: Expedir liquidación oficial, de acuerdo con el estado actual de cuentas del impuesto predial unificado del inmueble identificado con el número catastral **000300010281000** denominado **LA ESPERANZA** ubicado en zona rural del Municipio de Bosconia, Cesar, de las vigencias 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 de propiedad y/o posesión de **ORTIZ MORALES WILFRIDO JOSE** identificado con NIT No **1762381**.

ARTICULO SEGUNDO: A la fecha de expedición del presente acto administrativo, el contribuyente referenciado en el artículo precedente, adeuda al tesoro Municipal del Municipio de Bosconia, la suma de: **DOS MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS** (\$2.713.367); más los intereses moratorios generados hasta la fecha en que se realice el pago efectivo de la obligación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 634 del estatuto Tributario Nacional, discriminado así:

| AÑO | AVALUO | IMPUESTO PREDIAL | | | SOBRETASA AMBIENTAL | SOBRETASA BOMBERIL | TOTAL |
|------|---------------|------------------|------------|------------|---------------------|--------------------|------------|
| | | CAPITAL | INTERESES | SUBTOTAL | | | |
| 2008 | \$ 8.885.000 | \$ 75.523 | \$ 279.662 | \$ 355.185 | \$ 13.328 | \$ 7.552 | \$ 376.065 |
| 2009 | \$ 9.329.000 | \$ 79.297 | \$ 264.693 | \$ 343.990 | \$ 13.994 | \$ 7.930 | \$ 365.914 |
| 2010 | \$ 10.262.000 | \$ 61.572 | \$ 183.054 | \$ 244.626 | \$ 15.393 | \$ 6.157 | \$ 266.176 |
| 2011 | \$ 11.288.000 | \$ 67.728 | \$ 176.635 | \$ 244.363 | \$ 16.932 | \$ 6.773 | \$ 268.068 |
| 2012 | \$ 11.627.000 | \$ 69.762 | \$ 156.406 | \$ 226.168 | \$ 17.441 | \$ 6.976 | \$ 250.585 |
| 2013 | \$ 11.976.000 | \$ 71.856 | \$ 134.874 | \$ 206.730 | \$ 17.964 | \$ 7.186 | \$ 231.880 |
| 2014 | \$ 11.627.000 | \$ 46.508 | \$ 75.901 | \$ 122.409 | \$ 17.441 | \$ 4.651 | \$ 144.501 |
| 2015 | \$ 21.626.000 | \$ 108.130 | \$ 97.533 | \$ 205.663 | \$ 32.439 | \$ 10.813 | \$ 248.915 |
| 2016 | \$ 22.275.000 | \$ 111.375 | \$ 59.697 | \$ 171.072 | \$ 33.413 | \$ 11.138 | \$ 215.623 |

| | | | | | | | |
|--------------|---------------|------------|--------------|--------------|------------|-----------|--------------|
| 2017 | \$ 22.943.250 | \$ 114.716 | \$ 19.616 | \$ 134.332 | \$ 34.415 | \$ 11.472 | \$ 180.219 |
| 2018 | \$ 23.631.548 | \$ 118.158 | \$ 0 | \$ 118.158 | \$ 35.447 | \$ 11.816 | \$ 165.421 |
| TOTAL | | \$ 924.625 | \$ 1.448.071 | \$ 2.372.696 | \$ 248.207 | \$ 92.464 | \$ 2.713.367 |

ARTICULO TERCERO: A la presente resolución se le anexa la liquidación No 126022503 que detalla la información contenida en el artículo anterior, la cual es parte integral del presente acto administrativo de liquidación oficial.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese y adviértase al deudor que la presente resolución presta mérito ejecutivo por constituir una obligación clara, expresa y exigible y la misma puede ser cobrada mediante jurisdicción coactiva.

