

DECRETO NÚMERO _____
(URIBIA, LA GUAJIRA XX DE XXXX DE 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA¹ EN EL MUNICIPIO URIBIA², LA GUAJIRA”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA, en uso de sus atribuciones definidas en el artículo 2, 95.9, 209, 315, 363, 364, 365, de la constitución política de Colombia de 1.991³, 1, 2, 166, 171,172,173,174, 191, 195, 196, 202 y 2 del Decreto 1333 de 1.986, 19.4, 580 literal e, 804, 814, 817, 831, 837-1, 841, 842, 844, 845 del decreto 624 de 1.989⁴, 78 al 105 de la Ley 6 de 1.992, 1, 84 de la Ley 136 de 1.994, 66 de la Ley 383 de 1997, 114 de la Ley 488 de 1.998, 489 de 1998, 734 de 2002, 59 de la ley 788 de 2.002, 2, 21 de la Ley 1066 de 2.006, 1 y 2 del Decreto 4473 de 2.006, 1, 2, 98,99,100 y 159 de la Ley 1437 de 2011⁵, 1. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 3, 29 Literal d numerales 6 de la Ley 1551 y 469.4, 470, 471, 472 de la Ley 1564 de 2.012⁶, 303, 305,306, 307, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 355, 357, 358 y 370 de la Ley 1819 de 2.016, Ley 2277 de 2022 y 11, 12, 19, 519, 520 y 525 del Acuerdo Municipal número XXX de XXXX y las demás normas concordantes y complementarias,

CONSIDERANDO:

- 1.** Que el artículo 2. de la constitución establece que: Son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes.
- 2.** Que el artículo 95, numeral 9, de la constitución, funda que: los colombianos deben contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del estado dentro de conceptos de justicia y equidad.
- 3.** Que en concordancia con el artículo 209 de la Constitución, los servidores públicos deben realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, y que específicamente los servidores públicos que tienen a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del estado, y deben brindar todas las garantías a los contribuyentes para obtener los recursos necesarios para el funcionamiento del municipio.

¹ En adelante reglamento MF o manual.

² En adelante el Municipio o la Administración Tributaria Municipal (ATM)

³ En adelante la constitución o la CPC

⁴ En adelante el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN

⁵ En adelante EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (CPACA).

⁶ En adelante CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO (CGP)

4. Que el artículo 363 de la Constitución, dice que: el sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad.
5. Que el artículo 2 del Estatuto Tributario Nacional, expone que son responsables directos del pago del tributo los sujetos respecto de quienes se realice el hecho generador de la obligación tributaria sustancial.
6. Que el artículo 683 del Estatuto Tributario Nacional, establece que: [...] El estado no aspira a que al contribuyente se le exija más de aquello con lo que la misma ley ha querido que coadyuve a las cargas públicas de la nación.
7. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la ley 383 de 1.997 y 59 de la Ley 788 de 2002, las entidades territoriales deberán aplicar el procedimiento tributario contemplado en el libro quinto del Estatuto Tributario Nacional, para la administración de los tributos de su propiedad o competencia.
8. Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, dice que: Las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.
9. En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario Nacional o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la parte primera de este código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular.
10. Que la dirección general de apoyo fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público⁷ puso a disposición de las entidades territoriales el **MANUAL DE FISCALIZACIÓN PARA ENTIDADES TERRITORIALES**, como herramienta para el ejercicio de la función de fiscalización de los tributos.
11. Que se hace necesario el presente MANUAL para aplicar todas las normas y procedimientos para la FISCALIZACIÓN DE LOS TRIBUTOS a favor del Municipio de Uribe, y susceptibles de ser cobradas mediante actuaciones de cobro de acuerdo con la Ley.
12. Que el Municipio de Uribe La Guajira considera adoptar este tipo de herramienta para que sea utilizada por la entidad de manera que pueda captar y recuperar recursos de manera eficiente y eficaz, y así poder mantenerse viable económicamente en el tiempo, y prestar mejores bienes y servicios a la comunidad, y por lo tanto será de obligatorio cumplimiento por parte de cada uno de los servidores públicos que hacen parte cada uno de los procesos y subprocesos que regula el presente manual.

⁷ En Adelante Minhacienda

13. Que según el artículo 29 Literal d numeral 6 de la ley 1.551⁸, el Alcalde Municipal, debe: ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio. Esta función puede ser delegada en las Tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la legislación contencioso administrativa y de procedimiento civil.

14. Que el artículo 30 de la ley 1.551⁹, establece que: el Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

15. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

16. Que la Fiscalización como herramienta de determinación, se puede definir como el conjunto de tareas, acciones y medidas de la Administración, tendientes a compeler al contribuyente al cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de sus obligaciones tributarias, ya sean ellas sustanciales, como el pago de la obligación, o simplemente formales, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, relaciones, comunicaciones, solicitud de autorizaciones o permisos, etc. Es en esencia una función activa de la Administración Tributaria, orientada a reducir los niveles de evasión.¹⁰

17. Que Mediante esa gestión se pretende reducir el nivel de incumplimiento de las obligaciones tributarias, buscando que en las declaraciones, facturas, relaciones o informes se refleje la realidad económica de los obligados y en consecuencia su real capacidad contributiva, así como la vinculación de todos los obligados al sistema tributario.

18. Que dado lo anterior; actualmente se hace necesario, designar un servidor público responsable de las funciones de fiscalización de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones que deben de aportar por los contribuyentes a la entidad territorial.

19. Por lo anteriormente expuesto; El Alcalde Municipal,

⁸ Que modifica el Artículo 91 de la ley 136 de 1.994.

⁹ Que modifica el Artículo 92 de la ley 136 de 1.994.

DECRETA:

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, CONTENIDO Y DEFINICIONES, FINALIDADES Y LA FISCALIZACIÓN.

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, CONTENIDO, DEFINICIONES, FINALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO: Establecer el presente Manual de Fiscalización, el cual tiene por objeto señalar los procedimientos que deben de seguir cada una de las dependencias responsables al interior de la administración municipal, para hacer efectivos de una manera ágil, eficiente, eficaz y oportuna el desarrollo de los procesos de fiscalización tributaria a favor de la entidad.

Las actuaciones y aplicación del presente Manual de Fiscalización por parte de cada uno de los servidores públicos que hacen parte de los procesos aquí establecidos, deberán seguir los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, permitiendo la efectiva recuperación de las acreencias a favor de la entidad; incluyendo, los factores que la componen: cómo capital, intereses, sanciones y demás o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades de pago con el lleno pleno de los requisitos establecidos en este reglamento.

Así mismo, el propósito del presente documento es definir el conjunto de tareas, acciones y medidas de la Administración, tendientes a compeler al contribuyente al cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de sus obligaciones tributarias, ya sean ellas sustanciales, como el pago de la obligación, o simplemente formales, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, relaciones, comunicaciones, solicitud de autorizaciones o permisos, garantizando la transparencia del ejercicio de la fiscalización.

ARTICULO 2. CONTENIDO Y DEFINICIONES:

2.1. Contenido: Este Manual de Fiscalización comprende todas las normas aplicables al proceso de fiscalización en favor del municipio y que pueden ser cobradas mediante la aplicación del PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO¹¹ establecido en el Reglamento Interno de Cartera Municipal.

¹¹ En Adelante PACC.

2.2. Definiciones:

2.2.1. ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: Facultad de la Secretaria de Hacienda para la administración, coordinación, determinación, discusión, control de recaudo de los ingresos municipales de acuerdo con las normas fiscales y orgánicas.

2.2.2. AUTO DE APERTURA: Actuación de la Administración Tributaria Municipal mediante la cual se abre un expediente a cargo de un responsable del tributo, para iniciar un procedimiento de Fiscalización Tributaria.

