

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>			 
	<b>MACROPROCESO: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL</b>			
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA/ LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</b>			
	<b>Código:</b> GHAGT05-P003	<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 07/04/2021	

## 1. PROPÓSITO




Determinar la forma de registrar y aplicar a la base de datos de impuesto predial unificado los cambios en la liquidación generados por actos administrativos relativos a este impuestos, tales como resoluciones de la conservación catastral recibida del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las actas y certificaciones de estratificación recibidas de la Secretaria de Planeación Distrital de los inmuebles ubicados en la jurisdicción del Distrito de Cartagena y otros actos admirativos aplicables a este impuesto de competencia del funcionario responsable del presente procedimiento.

## 2. ALCANCE

Se inicia con la recepción de los actos administrativos como son: las resoluciones enviadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y actas y/o certificados de estrato remitidos por Planeación Distrital y otros actos aplicables, y termina con él envió de las novedades y notas de ajustes registradas y aplicadas a la oficina de archivo y correspondencia de la División de Impuestos Distrital.

## 3. GLOSARIO

- **IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- **FORMACIÓN CATASTRAL:** Consiste en el conjunto de operaciones destinadas a obtener la información de los terrenos y edificaciones, en los aspectos físicos, jurídicos, fiscal y económica de cada predio.  
**CONSERVACIÓN CATASTRAL:** Es un proceso que tiene por objeto mantener actualizada, en todos los documentos catastrales, la información relacionada con los bienes inmuebles, los cuales se hallan sometidos a permanentes cambios en sus aspectos, físico, jurídico y económico.  
**ACTUALIZACIÓN CATASTRAL:** La Actualización Catastral es la renovación del censo o inventario de los predios públicos y privados de un municipio donde se registran los cambios en la información jurídica (propietarios y/o tenedores), física (cambio de área, anexos, conservación) y económica (avalúo catastral) de los predios.
- **CATASTRO.** – El catastro es el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado de la propiedad inmueble perteneciente al estado y a los particulares, con el objeto de lograr la correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica de los inmuebles.
- **ESTRATIFICACIÓN:** Es la forma como se asignan los estratos de los Inmuebles por Planeación Distrital y pueden ser registrados mediante certificados o actas.
- **NOVEDADES DE AJUSTES:** Documento de registro y aplicación en el sistema tributario Mateo de las mutaciones del Agustín Codazzi, actas y/o certificaciones de Planeación Distrital y otros actos administrativos.
- **NOTAS DE AJUSTES:** Documento de registro y aplicación en el sistema tributario Mateo de los ajustes generados por el registro de mutaciones del Agustín Codazzi, actas y/o certificaciones de Planeación Distrital y otros actos administrativos aplicables.
- **MUTACIÓN CATASTRAL:** Es todo cambio que sobrevenga respecto de los aspectos físico, jurídico o económico de los predios de una unidad orgánica catastral, cuando dicho cambio sea debidamente inscrito en el catastro.

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>			 
	<b>MACROPROCESO: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL</b>			
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA/ LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</b>			
	<b>Código:</b> GHAGT05-P003	<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 07/04/2021	

- **BASE DE DATOS:** Es una colección de información organizada de forma que un programa de ordenador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite. Una base de datos es un sistema de archivos electrónico.
- **SISTEMA TRIBUTARIO MATEO:** Software utilizado como base de datos de impuestos en la Alcaldía Distrital.

#### 4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Profesional Especializado Código 222 Grado 41 de la Secretaría de Hacienda Distrital

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

5.1 El Distrito de Cartagena celebrará anualmente convenios o contratos con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para entregar los registros catastrales 1 y 2, base para liquidar anualmente el impuesto predial unificado.

La información catastral liquidada anualmente, se actualizará en el resto del año mediante resoluciones de conservación catastral recibidas del IGAC, actas y/o certificaciones de estratos remitidas por la Secretaria de Planeación Distrital y otros actos administrativos aplicables, ya sea por predios individuales a través del subproceso de Liquidación de Impuesto Predial, o, masivamente a través de Administrador de la Base Datos Mateo, previo informe técnico del técnico/profesional responsable del caso y autorización del Profesional Especializado código 222, Grado 41 del subproceso de Liquidación de Impuesto Predial.



5.2 Se establece el control de un único usuario por novedad, es decir quien elabora una novedad es quien puede llamarla en el sistema para registro e imprimir borrador antes del guardado definitivo.

5.3 Se establecen 24 horas calendarios para que el funcionario registre y termine en Mateo la novedad con la información soportada y generar el estado de guardado definitivo e imprimir la novedad con su radicado y entregarla al profesional especializado para su aplicación. El Profesional Especializado, es el usuario con acceso a Mateo para consultar e imprimir nuevamente la novedad realizada si es necesario.