ARTICULO QUINTO: Contra la presente resolución procede el recurso de reconsideración ante la Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio, el cual deberá interponerse dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la presente resolución, conforme lo dispuesto en el artículo 720 del Estatuto Tributario Nacional y Artículo 331 del acuerdo 017 de 2014.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

FERNANDO ACOSTA ELJURE
Secretario Administrativo y Financiero

CITACIÓN DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

A la fecha _____ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 569 del Estatuto Tributario y el artículo 68 de la ley 1437 de 2011 (CPACA) se procede a enviar Citación para Notificación Personal al señor **ORTIZ MORALES WILFRIDO JOSE** de la Resolución **No.121** del 11 de Julio de 2018 **POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA LIQUIDACIÓN OFICIAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL PREDIO LA ESPERANZA** ubicado en la zona rural del municipio de Bosconia, para que dentro del término de (5) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación comparezcan a las instalaciones de la oficina de tesorería de la alcaldía del municipio de Bosconia con el fin de notificarle personalmente del contenido del acto administrativo de la referencia, indicándole que de no presentarse dentro del término mencionado, la notificación se surtirá por AVISO, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente

FERNANDO ACOSTA ELJURE
Secretario Administrativo y Financiero

ACTO DE NOTIFICACIÓN

A la fecha _____ se notifica Personalmente al señor **ORTIZ MORALES WILFRIDO JOSE** de la Resolución **No.121 del 11 de Julio de 2018 POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA LA LIQUIDACIÓN OFICIAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DEL PREDIO LA ESPERANZA ubicado en la zona rural del municipio de Bosconia (ARTICULO 68 DEL CPACA).**

Contra la presente resolución procede Recurso de reconsideración, ante la secretaria administrativa y financiera el cual deberá interponerse dentro de los 2 meses siguientes de la notificación de la misma tal como lo establece el artículo 720 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 331 del acuerdo 017 de 2014.

NOMBRE DEL NOTIFICADO:

NUMERO DE CEDULA DE CIUDADANIA:

DIRECCION:

EMAIL:

TELEFONO:

Se deja expresa constancia que al notificado se le hace entrega de una copia del acto administrativo que se le notifica y en señal de aceptación las partes firman como aparece.

De igual manera se reitera que el mencionado acto administrativo fue publicado en la página oficial de la entidad.

<http://www.bosconia-cesar.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx> .

Para acceder a la información ingresar con su número de cedula o NIT de la empresa.

QUIEN NOTIFICA:

EL NOTIFICADO:

FERNANDO ACOSTA ELJURE
Secretario Administrativo y Financiero

Bosconia, Agosto 23 de 2018

Señores:

Oficina Jurídica
Att: Doc. Gustavo Díaz

Asunto: RECURSOS DE RECONSIDERACION CONTRA LA LIQUIDACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO PROFERIDA CONTRA LA SOCIEDAD COMERCIAL PRODUCTOS AGROPECUARIOS LA FLORIDA S.A.S

Cordial saludo

Por medio de la presente hacemos llegar a su despacho los recursos de reconsideración interpuestos por el señor LUIS FRANCISCO DANGOND LACOUTURE mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 72.135.037 ,representante legal PRODUCTOS AGROPECUARIOS LA FLORIDA S.A.S , identificada con el NIT.800.112.616-1 ante las resolución No. 003, del 13 de Junio de 2018, igualmente las resoluciones No. 079, 080,081,082 de fecha 14 de junio y las resoluciones No. 101,103,104 del 22 de junio de 2018, radicada en ventanilla única el día 17 agosto del 2018, manifestando su inconformidad por el cobro de los interés moratorios correspondiente a los periodos 2015,2016, 2017, 2018 en desarrollo del proyecto de implementación de estrategia y proceso de fiscalización .

Agradecemos ante mano la celeridad en las respuestas.

ATENTAMENTE

FERNANDO ACOSTA ELJURE
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

PAGOS DE IMPUESTOS

| | | | |
|--|---|-------------|-------|
|  <p>REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CESAR MUNICIPIO DE BOSCONIA ALCALDIA MUNICIPAL 892301130-8</p> | PAGOS DE IMPUESTOS UNIFICADOS  | VERSION | FECHA |
| | | CODIGO MECI | |
| | | N° 5109 | |

IMPUESTOS MUNICIPALES

PAZ Y SALVO

LA OFICINA DE IMPUESTOS MUNICIPALES

| | |
|-------------------|-----------------------|
| PREDIO NUMERO: | 010102450027000 |
| AREA DEL TERRENO: | 186 M2 |
| AREA CONSTRUIDA: | 114 M2 |
| AVALUO CATASTRAL: | \$19,474,941 |
| VIGENCIA PREDIAL: | 2018 |
| DIRECCION: | C 27A 18B 86 |
| NOMBRE INSCRITO: | PARADA CESPED HIDLIDE |
| CEDULA: | 36622790 |

Que revisados los archivos catastrales correspondientes al Municipio, PARADA CESPED HIDLIDE, se encuentra(n) a PAZ Y SALVO con el Impuesto Predial Municipal hasta el año 2018. Esta constancia se expide en el MUNICIPIO DE BOSCONIA a los (27) días del mes de Agosto de 2018.