2.2.3. AUTO DE ARCHIVO: Actuación de la Administración Tributaria Municipal mediante la cual se hace el cierre formal de un expediente apertura do por Omiso o Inexacto.

2.2.4. AUTO DE TRASLADO: Actuación de la Administración Tributaria Municipal mediante la cual se ordena dar traslado del expediente a un sujeto procesal para la consulta de la suspensión provisional.

2.2.5. CONTRIBUYENTE: Todo Colombiano que tiene el deber de ayudar con el pago de impuestos, al sostenimiento del Estado, como lo establece la Constitución Nacional, en su artículo 95, numeral 9: "Es obligación de todo ciudadano contribuir al financiamiento de los gastos y de las inversiones del estado; aporte o contribución que se realiza mediante el pago de impuestos".

2.2.6. CRUCES ENDÓGENOS: Actividad mediante la cual se recolecta información de la Administración Municipal relacionada con los contribuyentes. Información que es sometida a cruces y selección de datos para detectar omisos e inexactos de los Tributos Territoriales.

2.2.6. CRUCES EXÓGENOS: Actividad mediante la cual se recolecta información de agentes externos: DIAN., Oficinas de Notariado y Registro, Cámara de Comercio etc., que interactúan directamente con los contribuyentes y la Administración Tributaria. Dicha información es sometida a cruces y selección de datos para detectar omisos e inexactos de los Tributos Territoriales.

2.2.7. FISCALIZACIÓN: Conjunto de tareas, acciones y medidas de la Administración, tendientes a compeler al contribuyente al cumplimiento íntegro, integral, oportuno de sus obligaciones tributarias ya sean formales o sustanciales, orientado a reducir los niveles de evasión y elusión.

2.2.8. INEXACTOS: Contribuyentes que cumpliendo con la obligación formal y sustancial de liquidar y pagar un tributo, lo hacen bajo diferencias en los valores declarados en renta ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

2.2.9. OMISOS: Contribuyentes que teniendo la responsabilidad y obligación, no cumplen con el deber formal y sustancial de declarar y pagar los Tributos Municipales.

2.2.10. REQUERIMIENTO ESPECIAL: Actuación Obligatoria de la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL proferir a los Contribuyentes Inexactos; mediante la cual se pretende la corrección de la declaración inicial.

2.2.11. EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR: Actuación de la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL obligatoria, proferida a los Contribuyentes Omisos, mediante la cual se propone la liquidación y pago de los Tributos Territoriales.

2.2.12. OFICIO PERSUASIVO: Oficio dirigido a un Contribuyente en el que se le sugiere que sustente, corrija o presente una declaración privada subsanable.

2.2.13. PLANILLA DE VISITA: Herramienta de gestión procedimental tendiente a garantizar la captura de información necesaria para determinar la apertura de una investigación Tributaria o servir de soporte para proferir Oficios Persuasivos, Emplazamiento para Declarar o Requerimiento Especial, según el caso.

2.2.14. RESPONSABLES: Personas naturales o jurídicas cuyo deber es cumplir con las obligaciones formales y sustanciales en cuanto a los Tributos ante la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

2.2.15. REQUERIMIENTO ORDINARIO DE INFORMACIÓN: Actuación de la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL orientada a solicitar información al contribuyente con el fin de ampliar y soportar las decisiones tomadas en la etapa de inicio de la vía gubernativa.

2.2.16. SANCIÓN POR EXTEMPORANEIDAD: Mayor valor a pagar por el contribuyente Omiso como consecuencia del incumplimiento de la obligación formal y sustancial de declarar y pagar el tributo.

2.2.17. SANCIÓN POR NO DECLARAR: Actuación de la Administración Municipal mediante la cual se interpone al Contribuyente o responsable un mayor valor a pagar como consecuencia del incumplimiento de la obligación formal y sustancial (Declarar y pagar el tributo).

2.2.18. SANCIÓN POR INEXACTITUD: Mayor valor a pagar por el contribuyente Inexacto como consecuencia de declarar y cancelar el tributo con diferencias detectadas mediante los cruces de información exógenos y endógenos.

ARTÍCULO 3. FINALIDADES: El presente manual tiene como finalidad:

3.1. Fijar el trámite a seguir en las actuaciones administrativas y procesales que se deben surtir en los diferentes procesos de fiscalización que se adelanten por parte de la entidad.

3.2. Establecer mecanismos que permitan identificar los contribuyentes evasores y omisos

3.3. Garantizar el orden de los procesos.

3.4. Generar una mayor eficiencia en la fiscalización de las obligaciones a favor del municipio, tanto para los impuestos, tasas y contribuciones fiscales, como para los conceptos no tributarios objeto de recaudo.

3.5. Disminuir la brecha entre el recaudo potencial y el real.

3.6. Incrementar la participación de los ingresos tributarios dentro de los ingresos totales del ente territorial, como vía sana de financiación del gasto.

3.7. Acercar al contribuyente facilitándole el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

3.8. Procurar que los sujetos pasivos contribuyan de acuerdo con su capacidad económica, en consonancia con los límites establecidos en los hechos generadores y bases gravables regulados por la ley.

3.9. Crear en el contribuyente la convicción del RIESGO real, como elemento determinante para el cumplimiento cabal y oportuno de sus obligaciones.

ARTÍCULO 4. LA FISCALIZACIÓN: La Fiscalización como herramienta de determinación, se puede definir como el conjunto de tareas, acciones y medidas de la Administración, tendientes a compeler al contribuyente al cumplimiento íntegro, cabal y oportuno de sus obligaciones tributarias, ya sean ellas sustanciales, como el pago de la obligación, o simplemente formales, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, relaciones, comunicaciones, solicitud de autorizaciones o permisos.

La fiscalización se realiza principalmente a los siguientes tributos:

4.1. Impuesto Predial Unificado

4.2. Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros

4.3. Impuesto a la Publicidad Exterior Visual

4.4. Participación en la Plusvalía

4.5. Impuestos sobre Espectáculos Públicos

4.6. Impuesto sobre el Servicio de Alumbrado Público

4.7. Impuesto sobre Vehículos Automotores 20%

- 4.8. Sobretasa a la Gasolina Motor y Sobretasa al ACPM
- 4.9. Tasa Predeporte y recreación
- 4.10. Delineación urbana
- 4.11. Impuesto de transporte por oleoductos y gasoductos
- 4.12. Contribución sobre contratos de obra pública
- 4.13 Multas código Nacional de Policía
- 4.14. Impuestos de juegos de suerte y azar
- 4.15. Contribución de valorización
- 4.16. Estampilla Procultura
- 4.17. Estampilla Probienestar del Adulto mayor
- 4.18. Estampilla Projusticia
- 4.19. Impuesto de Vehículo automotores con Internación Temporal
- 4.20 Derechos y servicios (Expedición de constancia, certificaciones Nomenclatura, copias de planos, inspección de compras al Municipio, inspección ocular, uso de suelo, metro de pavimento, roturas de calles y fotocopias.
- 4.21 Otros servicios (Pasa calles, pendones, publicidad móvil, permisos para instalar carpas móviles y transitorias para eventos en el espacio público con fines comerciales, permisos para instalar muñecos inflables, globos, cometas. Maniquí.

TITULO II

DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES, DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN, LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y LA CUSTODIA DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

ARTÍCULO 5. EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES: El conjunto de datos que se deben registrar en el sistema de información tributaria, para permitir el desarrollo de la gestión, será denominado Banco de Datos, o Registro de Contribuyentes.

5.1. CONTENIDO DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES: El registro de contribuyentes contendrá entonces la información relacionada con el contribuyente, su identificación y su dirección de notificación, así como información relativa a las circunstancias que dan lugar a su obligación tributaria, como su actividad económica, o la información del inmueble o del vehículo respecto del cual se genera el respectivo impuesto.