El funcionario que registró la novedad debe hacer cotejo de la información que quedó aplicada en mateo con el documento impreso o virtual de la novedad antes de ser aplicada.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS


No.	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Cada vez que lleguen se deben recepcionar las resoluciones de conservación catastral recibida del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las actas y certificaciones de estratificación recibidas de la Secretaria de Planeación Distrital de los inmuebles ubicados en la jurisdicción del Distrito de Cartagena y otros actos administrativos aplicables a este impuesto de competencia del funcionario responsable del presente procedimiento.	Técnico/ Profesional	

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>			
	<b>MACROPROCESO: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL</b>			
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA/ LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</b>			
	<b>Código:</b> GHAGT05-P003	<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 07/04/2021	

2	Cada vez que llegue se debe recepcionar la correspondencia vía SIGOB y física correspondiente, asignada al Profesional Especializado Código 222 Grado 41 relativas a aplicación de novedades y se realiza el reparto según carga laboral determinado.	Profesional Especializado Código 222 Grado 41 Técnico Profesional	
3	Cada vez que lleguen las resoluciones de conservación catastral recibida del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las actas y certificaciones de estratificación recibidas de la Secretaria de Planeación Distrital, otros actos administrativos, la correspondencia vía SIGOB y física correspondiente, se debe verificar que cumpla los requisitos legales y reglamentarios aplicables si cumple con los requisitos se organizan y registran en el Formato GHAGT05-F009 Control de Resoluciones IGAC y en el formato GHAGT05-F010 de control de PQRS respectivamente, si no cumple con los requisitos se devuelve a la oficina correspondiente mediante oficio SIGOB.	Técnico/ Profesional	GHAGT05-F009 GHAGT05-F010
4	Una vez revisada la información catastral y/o de estratificación por los Técnicos/Profesionales competentes, determinaran si procede un registro individual o masivo. Si es individual se prosigue con el punto 10 y siguientes de este procedimiento. Si es masivo se prosigue con los puntos 5 al 9 siguientes.	Técnico Profesional /Profesionales	
5	Si la actualización de la base de datos es masivo, el técnico/profesional competente, elabora un informe técnico de la forma de cargue masivo del documento soportes para revisión del Profesional Especializado de Impuesto Predial.	Técnicos /Profesionales	
6	Revisado el informe técnico por el Profesional Especializado de Impuesto Predial, si existe alguna corrección lo devuelve al Técnico/Profesional, que lo elaboro para su corrección.	Profesional Especializado	
7	Una vez surtido esta actividad, el Profesional Especializado de Impuesto Predial, previa comunicación directa con el Administrador de la Base de Datos, envía a través de un oficio SIGOB o un correo electrónico dado el caso, en donde lo autoriza para el cargue masivo de los datos en los predios contenidos en el informe técnico, colocándole a la novedad masiva, su soporte respectivo.	Profesional Especializado  Administrador Base de Datos Mateo	
8	Una revisada y hechas las aclaraciones respectivas de parte la Oficina de Impuesto Predial, al Administrador de la Base de Datos, este procederá a hacer el registro, revisión respectiva y el cargue masivo generando una novedad y comunicara al subproceso liquidación de Impuesto Predial su aplicación.	Administrador Base de Datos Mateo	GHAGT05-F001

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>			
	<b>MACROPROCESO: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL</b>			
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA/ LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</b>			
	<b>Código:</b> GHAGT05-P003	<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 07/04/2021	