JOSE LUIS OROZCO GARCIA
TESORERO MUNICIPAL



IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
MUNICIPIO DE BOSCONIA
892301130-8

LIQUIDACION OFICIAL No.
126020945

FECHA DE EXPEDICION

2018-02-12

CONIA en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 81 del Estatuto Tributario Nacional, el artículo 42 del Acuerdo 04 de 2011, procede a determinar el valor liquidado según la obligación de realizar el pago dentro de los plazos que determine, conforme dispone el artículo 51 del Acuerdo 04 de 2011.

| | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| 1. REFERENCIA CATRASTAL 010101390007000 | | CODIGO POSTAL: | |
| 3. AREA DEL TERRENO HEC 0 M2 326 | | 2. DIRECCION DEL PREDIO K 18 23 06 | |
| 4. AREA CONSTRUIDA HEC 0 M2 322 | | 5. ESTRATO: | |
| 6. ACT. ECONOMICA: URBANO | | 7. MATRICULA INMOBILIARIA: | |
| D. IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO PRINCIPAL DEL PREDIO | | NUMERO DE PROPIETARIOS: 1 | |
| 8. APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL | | 9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD | |
| DOMINGUEZ BERMUDEZ CLAUDIA-PATRIC | | TIPO C NUMERO 36718693 | |

| Detalle de la deuda | | | | | | INTERES CORPORACIONES | BOMBEROS | INTERES BOMBEROS | TOTAL |
|---------------------|------------|--------|---------|-----------------|---------------|-----------------------|----------|------------------|-----------|
| AÑO | AVALUO | TARIFA | PREDIAL | INTERES PREDIAL | CORPORACIONES | | | | |
| 2018 | 92.959.241 | 0.01 | 929.592 | 0 | 139.439 | 0 | 92.959 | 0 | 1.161.990 |
| TOTALES | | | 929.592 | 0 | 139.439 | 0 | 92.959 | 0 | 1.161.990 |

| | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|------------------|------------------------|----------------------|
| FECHA LIMITE DE PAGO | VALOR DE LA DEUDA | DESCUENTO | OTROS CONCEPTOS | VALOR A PAGAR |
| 2018-02-28 | 1,161,990 | 185,918 | 0 | 976,072 |

Contra la presente liquidación oficial procede el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) meses siguientes a la notificación de esta Liquidación Oficial en los términos que la ley ordena, como establece el artículo 720 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 450 del acuerdo 04 de 2011.

FIRMA DE PROPIETARIO Y/O RESPONSABLE

\$650.714
139.439
92.959
883.112

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO
MUNICIPIO DE BOSCONIA
892301130-8

LIQUIDACION OFICIAL No.
126020945

FECHA DE EXPEDICION

2018-02-12

| | | | |
|---|--|--|--|
| A. IDENTIFICACION DEL PREDIO | | CODIGO POSTAL: | |
| 1. REFERENCIA CATRASTAL 010101390007000 | | 2. DIRECCION DEL PREDIO K 18 23 06 | |
| D. IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO PRINCIPAL DEL PREDIO | | 9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD TIPO C NUMERO 36718693 | |
| 8. NOMBRES/RAZON SOCIAL DOMINGUEZ BERMUDEZ CLAUDIA-PATRIC | | | |

| Detalle de la deuda | | | | | | INTERES CORPORACIONES | BOMBEROS | INTERES BOMBEROS | TOTAL |
|---------------------|------------|--------|---------|-----------------|---------------|-----------------------|----------|------------------|-----------|
| AÑO | AVALUO | TARIFA | PREDIAL | INTERES PREDIAL | CORPORACIONES | | | | |
| 2018 | 92.959.241 | 0.01 | 929.592 | 0 | 139.439 | 0 | 92.959 | 0 | 1.161.990 |
| TOTALES | | | 929.592 | 0 | 139.439 | 0 | 92.959 | 0 | 1.161.990 |

| | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|------------------|------------------------|----------------------|
| FECHA LIMITE DE PAGO | VALOR DE LA DEUDA | DESCUENTO | OTROS CONCEPTOS | VALOR A PAGAR |
| 2018-02-28 | 1,161,990 | 185,918 | 0 | 976,072 |

ELABORÓ: ENOVIS DEL CARMEN SAYAS RODRIGUEZ

Anexos 1 Carta De Presentación



Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 23 de abril de 2018

GA170.90PA00.10-092

Señor Alcalde
JUAN ENRIQUE AARÓN
Alcaldía Municipal de Bosconia
Bosconia (Cesar)

[Handwritten signature]
29-06-2018

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que la estudiante, **SANDRA MILENA AMAYA PARADA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.102.721.769, de X semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el segundo periodo académico del año 2018, en esa Alcaldía.

