
	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 1 de 11			






1. Objetivo:

Describir las actividades necesarias para generar y entregar las facturas del Impuesto Predial Unificado para asegurar la eficacia y eficiencia en la promoción del recaudo en cada vigencia fiscal.

2. Alcance:

Inicia con la solicitud de actualización de la base catastral y estratificación de predios con destino económico habitacional con área construida en el sistema de información por parte de la autoridad catastral competente o quien haga sus veces, siguiendo con la generación y entrega de la factura a los contribuyentes y termina con la remisión de los expedientes de las Liquidaciones de Determinación Oficial a la dirección de Tesorería-Cobro coactivo.

3. Convenciones



	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

4. Definiciones:

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

Autoridad catastral: Es la entidad responsable del proceso de determinación, modificación y actualización de los predios del Municipio de Ibagué, y su respectivo avalúo catastral el cual es la base para liquidar el impuesto predial.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 2 de 11			

Causación: Es el momento en que nace la obligación tributaria. El Impuesto Predial Unificado, se causa el 1º de enero del respectivo año gravable.

Certificado de liquidación de determinación oficial (C.L.D.O): Acto administrativo con el cual el Municipio de Ibagué determina legalmente el cobro del impuesto. Una vez ejecutoriado es la carga a favor del municipio, siendo este el título ejecutivo.

Contribuyente: Es el sujeto pasivo en quien recae la obligación jurídica tributaria.

Factura: documento que contiene la expresión oficial de la obligación tributaria.



Impuesto predial unificado I.P.U: Es un tributo de carácter municipal autorizado por la Ley Nacional, el cual se cobra a los poseedores o propietarios de un inmueble o predio, ubicado dentro de la jurisdicción del Municipio. La administración, recaudo y control de este tributo del Municipio de Ibagué, como sujeto activo de la obligación jurídica tributaria. El Impuesto Predial Unificado es un tributo que grava los inmuebles que se encuentran ubicados en el Municipio de Ibagué. Los propietarios, poseedores o usufructuarios lo deben pagar una vez al año.

Obligación jurídica tributaria: es el vínculo jurídico entre el Estado, como sujeto activo y el sujeto pasivo responsable o contribuyente, establecido por la ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, siendo exigible coactivamente.

Periodo gravable: El periodo gravable del Impuesto Predial Unificado es anual y está comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del respectivo año gravable.

Sujeto pasivo: es el propietario o poseedor de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Ibagué. Responderán solidariamente por el pago del impuesto, el propietario y el poseedor del predio. De acuerdo con el artículo 54 de la Ley 1430 de 2010, modificado por el artículo 150 de la Ley 2010 de 2019 son sujetos pasivos del impuesto predial las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y aquellas en quienes se realicen el hecho gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos en quienes se figure el hecho generador del impuesto.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 3 de 11			

Así mismo lo serán los tenedores a título de arrendamiento, uso, usufructo u otra forma de explotación comercial que se haga mediante establecimiento mercantil dentro de las áreas objeto del contrato de concesión correspondientes a puertos aéreos y marítimos.

5. Base legal:

[Ver Normograma, código NOR-SIG-001.](#)

6. Condiciones generales:



Para desarrollar las actividades del procedimiento se requiere tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, como también contar con la disponibilidad de un servicio de correo ordinario o correo certificado o correo electrónico, equipos de cómputo actualizados, impresoras para trabajo pesado, equipos de oficina y personal idóneo para realizar la facturación del impuesto predial Unificado.

El impuesto Predial Unificado es un tributo anual, que grava la propiedad inmueble tanto urbano como rural y que fusiona el impuesto predial, sobretasa al medio ambiente como único impuesto general que puede cobrar el Municipio sobre el avalúo catastral fijado por la Autoridad Catastral competente, o el autoevalúo señalado por cada propietario o poseedor de inmueble ubicados dentro de la jurisdicción del Municipio de Ibagué. Por tanto, el impuesto predial es determinado a partir del avalúo catastral y demás datos del predio proporcionados por la entidad catastral competente.

Para la ejecución del procedimiento de facturación del Impuesto Predial Unificado a través de las herramientas tecnológicas (plataformas digitales), establecidas por la Alcaldía de Ibagué, se contará con el soporte técnico y mantenimiento de los proveedores cuando se presenten errores o se requiera nuevas funcionalidades para el correcto funcionamiento y gestión de la información tributaria de la Secretaría de Hacienda.