Adicionalmente, el sistema debe indicar el valor del impuesto generado por cada periodo gravable, el cual debe originarse en la declaración privada, cuando exista este sistema para ese impuesto, o en la aplicación de los diferentes conceptos que determinan el

monto del impuesto por las normas vigentes, base gravable y tarifa aplicables. El sistema debe identificar si el valor de impuesto que reporta está contenido en un título ejecutivo o no. Se reitera que, para que el impuesto sea exigible, debe estar en una declaración privada o surtirse el procedimiento de liquidación oficial. Por tanto, el sistema debe permitir identificar los documentos que soportan el valor de la obligación, así como los periodos respecto de los cuales no se cuenta con declaración ni con acto oficial de determinación.

CAPÍTULO II

DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 6. LAS FUENTES DE INFORMACIÓN: Las fuentes de información utilizadas para alimentar el Banco de Datos se dividen en Directas e Indirectas, según quien sea el responsable de generar y mantener la información.

ARTÍCULO 7. DIRECTAS O ENDÓGENAS: Constituidas por los registros existentes, los censos que la Administración realice y por la información que el mismo contribuyente presenta, por medio de declaraciones, pagos y peticiones.

ARTÍCULO 8. INDIRECTAS O EXÓGENAS: Estas fuentes las conforman los sistemas de información de otras entidades gubernamentales, de las superintendencias, asociaciones y agremiaciones, por contener información del mismo universo de contribuyentes.

La siguiente tabla ilustra las fuentes indirectas de información asociadas a los impuestos territoriales más importantes.

IMPUESTO	FUENTE
Impuesto Predial Unificado	Instituto Geográfico Agustín Codazzi (o la Oficina de Catastro Regional LA GUAJIRA) Superintendencia de Notariado y Registro (Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos) Notarías Secretaría de Planeación Municipal
Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros	Cámaras de Comercio Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), agremiaciones industriales y comerciales: ANDI, Fenalco, Acopi, Fepicol, etc. Superintendencias de Sociedades y Bancaria
Impuesto a la Publicidad Exterior Visual	Secretaría de Planeación Municipal
Participación en la Plusvalía	Secretaría de Planeación Municipal Autoridad catastral
Impuestos sobre Espectáculos Públicos	Secretaría de Gobierno Entidad de recreación, cultura y deporte
Impuesto sobre el Servicio de Alumbrado Público	Empresas de servicios públicos domiciliarios recaudadoras
Impuesto sobre Vehículos Automotores	Registro Terrestre Automotor Bases de datos de las secretarías de tránsito Municipales Tablas de avalúos del Ministerio de Transporte
Sobretasa a la Gasolina Motor y Sobretasa al ACPM	Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (reporte de ventas mensuales por entidad territorial) Sistema de Administración de Sobretasa al ACPM y Gasolina ASGA
Estampillas	Diferentes entidades públicas recaudadoras

ARTÍCULO 9. SERVICIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: La existencia de un sistema de información solo tiene sentido si cumple con las expectativas generadas alrededor de su creación. Así, cuando se desarrolla un sistema de información, este debe realizar como mínimo tres funciones:

9.1. Registro de datos: El sistema de información tributaria debe permitir el registro de los datos de los contribuyentes teniendo en cuenta que cada contribuyente debe estar debidamente identificado para todos los efectos, mediante su número de identificación tributaria, NIT, o la cédula de ciudadanía en el caso de personas naturales que no tengan NIT, con el propósito no solo de consolidar la cuenta única del individuo ante la entidad territorial, sino de facilitar el cruce de información con bases de datos exógenas.

El obligatorio registro de la cédula o NIT debe complementarse con la identificación particular requerida por el impuesto de que se trate, por ejemplo, el número catastral en el Impuesto Predial Unificado, o número de placa en el Impuesto sobre Vehículos Automotores.

En ese orden de ideas, el sistema debe identificar el universo de contribuyentes de cada impuesto y permitir el reporte consolidado de todos los impuestos de cada contribuyente.

Asimismo, el sistema debe permitir las modificaciones o adiciones a los registros con el fin de mantenerlos actualizados, y validar los datos para garantizar que la información que se registra sea consistente.

Es importante que se establezcan controles de auditoría, de tal manera que la información incorporada al sistema sea solamente la autorizada por el funcionario competente y los actos administrativos respectivos.

9.2. Automatización de procesos: Una de las principales ventajas del sistema de información es la eliminación de interminables y dispendiosas tareas manuales con altos volúmenes de documentos e información. En consecuencia, la liberación del recurso humano que puede dedicarse a otras actividades, la disminución del riesgo de error humano, los mecanismos de validación para garantizar la consistencia de los datos y en general la agilización de los procesos.

9.3. Generación de reportes para toma de decisiones: Finalmente, mediante las operaciones del sistema se generan reportes para análisis y para la toma de decisiones sobre las políticas fiscales. Más concretamente, la información se clasifica con los criterios que se consideren adecuados para cada caso objeto de estudio, y el Sistema debe estar en capacidad de generar información veraz y oportuna para la gerencia de aquellos.

CAPÍTULO III

DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 10. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: La implantación de un sistema requiere de las siguientes etapas:

10.1. Análisis. En esta etapa se busca conocer las condiciones y características del escenario donde va a operar el sistema de información, identificar los problemas y las necesidades de información. Concluido el análisis, se presenta el diagnóstico de la situación encontrada, centrando la atención en asociar a cada problema identificado la(s) causa(s) que lo pueden estar produciendo.

10.2. Identificación de Alternativas de Solución. Conocidos los resultados del análisis y el diagnóstico del analista, se plantean las alternativas de solución a los problemas encontrados. En esta etapa se debe evaluar no solamente el sistema deseable, sino otros aspectos como los recursos financieros y logísticos requeridos frente a los recursos disponibles, el beneficio vs el costo.

10.3. Diseño del Sistema. Esta fase consiste en determinar las características funcionales, técnicas y operativas del sistema. Adicionalmente, se define el tiempo de duración de las actividades que siguen.

10.4. Desarrollo del Sistema. Elaboración del sistema de acuerdo con los planes trazados en la etapa anterior. Si el sistema es automatizado, implicará la utilización de hardware⁹ y software¹⁰. Es factible que no se requiera el propio desarrollo del sistema requerido, si se encuentra en el mercado un software que se adapte a las necesidades de la entidad.

10.5. Implantación del Sistema. Cuando se acomete la implantación de un nuevo sistema de información automatizado, es conveniente mantener un paralelo. El paralelo es un mecanismo utilizado para confrontar los resultados generados por el nuevo sistema con los resultados obtenidos mediante los procedimientos actuales, de manera que debe entrar en operación el nuevo sistema y continuar operando el procedimiento actual, para verificar la exactitud de los resultados arrojados por el nuevo sistema.

Alrededor de la implantación del sistema de información se deben tener en cuenta aspectos logísticos que fortalezcan el proceso.

10.5.1. Organización interna. Al momento de implantar cualquier sistema de información se requiere tener definidos los nuevos procedimientos, los formatos para registro de información y los responsables de cada operación relacionada con el funcionamiento del sistema. Un punto importante relacionado con la organización interna tiene que ver con la verdadera función de un área de sistemas en la Administración Municipal y más específicamente, su relación con la gestión tributaria. Esta área debe proporcionar todas las herramientas para administrar eficientemente la información y brindar apoyo a los funcionarios en la utilización y aprovechamiento de las herramientas informáticas, dejando a los usuarios la responsabilidad de velar por la calidad y seguridad de su información.