Nuestra estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato; comprende un periodo mínimo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica de la estudiante, lo cual redundará en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo electrónico, cenprac@unipamplona.edu.co, telefex (097) 5681761, Universidad de Pamplona.

Atentamente,

[Handwritten signature]

ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial



Formando líderes para la construcción de un
nuevo país en paz

Anexos 2 Carta De Aceptación De La Empresa

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE BOSCONIA
NIT 892301130-8



SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**EL SUSCRITO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA - CESAR, AMPARADO EN LA CONSTITUCION POLITICA DE
COLOMBIA EL ORDENAMIENTO JURIDICO COLOMBIANO VIGENTE Y EN EL MANUAL DE
FUNCIONES DEL MUNICIPIO**

CERTIFICA

Que la Joven **SANDRA MILENA AMAYA PARADA**, Identificada con CC No 1.102.721.769 de San Vicente de Chucuri, Santander. Se encuentra realizando sus pasantias y/o practicas profesionales en esta Entidad Estatal, conforme a la Formación recibida de parte de la Universidad de Pamplona en el programa de "CONTADURIA PUBLICA" Desempeñándose como Auxiliar y/o asistente de la Secretaria Administrativa y Financiera de este municipio. Al interior de la oficina de Presupuesto y Tesoreria en tema tributario. Labor que desempeña desde el día 04 de Julio de 2018, con duracion de 08 Ocho horas diarias, hasta el día 04 de Diciembre de 2018 para un total de (05) Cinco meses.

Para mayor constancia se EXPIDE a solicitud de la parte interesada el presente certificado en el municipio de Bosconia, a los 04 (Cuatro) días del mes de Junio de 2018, con destino a la Universidad de Pamplona, al Sr **ALVARO PARADA CARVAJAL**, quien se desempeña como Director del Centro de Práctica y Asesoría Empresarial. Quien la presento ante esta dependencia municipal mediante oficio **GA170.90PA00.10 - 092**.


FERNANDO AGOSTA ELJURE
Secretario Administrativo y Financiero

Proyectó  Rustaris2017

Alcaldía Municipal de Bosconia - Cesar
Plaza Principal - Carrera 22 No 12 - 36 - Teléfono: 5779071
WWW.BOSCONIA-CESAR.GOV.CO

Anexos 3 Certificación De La Empresa De Terminación De Práctica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE BOSCONIA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 892301130-8

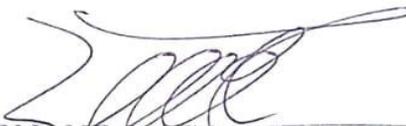
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA- CESAR

CERTIFICA:

Que la joven SANDRA MILENA AMAYA PARADA, identificada con Cedula de Identidad No. 1.102'721.769 expedida en San Vicente Chucuri, Estudiante de Contaduría Pública de la Universidad de Pamplona, realizó Práctica Universitaria (Empresarial) con una duración de cinco meses, comprendidos entre 4 de Julio al 3 de Diciembre del 2018, cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas en la Secretaría Administrativa y Financiera, en la Ejecución del Proyecto de Implementación de Estrategías – Proceso de Fiscalización.

Tiempo en el cual aplico los conocimientos adquiridos como Profesional Contable, demostrando sus habilidades, capacidades y destrezas, en el manejo de las herramientas a su disposición trabajo en equipo y buen manejo de las relaciones interpersonales.

Para mayor constancia se firma en Bosconia Cesar a los Cuatro (4) días del mes de Diciembre del 2018.