La Autoridad catastral competente, Dirección de Catastro Multipropósito es la encargada de ejecutar la integralidad de los sistemas de información habilitados para el manejo del catastro Multipropósito y mantener actualizada las novedades catastrales generadas por medio de la conservación catastral que afectan la liquidación del Impuesto Predial Unificado.



‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 4 de 11			



7. Políticas de Operación:








- a) La calidad y oportunidad de la información relativa a los datos del predio, identificación del propietario, dirección del inmueble, para la notificación, destino para conformar el registro de contribuyentes, garantiza la efectividad de las acciones en el control del impuesto Predial Unificado y es responsabilidad de la dirección de Catastro Multipropósito de la Alcaldía de Ibagué.
- b) El hecho generador del impuesto predial unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces ubicados en la Jurisdicción del Municipio de Ibagué y se genera por la existencia del predio.
- c) La causación del impuesto predial unificado es a partir del 1° de enero del respectivo año gravable.
- d) El periodo gravable del impuesto predial unificado es anual y está comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del respectivo año gravable.
- e) La base gravable la constituye el avalúo catastral vigente al momento de la causación del impuesto.
- f) Las tarifas del Impuesto Predial Unificado serán aplicadas de acuerdo a las establecidas en el Estatuto Tributario Municipal vigente.

8. Actividades



Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1	<p>Solicitud de actualización de base catastral y estratificación de predios con destino económico habitacional con área construida.</p> <p> Solicitar mediante memorando a la Dirección de Catastro Multipropósito la actualización en el sistema de información de la base catastral, incluyendo los cambios realizados mediante el proceso de conservación catastral de todas las vigencias anteriores a la cual se causara la nueva facturación (el impuesto predial unificado se causa el 1° de enero del respectivo año gravable).</p>	<p>Director (a) de Rentas /Profesional Especializado</p>	<p> Memorando remitido a cada dirección.</p>









'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
		Fecha: 16/04/2024	
		Página: 5 de 11	



	<p> Solicitar mediante memorando a la Dirección de Información y aplicación de Norma Urbanística (DIANU), la actualización en el sistema de información de la estratificación correspondiente a los predios con destino económico habitacional con área construida.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Los memorandos de solicitudes se deben realizar a más tardar el día 15 de diciembre del año inmediatamente anterior a la vigencia de la nueva facturación del Impuesto Predial.</p>		
2	<p>Realizar pruebas aleatorias de la liquidación de la facturación Predial</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hacer pruebas aleatorias para validar la parametrización de las tarifas, descuentos, plazos y demás en el sistema de información.</p> <p>Si se presentan inconsistencias, comunicar por oficio y/o correo electrónico institucional al administrador del sistema de información para sus respectivos ajustes y correcciones.</p>	<p>Director (a) de Rentas/Profesional Especializado/Profesional Universitario/Técnico Operativo</p>	<p> Oficios remisorios sobre inconsistencias presentadas en la liquidación.</p> <p> Correo electrónico</p>
3	<p>Generar, y entregar la Factura</p> <p> Se Genera e imprime la facturación del Impuesto Predial Unificado de la vigencia y se entrega de acuerdo a los medios establecidos por el Director (a) de Rentas.</p> <p> Si el contribuyente la solicita presencial se hace entrega física en los puntos de Atención establecidos.</p> <p> Si el contribuyente la genera a través del aplicativo virtual, puede acceder a través de la página web de la alcaldía www.alcaldiadeibague.gov.co , tramites link liquida el impuesto predial unificado. Ver Anexo 1: Folleto -Guía del uso oficina virtual tributaria de Ibagué.</p>	<p>Director (a) de Rentas/Profesional Especializado/Profesional Universitario /Técnico Operativo/Auxiliar administrativo/personal de apoyo</p>	<p> Factura</p>







‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
		Fecha: 16/04/2024	
		Página: 6 de 11	



