



NANCY MILENA CALAMBÁS TUNUBALÁ

INFORME FINAL

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
FACULTAD DE PREGRADO - TERRITORIAL CAUCA
PROGRAMA ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL
GUAMBÍA SILVIA

2025

PRÁCTICA ADMINISTRATIVA CON LABORES DE
APOYO EN LA RECUPERACIÓN DE CARTERA CONFORME AL ACUERDO 051
DE 2021 DE SILVIA, EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVIA CAUCA

ASESOR ACADÉMICO ESAP:
LORENZO NOGUERA
DOCENTE ESAP CAUCA

ASESOR DE LA ENTIDAD:
DR. DEXCI XIMENA DÍAZ DÍAZ

ENTIDAD
ALCALDÍA MUNICIPAL SILVIA CAUCA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
FACULTAD DE PREGRADO
PRÁCTICA ADMINISTRATIVA (SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA)
Mayo 29 de 2025

ÍNDICE

RESUMEN	1
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
3.1 Objetivo General	3
3.2 Objetivos Específicos	3
MARCO TEÓRICO	4
METODOLOGÍA	5
RESULTADOS: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	6
CONCLUSIONES	7
REFERENCIAS	8
ELABORADO POR	9

RESUMEN

La presente práctica administrativa tiene como finalidad principal fortalecer la salud financiera de la Alcaldía de Silvia, Cauca, mediante la implementación de estrategias eficientes para la recuperación de cartera de tributos, establecidos en el acuerdo 051 de 2021. Este proceso busca mejorar la liquidez del municipio, reducir los niveles de morosidad y garantizar una gestión transparente y ordenada de los recursos públicos. Durante la práctica, se llevaron a cabo diversas actividades que incluyeron el análisis detallado de la cartera vencida, la clasificación de los deudores según su perfil y monto adeudado, así como la elaboración de estrategias de negociación y cobro coactivo cuando fue necesario. Además, se enfatizó en la importancia de la gestión documental para mantener un registro ordenado y actualizado de las acciones realizadas, facilitando así el seguimiento y control de las gestiones de cobro. Con estas acciones se busca promover la sostenibilidad financiera del municipio, optimizar los recursos disponibles y fortalecer la transparencia de la administración pública local, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el acuerdo 051 de 2021. La experiencia adquirida durante esta etapa refuerza la importancia de la gestión eficiente de la cartera como herramienta fundamental para la estabilidad económica y el desarrollo de la comunidad en Silvia, Cauca.

Palabras Clave: recuperación de cartera, gestión administrativa, cobro coactivo, sostenibilidad financiera, gestión documental, salud financiera.

INTRODUCCIÓN

La gestión eficiente de las cuentas por cobrar es fundamental para garantizar la sostenibilidad financiera de las entidades públicas. En el municipio de Silvia, Cauca, la recuperación de cartera representa un proceso clave para fortalecer las finanzas municipales y mejorar la prestación de servicios públicos. La práctica administrativa que se representa tiene como finalidad contribuir a estos objetivos mediante actividades específicas orientadas a optimizar los procesos de cobro y gestión documental, conforme al acuerdo 051 de 2021 de la Secretaría Administrativa y Financiera.

OBJETIVOS

Objetivo general:

* Fortalecer la recuperación de recursos financieros del municipio a través de acciones administrativas y de gestión documental.

Objetivos específicos:

* Realizar cobro coactivo eficaz de los impuestos predial, Industria y Comercio (ICA).

* Mejorar la gestión documental de los procesos coactivos.

MARCO TEÓRICO

La recuperación de cartera en el sector público implica un conjunto de acciones destinadas a recuperar los recursos adeudados por los contribuyentes en mora, garantizando la liquidéz y continuidad de los servicios públicos (García, 2020). La gestión administrativa eficiente, conforme a las normativas municipales y nacionales, es esencial para asegurar el cumplimiento de estos procesos (Pérez, 2018). La normativa vigente en Silvia, reflejada en el acuerdo 051 de 2021 establece el estatuto de rentas de Silvia sobre las que la administración promueve la recuperación de cuentas por cobrar, la gestión coactiva y la gestión documental (Alcaldía Municipal de Silvia, 2021). La sostenibilidad financiera, por su parte se ve favorecida mediante la recuperación efectiva de recursos, permitiendo mayor mejoramiento de servicios (Fernández & Gómez, 2011).

METODOLOGÍA

La metodología aplicada en esta practica se basa en actividades de tipo cualitativo y cunatitativo, centradas en la revisión y análisis de procesos administrativos, gestión documental y acciones de cobro. Las etapas principales incluyen:

Análisis de la situación actual: revisión de las carpetas de cobro coactivo predial, Industria y Comercio y la clasificación de los deudores por antigüedad y monto adeudado.

Organización y clasificación: ordenamiento de las carpetas según el estado del proceso y priorización de casos por antigüedad y monto.

Gestión documental: actualización, archivo y descarga de recibos y registros relacionados con los procesos coactivos.

Negociación y seguimiento: contacto con deudores, establecimiento de acuerdos de pago y seguimiento a los mismos.

Se utilizó revisión documental, entrevistas con el equipo administrativo y análisis de la base de datos de cartera, registrados en el sistema SIPRED Y PRECONT.

RESULTADOS: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Hasta la fecha, se han logrado avances significativos en la organización y clasificación de los procesos de cobro coactivo. Se identificaron las deudas prediales de Industria y Comercio - ICA y de arrendamientos, priorizando aquellas con mayor antigüedad, lo cual facilita la focalización de esfuerzos de cobro. La actualización de las carpetas y registros a permitido una mejor trazabilidad y control de los procesos, optimizando los tiempos de gestión. La aproximación con los deudores a través de las negociaciones ha contribuido a la recuperación de los recursos, evidenciándose en la disminución de la cartera en mora y en el establecimiento de acuerdo de pago. La gestión documental, que incluye la actualización y descargade recibos, se ha convertido en un elemento clave para garantizar la transparencia y trazabilidad de los procesos.

Estos resultados reflejan una mejora en la eficiencia de la gestión de cobro y un avance en la recuperación de los recursos financieros, lo que impactará positivamente en la sostenibilidad del municipio.

CONCLUSIONES

La práctica administrativa en la Alcaldía de Silvia ha permitido fortalecer los procesos de recuperación de cartera, mediante la clasificación, organización y negociación con los deudores. La gestión documental adecuada y la priorización de casos han contribuido a optimizar los recursos y a reducir la cartera en mora. La continuidad en estas actividades, junto con la implementación de estrategias de cobro efectivas, fortalecerá la salud financiera del municipio y permitirá destinar mayores recursos a inversión social. La colaboración del equipo administrativo y la aplicación de normativas vigentes son fundamentales para lograr estos objetivos. Se recomienda mantener el seguimiento periódico, capacitar al personal en nuevas metodologías y fortalecer la comunicación con los contribuyentes para alcanzar metas más ambiciosas en la recuperación de recursos públicos.

Referencias

- Alcaldía Municipal de Silvia. (2021). *Acuerdo 051 de 2021*. Cauca, Colombia.
- Fernández, L., & Gómez, E. (2021). *Finanzas públicas y sostenibilidad: Un enfoque práctico*. Ecofin.
- García, J. (2020). *Gestión de la recuperación de cartera en entidades públicas*. Editorial Jurídica.
- Pérez, M. (2018). *Fundamentos de la gestión pública*. Editorial Universitaria.

Elaborado por:

NANCY MILENA CALAMBÁS TUNUBALÁ

C.C. 1.064.434.006

Estudiante de APT - CETAP GUAMBIA