FERNANDO ACOSTA ELJURE

Secretaría Administrativa y Financiera- Alcaldía Municipal de Bosconia-Cesar
Carrera 22 No. 12-36 Teléfonos: 5778275- 5779071 Código Postal No. 201020
Email.: haciendabosconia@hotmail.com
TODOS TENEMOS DERECHOS

Anexos 4 Certificación Implementada Y Socializada La Propuesta De Mejoramiento



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE BOSCONIA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 892301130-8

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL
MUNICIPIO DE BOSCONIA- CESAR

CERTIFICA:

Que la joven SANDRA MILENA AMAYA PARADA, identificada con Cedula de Identidad No. 1.102'721.769 expedida en San Vicente Chucuri, Estudiante de Contaduría Pública de la Universidad de Pamplona, socializó El Plan de Mejoramiento denominado " MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PAR LA RACAUDACIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y Y PREDIAL UNIFICADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOSCONIA.

Para mayor constancia se firma en Bosconia Cesar a los Tres (3) días del mes de Diciembre del 2018.


FERNANDO ACOSTA ELJURE

Secretaria Administrativa y Financiera- Alcaldia Municipal de Bosconia-Cesar
Carrera 22 No. 12-36 Teléfonos: 5778275- 5779071 Código Postal No. 201020
Email: haciendabosconia@hotmail.com
TODOS TENEMOS DERECHOS

Anexos 5 Formato De Auto Evaluación

| | | |
|--|---|---|
|  <p>CENPAE</p> | <h1 style="margin: 0;">REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN</h1> | Universidad de Pamplona Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial Pamplona (Norte de Santander) Km 1, Vía Bucaramanga Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co cenprac@unipamplona.edu.co |
| Nombre del Estudiante: | Sandra Milena Amaya Parada | |
| Nombre de la Empresa: | Alcaldía Municipal Baza | Programa: Contaduría P. |
| Dependencia Entidad: | Secretaría Administrativa | Evaluador: |

Fecha: 29 11 18

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

- 1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona 1.2. Familiar 1.3. Amistad 1.4. Autogestión

1.5. ¿Otro Medio? Especifique ¿Cuál Otro?
- 2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio?
- 3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO

Explique
- 4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas 4.2. Laborales 4.3. Personales 4.4. Ninguna

Explique
- 5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO
- 6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

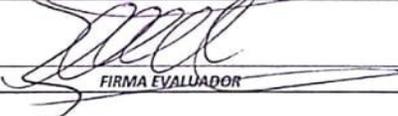
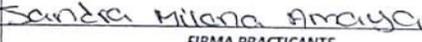
6.1. Responsabilidad 6.2. Puntualidad 6.3. Compromiso 6.4. Participación

6.5. Sensibilidad Social 6.6. Nacionalismo 6.7. Creatividad 6.8. ¿Otro?

¿Cuál?
- 7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

| COMPETENCIA | NOTA | EXPLIQUE ¿PORQUE? |
|---|------|--|
| Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE | 4.2 | Entrega de documentos y participación en actividades |
| Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico | 4.0 | Cumplió a cabalidad con los informes |
| Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral. | 4.5 | Aoyo a la asesoría sobre mis conocimientos. |
| Nota Integral | | |

Anexos 6 Formato De Evaluación

| | MS | S | PS | A | CONCEPTO DEL EVALUADOR |
|--|---|----|----|---|------------------------|
| ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN <small>Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas</small> | | X | | | |
| INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO <small>Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo</small> | | X | | | |
| INICIATIVA Y APORTES <small>Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización</small> | | X | | | |
| RESPONSABILIDAD <small>Asumir positivamente las consecuencias de sus actos</small> | X | | | | |
| CALIDAD DE TRABAJO <small>Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza</small> | X | | | | |
| PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA <small>Disponibilidad para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo</small> | X | | | | |
| COMUNICACIÓN <small>Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa y para interrelacionarse</small> | | X | | | |
| MADUREZ <small>Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación</small> | | X | | | |
| ENTUSIASMO <small>Capacidad para asumir actitudes de manera positiva y optimista</small> | X | | | | |
| CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO <small>Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado</small> | X | | | | |
| TRABAJO BAJO PRESIÓN <small>Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo</small> | | X | | | |
| CUALIDADES DEL ESTUDIANTE: | Es muy RESPONSABLE y COMPLACER DE FUNCIONES | | | | |
| ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE: | Liderazgo | | | | |
| | Comunicación | | X | | |
| | Otra, ¿Cuál? | | | | |
| EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS: | SI | NO | X | | ¿Por qué? |
| RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS: | SE DEBE DAR UN TIEMPO SUPERIOR A LA QUE DADA | | | | |
|  FIRMA EVALUADOR |  FIRMA PRACTICANTE | | | | |