4	<p>Recibir las peticiones, quejas y reclamos.</p> <ul style="list-style-type: none">  Recibir y clasificar las peticiones físicas o por correo electrónico institucional de las solicitudes, quejas, reclamos sobre la facturación del impuesto predial Unificado.  Delegar las peticiones por generación descuentos no aplicados, verificación de tarifas, actualizaciones, devoluciones y/o compensaciones, exenciones y/o exoneraciones, etc., a los funcionarios competentes. 	<p>Profesional Especializado/ Profesional Universitario /Técnico Operativo/Auxiliar administrativo/personal de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none">  Oficios  Correo electrónico
5	<p>Proyectar, enviar y/o notificar las respuestas y/o actos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none">  Proyectar, enviar y/o notificar las respuestas por correo electrónico y/o medio físico conforme a los procedimientos (devoluciones y/o compensaciones, exoneraciones, exenciones, entre otros) de acuerdo a la petición radicada. 	<p>Profesional Especializado/Profesional Universitario/Técnico Operativo/ Auxiliar administrativo/personal de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none">  Oficios, memorandos, acto administrativo
6	<p>Registrar en el sistema de información las novedades</p> <ul style="list-style-type: none">  El funcionario responsable registra en el Sistema de información las decisiones contenidas en los actos Administrativos emanados del despacho de la Secretaria de Hacienda y/o la Dirección de Rentas relacionadas con el impuesto predial Unificado, tales como exoneraciones, devoluciones y/o compensaciones, prescripciones, exenciones, caducidades etc. o con base en disposiciones contempladas en Acuerdos Municipales, cuando el beneficio tributario se conceda de pleno derecho. 	<p>Profesional Especializado/Profesional Universitario/Técnico Operativo/Auxiliar Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none">  Acto administrativo (auto, resolución, memorando)












'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
		Fecha: 16/04/2024	
		Página: 7 de 11	



	<ul style="list-style-type: none">  Para la caducidad el funcionario responsable aplica en el sistema de información la decisión contenida en el acto administrativo proferido por el Director (a) de Rentas.  Para las Prescripciones el funcionario responsable aplica en el sistema de información la decisión contenida en el acto administrativo proferido por el Director (a) de Tesorería, allegado mediante memorando interno a la Dirección de Rentas. <input checked="" type="checkbox"/> Generación de la factura donde se refleja la novedad aplicada. 		
7	<p>Solicitar la base de datos de la cartera del Impuesto predial Unificado por terceros y detallada.</p> <ul style="list-style-type: none">  El funcionario encargado solicita mediante oficio al administrador de la plataforma de información, el reporte de la base de datos del total de la Cartera del Impuesto Predial Unificado, por terceros, vigencias, y discriminando cada concepto que hace parte de la liquidación total del valor a pagar por I.P.U. 	<p>Director (a) de Rentas/Profesional Especializado/ Profesional Universitario</p>	 Oficio, base de datos
8	<p>Revisar, depurar la base de datos y generar los Certificados de Liquidación de Determinación Oficial (C.L.D.O) de la Cartera I.P.U, en el sistema de información.</p> <ul style="list-style-type: none">  Revisar y depurar la base de datos allegada por el administrador del sistema, de la Cartera del Impuesto Predial Unificado de dos vigencias anteriores, para detectar los contribuyentes morosos, así mismo revisar y detectar los contribuyentes que hayan cancelado ó hayan efectuado Acuerdo de Pago de las vigencias a las que se les generó el Certificado de Liquidación de Determinación Oficial para depurar la cartera; depurar la base de datos de los contribuyentes morosos, respecto a las dos 	<p>Profesional Especializado/ Técnico Operativo/Auxiliar Administrativo</p>	 certificado de liquidación de determinación oficial (C.L.D.O).

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
		Fecha: 16/04/2024	
		Página: 8 de 11	

	vigencias anteriores a la actual, que no hayan celebrado acuerdo de pago por dichas vigencias y se genera el certificado de liquidación de determinación oficial (C.L.D.O).		
9	<p>Imprimir y enviar para notificación el C.L.D.O de la Cartera I.P.U.</p> <ul style="list-style-type: none">  Imprimir y enviar a través de la empresa de correos autorizada, los certificados de liquidación de determinación oficial, para que se surta la debida notificación a los contribuyentes morosos.  En caso de devolución del correo, se solicita por escrito a la secretaria de las TIC, realizará a través de la página institucional www.alcaldiadeibague.gov.co la debida notificación. 	<p>Profesional Especializado/Técnico Operativo/Auxiliar Administrativo y personal de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none">  Acta de entrega al correo  Planillas y colilla de entrega y devolución.  Memorando remisorio a las TIC para notificación por página web
10	<p>Generar, imprimir y enviar las constancias de ejecutorias.</p> <ul style="list-style-type: none">  Generar e Imprimir las constancias de ejecutoria a la cartera depurada de las Liquidaciones de Determinación Oficial elaboradas, para la firma del Director de Rentas. 	<p>Profesional Especializado/Técnico Operativo/Auxiliar Administrativo y personal de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none">  Constancias de ejecutoria
11	<p>Construir y remitir los expedientes de las Liquidaciones de Determinación Oficial a la Dirección de Tesorería.</p> <ul style="list-style-type: none">  Construir y organizar los expedientes de las Liquidaciones de Determinación Oficial de acuerdo al siguiente orden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Liquidación de determinación oficial 2. Notificación 3. Constancia de ejecutoria  Elaborar memorando y remitir los expedientes y la base de datos de los contribuyentes morosos a la Dirección de Tesorería-cobro coactivo. 	<p>Profesional Especializado/Técnico Operativo/Auxiliar Administrativo y personal de apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none">  Expedientes  Memorando remisorio de la cartera a la dirección de tesorería dependencia de cobro coactivo