10.10.2. Levantamiento de Información. Consiste en ubicar la información que se requiere para la conformación del Registro de Contribuyentes o Banco de Datos del nuevo sistema tributario. Entre los mecanismos más utilizados para realizar esta actividad está el CENSO de contribuyentes, y la solicitud de información apropiada a las fuentes indirectas o exógenas de información.

En cuanto a estas últimas es recomendable establecer convenios formales, en los cuales deben quedar definidos los responsables tanto de recibir como de entregar la información, periodicidad y el medio físico o virtual de entrega y almacenamiento de la información.

10.10.3. Depuración de la información. Se trata de organizar la información disponible en el sistema actual, y la que se recibe de las entidades externas. Esta labor puede implicar contactar al contribuyente para la confirmación o adición de datos. Organizada la información, se debe proceder a depurarla, etapa también denominada de Validación o Verificación, es decir, escoger sistemáticamente la información válida, consistente y apropiada para entrar a conformar la nueva base de datos, por cumplir los parámetros de validación previamente establecidos. En esta etapa seguramente se deberán introducir codificaciones que identifiquen y clasifiquen los contribuyentes según el particular interés analítico de la Administración. La finalidad de los códigos es asignar un número a aquellos datos que se repiten en más de un contribuyente. Por ejemplo, los usos del suelo son determinantes de la tarifa del Impuesto Predial Unificado, entonces los predios se deben codificar según corresponda a los criterios de aplicación de tarifas.

10.10.4. Transcripción de los datos. Esta actividad consiste en transcribir y organizar los datos depurados y codificados en el nuevo Banco de Datos. La información del Banco de Datos puede almacenarse en libros si la forma de operación es manual, pero actualmente el medio más utilizado para almacenar los datos son los dispositivos magnéticos, discos duros, etc., los cuales facilitan su archivo, manipulación y procesamiento.

La migración de los datos hacia el sistema nuevo debe programarse con anticipación, para hacerla por etapas y mantener estricto control de calidad sobre los datos transferidos.

10.10.5. Actualización de la Información. Esta actividad consiste en actualizar la información registrada con las novedades que vayan ocurriendo. Las novedades pueden estar relacionadas con cualquiera de las categorías descritas en el Banco de Datos.

10.6. Mantenimiento del Sistema. Concluida la etapa de implantación y paralelo con el sistema anterior, las actividades de levantamiento de información, organización, depuración y transcripción de datos que se explicaron antes adquieren el carácter de permanentes y rutinarias.

El nuevo sistema de información debe someterse a un proceso continuo de evaluación y en ocasiones, cuando las condiciones iniciales cambian, puede requerir rediseño para satisfacer las nuevas necesidades.

El éxito del sistema de información que apoya la gestión tributaria radica en la identificación precisa de los requerimientos de información, la asignación adecuada de recursos logísticos, la aplicación de procedimientos ágiles y la definición clara de responsabilidades con el fin de obtener información válida y oportuna que fortalezca procesos operativos, estratégicos y gerenciales de la Administración.

CAPÍTULO IV

DE LA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 11. CUSTODIA: Los diferentes procesos siempre deberán estar bajo custodia del servidor público designado para realizar los procesos de fiscalización.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD: Los diferentes procesos siempre deberán estar bajo responsabilidad del servidor público designado para realizar los procesos de fiscalización y de esté dependerá la confidencialidad de la información contenida en ellos y que pueda llegar a afectar la información personal de los contribuyentes objeto del proceso.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 13. EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO DE FISCALIZACIÓN: La normatividad tributaria regula, de una parte, las obligaciones sustantivas, es decir, las relativas al nacimiento de la obligación pecuniaria a cargo del contribuyente y a favor del Estado, consagrando los hechos generadores, los sujetos activos y pasivos, el período gravable, las tarifas, las sanciones por no cumplir sus obligaciones, etc.; y de otro lado regula los asuntos procedimentales, que tienen que ver con los aspectos de forma, de trámite o las ritualidades a que han de sujetarse, tanto la Administración como los administrados, en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

El procedimiento tributario está constituido entonces por las diferentes formas, trámites, actos, que deben verificar tanto la administración como los contribuyentes, los términos que tienen para actuar y los competentes para ello, a fin de asegurar el cumplimiento a la obligación tributaria principal, cual es el pago del tributo y la obtención de recursos para financiar los gastos e inversiones del Estado, dentro de conceptos de justicia y equidad. (Artículo 95 C. P.).

El establecimiento de estas reglas busca, además, garantizar al contribuyente el derecho al debido proceso, a la defensa y a la contradicción dentro de los conceptos de justicia y seguridad jurídica.

En relación con el debido proceso este se encuentra consagrado en el artículo 29 de la Carta en los siguientes términos:

"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio....".

La Corte Constitucional ha analizado este principio constitucional y ha establecido la

finalidad que persigue, considerando que: *"El debido proceso está constituido por un conjunto de garantías constitucionales, legales y judiciales, encaminadas a proteger y preservar la justicia como prenda de convivencia social; a defender la seguridad jurídica; a evitar la arbitrariedad o parcialidad del juzgador y asegurar la observancia estricta de los procedimientos y reglas señaladas por la ley para la adopción de decisiones judiciales o resoluciones administrativas, todo lo cual, dentro de un Estado de derecho, se traduce en el absoluto respeto a los derechos de los sujetos procesales. (Sección Primera, Sentencia de marzo 13/97. Ponente: Dr. Juan Alberto Polo Figueroa, expediente n° 3712.)*

En otro de sus pronunciamientos la Corte manifestó:

"El debido proceso debe entenderse como una manifestación del Estado que busca proteger al individuo frente a las actuaciones de las autoridades públicas, procurando en todo momento el respeto a las formas propias de cada juicio.

El artículo 29 del ordenamiento constitucional lo consagra expresamente "para toda clase de actuaciones judiciales o administrativas".

Así entonces, las situaciones de controversia que surjan de cualquier tipo de proceso, requieren una regulación jurídica previa que limite los poderes del Estado y establezcan el respeto de los derechos y obligaciones de los sujetos procesales, de manera que ninguna actuación de las autoridades dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas a los procedimientos señalados en la ley o los reglamentos". (Sentencia T-467, octubre 18 de 1995, Magistrado Ponente doctor Vladimiro Naranjo Mesa).

El procedimiento tributario es por tanto fundamental en el ejercicio de las competencias tributarias, pues su inobservancia conduce de una parte a la vulneración de los derechos del contribuyente y de otra a la pérdida de discusiones en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, donde muchas veces, a pesar de estar demostradas las razones en las que la

administración sustenta sus actos administrativos, estos deben ser anulados debido a la inobservancia de las reglas de procedimiento.

Todas las actuaciones de los servidores públicos que hagan parte de los diferentes procesos de fiscalización, deben de seguir los principios generales del derecho al debido proceso, a la defensa y a la contradicción dentro de los conceptos de justicia y seguridad jurídica.

Los procesos de fiscalización, bien sea de omisos o de inexactos, se **inician con un auto de apertura de investigación** y con el envío de los correspondientes oficios persuasivos para declarar o corregir, y solamente se pueden archivar con ocasión de la prueba de declaración extemporánea con la sanción bien liquidada o la presentación de declaración de corrección con la sanción bien aplicada.

De otra manera, el expediente se trasladará al grupo de fiscalización con el que cuenta la entidad territorial, para que notifique las liquidaciones oficiales de aforo o de corrección, responda los recursos y una vez lograda la debida ejecutoria se pasen esos títulos ejecutivos al grupo de cobro administrativo coactivo para que cumpla su misión, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Cartera.

PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO						
SUJETO PASIVO		DETERMINACIÓN		DISCUSIÓN (Recursos Tributarios)	RECAUDO	COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO
		FISCALIZACIÓN	LIQUIDACIÓN			
DECLARA	Correctamente			Para garantizar el debido proceso, el contribuyente puede recurrir contra todos los actos administrativos como liquidaciones oficiales y resoluciones que imponen sanciones, dentro de los dos meses siguientes a la notificación del acto	Pagos dentro de los plazos señalados Control a entidades recaudadoras Devoluciones de pagos en exceso o de lo no debido.	Facilidades de pago Cobro Persuasivo Cobro Coactivo
	Inexacto	Máximo dos (2) años para notificar Requerimiento Especial.	Se notifica la Liquidación de Revisión			
NO DECLARA	Omiso	Máximo cinco (5) años para que la Administración le determine el impuesto mediante liquidación de aforo (en el caso de declaración privada), o liquidación oficial, y las notifique.				

Fuente: IMAGEN TOMADA DEL MANUAL DE FISCALIZACIÓN PARA ENTIDADES TERRITORIALES¹².

ARTÍCULO 14. EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES: En virtud del artículo 59 de la Ley 788 de 2002, "Los [...] municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos"

La Corte Constitucional declaró exequible este artículo mediante la Sentencia C-1114/03 en la que consideró:

(...)

3. En ese marco, consagrar que el procedimiento tributario nacional se aplique también como procedimiento tributario territorial, es una decisión legítima en cuanto no limita injustificadamente la autonomía de las entidades territoriales. Esto es así porque, por una parte, la misma Carta ha establecido que las competencias que en materia tributaria se reconocen a tales entidades, se ejercen de acuerdo con la Constitución y la ley. De este modo, nada se opone a que el Congreso determine el procedimiento tributario a aplicar en tales entidades. Mucho más si con esa decisión se promueven mecanismos adecuados de recaudo y se facilitan condiciones equitativas para los administrados, circunstancias estas que optimizan el principio de eficiencia del tributo y que potencian la realización de uno de los derechos contenidos en el principio de autonomía de las entidades territoriales, cual es el de participar en las rentas nacionales.

Pero, por otra parte, no debe perderse de vista que la norma demandada deja a salvo la facultad de las entidades territoriales de disminuir el monto de las sanciones y simplificar los procedimientos, dependiendo de la naturaleza de los tributos y la proporcionalidad de las sanciones respecto del monto de los impuestos. Entonces, no se trata de una interferencia ilimitada del legislador, sino de una interferencia razonable, orientada a la promoción de procedimientos tributarios equitativos para los administrados y eficaces para la administración y susceptible de adecuarse a las connotaciones propias de la materia tributaria a cargo de esas entidades.

14.1. Los municipios deben aplicar el procedimiento que contiene el Libro V del Estatuto Tributario Nacional, teniendo en cuentas las siguientes facultades:

Determinación oficial: Fiscalización y Liquidación de Revisión

Discusión (recursos)

Devoluciones

Imposición de Sanciones, y

Cobro Administrativo Coactivo

Para ser desarrolladas adecuadamente, estas facultades deben ser asignadas en forma clara y precisa, mediante acto administrativo, a las respectivas dependencias de la Secretaría de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 15: DETERMINACIÓN OFICIAL: El procedimiento de determinación oficial o de fiscalización está previsto en el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, referido a los impuestos del orden nacional, el cual es aplicado por las entidades territoriales, en virtud de lo establecido en el artículo 66 de la ley 383 de 1.997 y 59 de la ley 788 de 2002.

La función de control tributario se orienta principalmente a asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias mediante la verificación del registro, la declaración y el pago.

En el caso de los impuestos que no tienen establecida la obligación de declarar, la fiscalización parte de la verificación del pago, toda vez que cuando este no se haya realizado, a pesar de cumplirse los presupuestos que dan lugar al nacimiento de la obligación, la función fiscalizadora consistirá en promover el pago voluntario y de no conseguirse deberá procederse a la liquidación oficial, que servirá como título ejecutivo en el proceso de cobro.

ARTÍCULO 16: LIQUIDACIÓN DE REVISIÓN: El objetivo de una liquidación de revisión es el de determinar correctamente el impuesto declarado por el contribuyente. Se parte de la base de la existencia de una declaración privada, presentada por el contribuyente.

16.1. La Administración, antes de efectuar una liquidación oficial de revisión, debe proferir un requerimiento especial dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para declarar o de presentación de la declaración cuando esta sea extemporánea, o de la solicitud de devolución o compensación cuando tenga saldo a favor.

La autoridad tributaria antes de proferir el requerimiento especial puede solicitar al contribuyente que corrija su declaración tributaria, indicándole las razones en que se sustenta e informándole que al corregir debe aplicarse la sanción de que trata el artículo 644 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN. Esta solicitud de corrección, que puede denominarse requerimiento ordinario u oficio persuasivo, no produce efectos en cuanto a suspensión o interrupción de términos, al igual que ante la ausencia de respuesta no opera sanción adicional alguna. Esta actuación difiere del Emplazamiento para Corregir previsto en el artículo 685 del Estatuto Tributario Nacional que sí suspende el término por un mes, para proferir el requerimiento especial.

La modificación del Impuesto, a través de una liquidación de revisión, a quienes presentaron la declaración en forma inexacta tiene las siguientes etapas:

16.1.1. Oficio Persuasivo o Requerimiento ordinario. Opcional, no obligatorio.

16.1.2. Emplazamiento para Corregir. Suspende el término por un (1) mes, para proferir el Requerimiento Especial.

16.1.3. Inspección Tributaria y Cruces de Información. Paso opcional no obligatorio. El objetivo de la Inspección es levantar pruebas, constatar hechos. Suspende el término para proferir el Requerimiento Especial. La suspensión del término es de tres (3) meses cuando la Inspección Tributaria se realiza de oficio. Artículo 706 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN. El cruce de información no suspende términos.

16.1.4. Requerimiento Especial, establecido en el artículo 703 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN. Presenta detalladamente las modificaciones que la Administración se propone hacerle a la liquidación privada. Para proferir este Requerimiento no es necesario que exista emplazamiento para corregir o inspección tributaria, pero sí es necesario que la Administración disponga de las pruebas que desvirtúen la declaración y fundamentan las modificaciones que se propone hacer.

Una vez notificado el contribuyente cuenta con tres (3) meses para responder. Vencidos los tres (3) meses la autoridad tributaria; si tiene todos los elementos necesarios para modificar el impuesto declarado puede proferir dentro de los seis (6) meses siguientes la Liquidación Oficial de Revisión. Si no cuenta con todos los elementos puede ordenar una ampliación del requerimiento especial dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha del vencimiento del plazo para responderlo, evento en el cual la liquidación oficial deberá ser proferida dentro de los seis (6) meses siguientes a la respuesta de la ampliación, establecidos en los artículos 708 y 710 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN.

16.1.5. Liquidación de Revisión. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la respuesta al Requerimiento o a su ampliación.

16.1.6. Recurso de Reconsideración. Frente a la liquidación oficial de revisión opera el Recurso de Reconsideración ante la misma autoridad tributaria, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la liquidación oficial de revisión (artículo 720 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN). La interposición de este recurso agota la vía gubernativa, salvo lo previsto en el parágrafo del artículo 720 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN.

16.1.7. También existe la opción de la Revocatoria Directa, cuando no se haya interpuesto el Recurso de Reconsideración y podrá ser interpuesta dentro de los dos años siguientes a la ejecutoria de la liquidación oficial (artículos 736, 737 y 738 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN).