9	Una aplicada la novedad de conformidad con el informe respectivo, por parte del Administrador, de la Base de Datos, el técnico/profesional responsable en coordinación el Profesional Especializado, procederá a su impresión para ser firmada por parte de ellos como responsables del registro y aplicación, y se realizaran los ajustes masivos o individuales a que haya lugar y se procederá con los puntos 15 en adelante del procedimiento.	Técnicos/ Profesionales/ Profesional Especializado	
10	Una vez verificado que las resoluciones de conservación catastral recibida del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las actas y certificaciones de estratificación recibidas de la Secretaria de Planeación Distrital, otros actos administrativos, la correspondencia vía SIGOB y física correspondiente cumplen con los requisitos se registra la novedad en el Sistema Tributario Mateo en el Formato Novedades de Impuesto Predial GHAGT05-F001, según acto administrativo o el documento soporte aplicable, generar el reporte borrador y verificar que la información registrada corresponda con el acto administrativo o documento soporte.	Técnico/ Profesional	GHAGT05-F001
11	Si la información registrada corresponde con el acto administrativo o documento soporte, se guarda y genera el reporte definitivo de novedad en el formato GHAGT05-F001, se imprime, se firma de elaborado y entrega al Profesional Especializado Código 222 Grado 41 para su respectiva aplicación.	Técnico/ Profesional/ Profesional Especializado Código 222 Grado 41	GHAGT05-F001
12	Si la información registrada NO corresponde con el acto administrativo o documento soporte, se procede a su corrección en el Sistema Tributario Mateo y se vuelve a la tarea cuatro (4).	Técnico Profesional	GHAGT05-F001
13	El Profesional Especializado Código 222 Grado 41 verifica que la información del reporte físico de la novedad registrada en el formato GHAGT05-F001 corresponda con el acto administrativo o documento soporte y según normatividad aplicable, si la novedad es válida, se firma el documento físico y se procede a su aplicación verificando que coincide con el reporte magnético del Sistema Tributario Mateo.  Si la información de la novedad no es válida se devuelve al funcionario que la registró para su corrección en Mateo y se vuelve a la tarea cuatro (4).	Profesional Especializado Código 222 Grado 41	Sistema Tributario Mateo
14	El Profesional Especializado Código 222 Grado 41, Después de aplicada la novedad, informa al funcionario o prestador de servicio que elabora, y éste genera el		

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>			
	<b>MACROPROCESO: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL</b>			
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA/ LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</b>			
	<b>Código:</b> GHAGT05-P003	<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 07/04/2021	



	<p>reporte borrador de la aplicación de la novedad y verifica que la liquidación corresponda con la misma.</p> <p>Si la liquidación no corresponde, el funcionario o prestador de servicio que elabora, realizan los ajustes correspondientes en el Sistema Tributario Mateo en el caso que procedan. Ya sea Novedades de Impuesto Predial GHAGT05-F001 o Notas de Ajuste de Impuesto Predial GHAGT05-F002 según sea procedente.</p>	Técnico Profesional	GHAGT05-F001 GHAGT05-F002
15	Mensualmente se enviara mediante oficio SIGOB al Asesor Código 105 Grado 47 subproceso Determinación de Impuesto Predial un informe sobre las novedades realizadas en ese respectivo mes, para lo de su competencia.	Profesional Especializado Código 222 Grado 41	Oficio SIGOB
16	Las resoluciones IGAC y Novedades de Impuesto Predial GHAGT05-F001 aplicadas serán custodiadas por el subproceso de Liquidación de Impuesto predial de manera consecutiva, hasta el término que corresponda según el procedimiento definido y serán enviadas a la Oficina de Archivo de la División de Impuestos para su custodia, en el formato FUID código GDOPD02-F002.	Técnico/ Profesional/ Profesional Especializado Código 222 Grado 41	GDOPD02-F002

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Registros catastrales 1 y 2 (anual), Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Resoluciones de conservación del Instituto Geográfico Agustín Codazzi
- Actas y certificados de estratificación de Planeación Distrital
- PQRS
- Base de datos de contribuyentes del Impuesto predial unificado
- Acuerdo 041/2006,
- Acuerdo 025/2016
- Resolución IGAC 070 de 2011
- Plan de Ordenamiento Distrital

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Se modifica el punto 5.1 y 5.3 de la política de operación y la tarea número 4, se amplía política de operación y se incluyen tareas para el registro masivo de novedades.

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>			
	<b>MACROPROCESO: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL</b>			
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA/ LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</b>			
	<b>Código:</b> GHAGT05-P003	<b>Versión:</b> 2.0	<b>Fecha:</b> 07/04/2021	

## 9. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p><b>Nombre: Edilberto Marrugo Jiménez</b> <b>Cargo: Profesional universitario Código 219 Grado 35</b></p> <p><b>Nombre: Grace Martínez García</b> <b>Cargo: Profesional universitario Código 219 Grado 29</b></p> <p><b>Fecha: 07/04/2021</b></p>	<p><b>Nombre: Edilberto Marrugo Jiménez</b> <b>Cargo: Profesional universitario Código 219 Grado 35</b></p> <p><b>Nombre: José Félix Ospino Pinedo</b> <b>Cargo: Asesor-Gestión de Impuestos, Código 105 Grado 55</b></p> <p><b>Nombre: Everlides Novoa Salcedo</b> <b>Cargo: Profesional Especializado Código 222 Grado: 41</b></p> <p><b>Fecha: 07/04/2021</b></p>	<p><b>Nombre: Diana Villalba Vallejo</b> <b>Cargo: Secretaria de Hacienda Publica Distrital</b></p> <p><b>Fecha: 07/04/2021</b></p>