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 9 de 11			



	<input checked="" type="checkbox"/> archivar los memorandos remisorios de la cartera del impuesto predial Unificado de la entrega de los expedientes de las liquidaciones de determinación oficial.		
--	---	--	--

9. Flujograma

10. Control de cambios



VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera versión SIGAMI
02	30/07/2018	Se actualiza por cambio del nombre del proceso
03	08/10/2018	Se actualiza por solicitud de la dependencia.
04	23/07/2020	Se actualiza por solicitud de la dependencia.
05	30/12/2021	<p>Se modificaron los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo. 2. Alcance 3. Condiciones Generales 4. Base Legal: El listado de normas y leyes se reemplazó por "Ver Normograma, código NOR-SIG-01". 5. Terminología y definiciones: se incluyó las definiciones: autoridad catastral competente, causación, factura, obligación jurídica tributaria, periodo gravable y sujeto pasivo. Se elimino la definición del concepto IGAC. 6. Condiciones generales se agregó La facturación masiva se enviará a través de servicio de correo ordinario y/o correo certificado a los contribuyentes y se agregó que para la ejecución del procedimiento del impuesto predial Unificado a través de las herramientas tecnológicas (plataformas digitales), se contará con el soporte técnico de la secretaría de las TIC, cuando se presenten errores o se requiera nuevas funcionalidades.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 10 de 11			

		<p>7. Descripción de actividades: se agregaron y detallaron numéricamente la descripción de las actividades y se modificó el responsable, registro y punto de control de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se suprime la actividad de “<i>enviar los planos de las facturas generadas del día anterior al correo de la FIDUCIA. Cargue de plano o abonos reportados a la fiducia</i>” • Se agregan las actividades que desarrollan en conservación catastral, y que hacen parte del procedimiento para la facturación del impuesto Predial Unificado. • Se detalla la actividad de construcción de expedientes de las liquidaciones de determinación oficial. <p>8. Reviso y Aprobó: Por último, se eliminó el uso de los nombres de los servidores que intervienen en la elaboración y/o actualización de los documentos solo se usara el cargo, igualmente se agregó la casilla de Elaboro y se enunciara el cargo de quien elabora el documento o realiza la actualización.</p> <p>9. Se modifica el nombre del procedimiento: FACTURACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.</p>
06	21/02/2022	<p>Se modificaron los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo. 2. Alcance 3. Condiciones Generales 4. Condiciones generales. 5. Descripción de actividades: se modificaron por que se unificaron de acuerdo a las actividades. 6. Se modifica el nombre del procedimiento: FACTURACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. 7. Se actualiza el procedimiento en la nueva plantilla de elaboración de documentos del SIGAMI.
07	15/12/2022	<p>Se modificaron los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Condiciones generales: se incluyeron las políticas de operación 2. Descripción de actividades: se modificaron los ítems de las Actividades 4, 6, 7 y 8 dejando los responsables para cada actividad. La Actividad 5. Se modifico cuando el Contribuyente se presenta a la ventanilla de atención al usuario a solicitar la factura del impuesto predial con el número de cédula de ciudadanía o ficha catastral (se consulta en el aplicativo) se genera en el

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05	
	PROCEDIMIENTO: FACTURACION DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Versión: 08	
Fecha: 16/04/2024			
Página: 11 de 11			

		sistema de información, se imprime y se realiza la entrega física.
08	16/04/2024	<p>Se modificaron los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo. 2. Alcance 3. Normatividad 4. Condiciones generales. 5. Políticas de operación. 6. Descripción de actividades: se modificaron por que se unificaron de acuerdo a las actividades. 7. Se actualiza numeración de actividades ITEM 1, 2,3,4,5,6 y 10.

11. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Universitario de la Dirección de Rentas	Director(a) de Rentas	Secretario(a) de Hacienda

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’