Si consideramos un contribuyente que presenta la declaración del Impuesto de Industria y Comercio con indicios de inexactitud, puede ser requerido por la autoridad tributaria para que corrija la declaración; en el evento en que no lo haga puede la autoridad tributaria adelantarle un procedimiento para proferir la liquidación oficial de revisión, así:

A partir de la fecha de vencimiento para la presentación de la declaración, la Administración cuenta con un término de dos (2) años para notificarle por una sola vez un Requerimiento Especial. Dicho término se puede ver suspendido por las siguientes causales:

16.1.7.1. Por la práctica de una inspección tributaria de oficio, por tres (3) meses;

16.1.7.2. Por la práctica de una inspección tributaria a solicitud del contribuyente, mientras dure la misma;

16.1.7.3. Por el emplazamiento para corregir, por un (1) mes.

Una vez notificado el Requerimiento Especial el contribuyente cuenta con un término de tres (3) meses para responderlo. Es factible que la autoridad tributaria opte por la ampliación al Requerimiento Especial, para lo cual tiene un término de tres (3) meses contados a partir del vencimiento del término para responder el Requerimiento Especial.

Frente a la ampliación del Requerimiento el contribuyente tiene la posibilidad de responder dentro de un término otorgado por la Administración, el cual no puede ser inferior a tres (3) meses, ni superior a seis (6) meses.

Es posible que la explicación dada por el contribuyente en su respuesta al Requerimiento o a su ampliación satisfaga las pretensiones de la Administración, evento en el cual el proceso terminaría. Igualmente, es posible que en esa oportunidad el contribuyente corrija la declaración de acuerdo con los requerimientos de la Administración, terminando con ello el proceso. Ahora bien, si el contribuyente no da respuesta al Requerimiento Especial o a su Ampliación, o no son suficientes sus explicaciones, la autoridad tributaria tiene un término de seis (6) meses para proferir la Liquidación Oficial de Revisión, contados a partir del vencimiento del plazo para responder ya sea el Requerimiento o su Ampliación.

Este término de los seis (6) meses para proferir la liquidación oficial se puede ver suspendido por las siguientes causales:

16.1.7.3.1. Por la práctica de una inspección tributaria de oficio, por tres (3) meses;

16.1.7.3.1. Por la práctica de una inspección contable a solicitud del contribuyente, mientras dure la misma;

16.1.7.3.2. Cuando se soliciten pruebas que no reposen en el expediente, por dos (2) meses.

Es importante tener en cuenta que la autoridad tributaria debe proferir el Requerimiento Especial en el menor tiempo posible al legal previsto de dos (2) años, con el fin de que las actuaciones posteriores se surtan oportunamente y no verse expuesta a una posible nulidad por notificación extemporánea de la Liquidación Oficial de Revisión.

ARTÍCULO 17: LIQUIDACIÓN DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA. Mediante la liquidación de corrección aritmética se pretende corregir únicamente los errores aritméticos en que haya incurrido un contribuyente en la presentación de la declaración tributaria.

Es importante tener en cuenta que para efectos tributarios los errores aritméticos que se pueden corregir mediante este mecanismo son los señalados en el artículo 697 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN.

17.1. Procedimiento: La liquidación de corrección aritmética debe proferirse dentro de los dos (2) años siguientes a la presentación de la respectiva declaración (artículo 699 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN), y para ello no se requiere requisito o requerimiento previo alguno.

Frente a una liquidación de corrección aritmética procede el recurso de reconsideración previsto en el artículo 720 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN y la Revocatoria Directa en los eventos señalados en el artículo 736 del mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 18: LIQUIDACIÓN DE AFORO: El objetivo de la liquidación de aforo es el de determinar el impuesto por parte de la autoridad tributaria, al contribuyente que estaba obligado a declarar y que por alguna razón no lo hizo.

18.1. Procedimiento: Para proferir la liquidación de aforo es necesario que la autoridad tributaria notifique un emplazamiento por no declarar (para lo cual es conveniente que la administración cuente con las pruebas necesarias para demostrar que se verifican todos los elementos del tributo, entre ellos la calidad de sujeto pasivo), para que el contribuyente en el término de un (1) mes presente la declaración correspondiente (artículo 715 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN).

Si el contribuyente no presenta la declaración correspondiente, la autoridad tributaria procederá a aplicar la sanción por no declarar prevista en el estatuto de rentas de la respectiva entidad territorial (ver artículo 716 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN). Una vez concluido este procedimiento la autoridad tributaria dentro de los 5 años siguientes al vencimiento del plazo para declarar, determinará mediante una liquidación

de aforo la obligación tributaria al contribuyente (artículo 717 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN).

En relación con los recursos de reconsideración y de revocatoria directa, el procedimiento es igual al previsto para la liquidación oficial de revisión, salvo lo dispuesto en el parágrafo del artículo 720 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN.

ARTÍCULO 19: LIQUIDACIÓN OFICIAL DE DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO: En relación con tributos respecto de los cuales no se exige el deber formal de declarar, la administración tributaria puede proferir un acto administrativo de determinación y notificarlo en debida forma.

19.1. Procedimiento: El acto administrativo mediante el cual se determine oficialmente el impuesto está conformado atendiendo los siguientes requisitos:

19.1. Documento: Usualmente impreso en papel.

19.2. Competencia: Deberá citarse la norma que faculta al funcionario que firma, para determinar oficialmente el impuesto predial unificado o los impuestos municipales. Esta será una norma interna del municipio, la cual generalmente hace parte del código de rentas y establece el funcionario ante quien debe presentarse.

19.3. Derecho a la defensa: Se informará en el documento que el contribuyente tiene derecho a interponer el recurso de reconsideración, así como el término que tiene para ello.

19.4. Motivación: Se mencionará la obligación que tienen los contribuyentes de pagar anualmente el impuesto predial unificado, citando la normativa interna correspondiente.

19.5. Pruebas: Se mencionará la información recaudada mediante la investigación realizada en el Artículo 8 del presente documento. Estos son los elementos necesarios para que exista relación tributaria y, por lo tanto, obligación de liquidar oficialmente el valor del impuesto a pagar.

19.6. Notificación: La liquidación oficial se deberá notificar en los términos que establecen el artículo 565 y siguientes del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, o según lo establecido por el municipio en su normativa interna, si esta modifica al ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN.

19.7. Claridad: Se consigue con la especificación del impuesto que se está liquidando; con la identificación de la persona natural o jurídica con cargo a quien se expide; con la identificación plena del predio correspondiente a través de la cita de su matrícula inmobiliaria, cédula catastral y dirección oficial y el municipio al que pertenece.

19.8. Expreso: El documento deberá señalar claramente el valor del impuesto y las variables utilizadas para encontrar tal monto, de modo que se deberán informar la base gravable o avalúo catastral, la vigencia, la tarifa y el resultado de aplicar la tarifa a la base gravable. Se informará al contribuyente que los intereses de mora se liquidarán en el momento del pago a la tarifa vigente.

19.9. Exigible: Dado que las obligaciones tributarias deben cumplirse en unos términos previamente fijados a través de lo que comúnmente se denomina **calendario tributario**, respecto de cada vigencia fiscal, este será el momento a partir del cual se hace exigible la obligación, de modo que ante el incumplimiento de la misma y, en fecha posterior a la señalada como último plazo, la entidad territorial pueda iniciar un cobro coactivo administrativo una vez ejecutoriado el acto administrativo. Es decir, es necesario fijar una fecha de vencimiento para el pago, de conformidad con la norma interna que el calendario tributario establece.

ARTICULO 20. DETERMINACIÓN PROVISIONAL DE LOS IMPUESTOS, ESTAMPILLAS, TASAS Y CONTRIBUCIONES POR OMISIÓN DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA. La Secretaria de Hacienda podrá proferir Liquidación Provisional con el propósito de determinar y liquidar las siguientes obligaciones:

- a. Impuestos, contribuciones, sobretasas, anticipos y retenciones que hayan sido declarados de manera inexacta o que no hayan sido declarados por el contribuyente, agente de retención o declarante, junto con las correspondientes sanciones que se deriven por la inexactitud u omisión, según el caso.
- b. Sanciones omitidas o indebidamente liquidadas en las declaraciones tributarias.
- c. Sanciones por el incumplimiento de las obligaciones formales.

Para tal efecto, la Secretaria de Hacienda podrá utilizar como elemento probatorio la información obtenida de conformidad con lo establecido en el artículo 631 del Estatuto Tributario Nacional y a partir de las presunciones y los medios de prueba contemplados en el Estatuto Tributario, y que permita la proyección de los factores a partir de los cuales se establezca una presunta inexactitud, impuestos, contribuciones, sobretasas, anticipos, retenciones y sanciones.

La Liquidación Provisional deberá contener lo señalado en el artículo 712 del Estatuto Tributario Nacional.

PARÁGRAFO 1. En los casos previstos en este artículo, sólo se proferirá Liquidación Provisional respecto de aquellos contribuyentes que, en el año gravable inmediatamente anterior al cual se refiere la Liquidación Provisional, hayan declarado ingresos brutos iguales o inferiores a quince mil (15.000) UVT, o un patrimonio bruto igual o inferior a treinta mil (30.000) UVT, o que determine la Secretaria de Hacienda Municipal a falta de declaración, en ningún caso se podrá superar dicho tope.

PARÁGRAFO 2. En la Liquidación Provisional se liquidarán los impuestos, gravámenes, contribuciones, sobretasas, anticipos, retenciones y sanciones de uno o varios periodos gravables correspondientes a un mismo impuesto, que puedan ser objeto de revisión, o se determinarán las obligaciones formales que han sido incumplidas en uno o más periodos respecto de los cuales no haya prescrito la acción sancionatoria.

PARÁGRAFO 3. La Secretaria de Hacienda Municipal proferirá Liquidación Provisional con el propósito de determinar y liquidar el tributo cuando los contribuyentes del mismo

omitan su declaración o lo declaren de manera inexacta, junto con las correspondientes sanciones.

PARÁGRAFO 4. Cuando se solicite la modificación de la Liquidación Provisional por parte del contribuyente, el término de firmeza de la declaración tributaria sobre la cual se adelanta la discusión, se suspenderá por el término que dure la discusión, contado a partir de la notificación de la Liquidación provisional.

ARTÍCULO 20-1. Procedimiento para proferir, aceptar, rechazar o modificar la liquidación provisional. La Liquidación Provisional deberá ser proferida en las siguientes oportunidades:

- a. Dentro del término de firmeza de la declaración tributaria, cuando se trate de la modificación de la misma.
- b. Dentro del término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo para declarar, cuando se trate de obligados que no han cumplido con el deber formal de declarar.
- c. Dentro del término previsto para imponer sanciones, cuando se trate del incumplimiento de las obligaciones distintas al deber formal de declarar.

Una vez proferida la Liquidación Provisional, el contribuyente tendrá un (1) mes contado a partir de su notificación para aceptarla, rechazarla o solicitar su modificación por una única vez, en este último caso deberá manifestar los motivos de inconformidad en un memorial dirigido a la Administración Tributaria.

Cuando se solicite la modificación de la Liquidación Provisional, la Administración Tributaria deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del término que tiene el contribuyente para proponer la modificación, ya sea profiriendo una nueva Liquidación Provisional o rechazando la solicitud de modificación.

El contribuyente tendrá un (1) mes para aceptar o rechazar la nueva Liquidación Provisional, contado a partir de su notificación.

En todos los casos, si el contribuyente opta por aceptar la Liquidación Provisional, deberá hacerlo en forma total.

PARÁGRAFO 1. La Liquidación Provisional se proferirá por una sola vez, sin perjuicio de que la Administración Tributaria pueda proferir una nueva con ocasión de la modificación solicitada por el contribuyente.

En ningún caso se podrá proferir Liquidación Provisional de manera concomitante con el requerimiento especial, el pliego de cargos o el emplazamiento previo por no declarar.

PARÁGRAFO 2. La Liquidación Provisional se considera aceptada cuando el contribuyente corrija la correspondiente declaración tributaria o presente la misma, en los términos dispuestos en la Liquidación Provisional y atendiendo las formas y procedimientos señalados en el Estatuto Tributario Nacional para la presentación y/o corrección de las declaraciones tributarias.

De igual manera se considera aceptada por el contribuyente, cuando este no se pronuncie dentro de los términos previstos en este artículo sobre la propuesta de Liquidación Provisional, en cuyo caso la Secretaria de Hacienda Municipal podrá iniciar el procedimiento administrativo de cobro.

Cuando se trate del incumplimiento de otras obligaciones formales, distintas a la presentación de la declaración tributaria, se entenderá aceptada la Liquidación Provisional cuando se subsane el hecho sancionable y se pague o se acuerde el pago de la sanción impuesta, conforme las condiciones y requisitos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional para la obligación formal que corresponda. En este caso, la Liquidación Provisional constituye título ejecutivo de conformidad con lo establecido en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 20-2. Rechazo de la liquidación provisional o de la solicitud de modificación de la misma. Cuando el contribuyente, agente de retención o declarante rechace la Liquidación Provisional, o cuando la Secretaria de Hacienda rechace la solicitud de modificación, deberá dar aplicación al procedimiento previsto en el artículo 764-6 de este Estatuto Tributario Nacional para la investigación, determinación, liquidación y discusión de los impuestos, gravámenes, contribuciones, sobretasas, anticipos, retenciones y sanciones.

En estos casos, la liquidación Provisional rechazada constituirá prueba, así como los escritos y documentos presentados por el contribuyente al momento de solicitar la modificación de la Liquidación Provisional.

La Liquidación Provisional reemplazará, para todos los efectos legales, al requerimiento especial, al pliego de cargos o al emplazamiento previo por no declarar, según sea el caso, siempre y cuando la Secretaria de Hacienda Municipal la ratifique como tal, sean notificados en debida forma y se otorguen los términos para su contestación, conforme lo indicado en el Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 20-3. Sanciones en la liquidación provisional. Las sanciones que se deriven de una Liquidación Provisional aceptada se reducirán en un cuarenta por ciento (40%) del valor que resulte de la aplicación del régimen sancionatorio establecido en el Estatuto Tributario Nacional, siempre que el contribuyente la acepte y pague dentro del mes siguiente a su notificación, bien sea que sea haya o no discutido.

Lo anterior no aplica para las sanciones generadas por la omisión o corrección de las declaraciones tributarias, ni para aquellas derivadas del incumplimiento de las obligaciones formales que puedan ser subsanadas por el contribuyente en forma voluntaria antes de proferido el Pliego de Cargos, en cuyo caso se aplicará el régimen sancionatorio establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 20-4. Firmeza de las declaraciones tributarias producto de la aceptación de la liquidación provisional. La firmeza de las declaraciones tributarias corregidas o presentadas por el contribuyente, con ocasión de la aceptación de la Liquidación Provisional, será de seis (6) meses a partir de la fecha de su corrección o presentación, siempre que se atiendan las formalidades y condiciones establecidas en el Estatuto Tributario Nacional para que la declaración que se corrige o que se presenta se considere

válidamente presentada; de lo contrario aplicará el termino general de firmeza que corresponda a la referida declaración tributaria conforme lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 20-5. Notificación de la liquidación provisional y demás actos. La Liquidación Provisional y demás actos de la Administración Tributaria que se deriven de la misma deberán notificarse de acuerdo con las formas establecidas en el Estatuto Tributario Nacional.

PARÁGRAFO. Los actos administrativos de que trata el presente artículo se deberán notificar de manera electrónica; para tal efecto, la Secretaria de Hacienda Municipal deberá haber implementado el sistema de notificación electrónica de que tratan los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Una vez notificada la Liquidación Provisional, las actuaciones que le sigan por parte de la Administración Tributaria como del contribuyente podrán realizarse de la misma manera en la página web de la dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o, en su defecto, a través del servicio electrónico que se disponga para el caso.

ARTICULO 20-6. Determinación y discusión de las actuaciones que se deriven de una liquidación provisional. Los términos de las actuaciones en las que se propongan impuestos, gravámenes, contribuciones, sobretasas, anticipos, retenciones y sanciones, derivadas de una Liquidación Provisional conforme lo establecen los artículos 764 y 764-2 del Estatuto Tributario Nacional, en la determinación y discusión serán los siguientes:

1. Cuando la Liquidación Provisional remplace al Requerimiento Especial o se profiera su Ampliación, el término de respuesta para el contribuyente en uno u otro caso será de un (1) mes; por su parte, si se emite la Liquidación Oficial de Revisión la misma deberá proferirse dentro de los dos (2) meses contados después de agotado el término de respuesta al Requerimiento Especial o a su Ampliación, según el caso.
2. Cuando la Liquidación Provisional remplace al Emplazamiento Previo por no declarar, el término de respuesta para el contribuyente, respecto del citado acto, será de un (1) mes; por su parte, la Liquidación Oficial de Aforo deberá proferirse dentro de los tres (3) años contados a partir de la fecha del vencimiento del plazo para declarar y dentro de este mismo acto se deberá imponer la sanción por no declarar de que trata el artículo 643 del Estatuto Tributario Nacional.
3. Cuando la Liquidación Provisional remplace al Pliego de Cargos, el término de respuesta para el contribuyente, respecto del citado acto, será de un (1) mes; por su parte, la Resolución Sanción se deberá proferir dentro de los dos (2) meses contados después de agotado el término de respuesta al Pliego de Cargos.

PARÁGRAFO 1. Los términos para interponer el recurso de reconsideración en contra de la Liquidación Oficial de Revisión, la Resolución Sanción y la Liquidación Oficial de Aforo de que trata este artículo será de dos (2) meses contados a partir de que se notifiquen los citados actos; por su parte, la Secretaria de Hacienda Municipal tendrá un (1) año para

resolver los recursos de reconsideración, contados a partir de su interposición en debida forma.

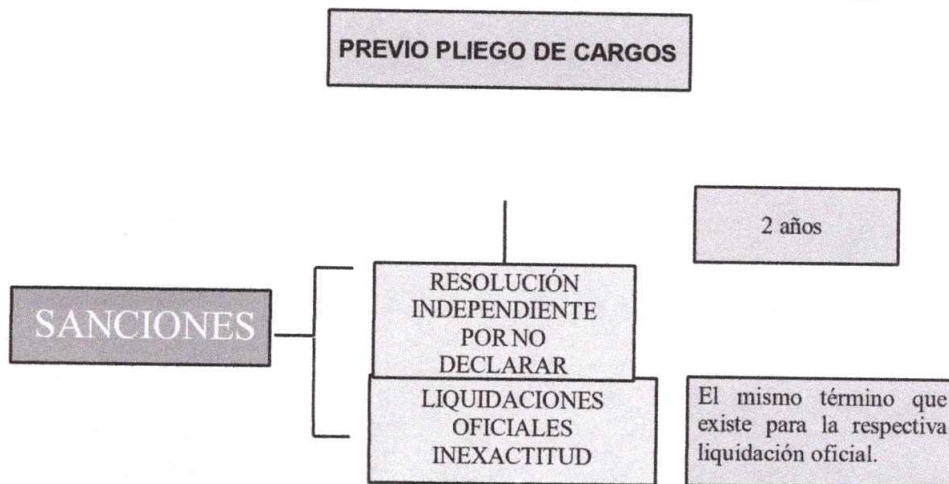
PARÁGRAFO 2. Salvo lo establecido en este artículo respecto de los términos indicados para la determinación y discusión de los actos en los cuales se determinan los impuestos se imponen las sanciones, se deberán atender las mismas condiciones y requisitos establecidos el Estatuto Tributario Nacional para la discusión y determinación de los citados actos administrativos.

ARTÍCULO 21: NORMAS GENERALES SOBRE SANCIONES: El Municipio de Uribe está obligada a utilizar el procedimiento tributario establecido por el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL en el proceso de aplicación de sanciones tributarias establecidas en el respectivo ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM).

Frente a los actos administrativos de determinación oficial e imposición de sanciones procede el Recurso de Reconsideración ante la Secretaria de Hacienda Municipal, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la liquidación oficial de revisión (artículo 720 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL). La interposición de este recurso agota la vía gubernativa, salvo lo previsto en el parágrafo del artículo 720 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN.

También existe la opción de la Revocatoria Directa cuando no se haya interpuesto el Recurso de Reconsideración y podrá ser interpuesta dentro de los dos años siguientes a la ejecutoria de la liquidación oficial (artículo. 736, 737 y 738 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL (ETN))

IMPOSICIÓN DE SANCIONES



TÍTULO IV

DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 22. NATURALEZA JURÍDICA: La gestión del proceso de fiscalización por parte del Municipio de Uribía , se rige de manera principal por el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, por medio de lo establecido en los artículos 66 de la Ley 383 de 1.997 y 59 de la Ley 788 de 2002, donde se establecen que las entidades territoriales deberán aplicar el procedimiento tributario contemplado en el libro quinto del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, para la administración de los tributos de su propiedad o competencia, EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (CPACA), el Código General del Proceso (CGP) y los demás Decretos reglamentarios, normas concordantes, complementarias o que las modifiquen o sustituyan.

El servidor público ejecutor y encargado de la FISCALIZACIÓN velará por la actualización del Manual de Fiscalización, para lo cual hará una revisión anual del marco normativo e informará a la Secretaria de Hacienda, el resultado de su gestión y de los cambios o actualizaciones a que haya a lugar.

En lo no previsto en Leyes especiales o en el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (CPACA) y a falta de norma aplicable del EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (CPACA), se aplicará el Código General del Proceso (CGP).

TÍTULO V

DE LA COMPETENCIA Y DESIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EJECUTOR DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

ARTÍCULO 22. ASPECTOS GENERALES: El procedimiento de fiscalización, constituye una potestad especial de la administración que le permite adelantar la determinación tributaria, que en términos generales tiene como finalidad establecer la clase de contribuyentes que se están investigando y si cumplieron o no con sus obligaciones formales y sustanciales de acuerdo con el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM).

La clase de contribuyentes hace relación a las condiciones tributarias en el marco de los elementos del tributo, de tal forma que en la fiscalización se deben emprender todas las actividades necesarias para establecer la condición de sujeto pasivo, el cumplimiento del hecho generador, el cumplimiento del uso adecuado de la base gravable y la debida aplicación de la tarifa.

Esa potestad obedece a la necesidad de que la administración municipal logre determinar los presuntos contribuyentes que no cumplieron con sus obligaciones tributarias en un periodo determinado por un impuesto en particular. Esta función es de gran utilidad para el municipio porque genera una cultura tributaria que impacta directamente en los indicadores de evasión de los contribuyentes.

La fiscalización se ejerce sobre los impuestos que no se liquidan oficialmente por parte de la administración municipal, de tal forma que impuestos como el predial unificado no entran en estos procesos porque los contribuyentes ya están plenamente determinados a través de las liquidaciones oficiales que se notifican en los domicilios de los contribuyentes.

ARTÍCULO 23. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL:

23.1. COMPETENCIA FUNCIONAL: Es LA SECRETARÍA DE HACIENDA¹³ la competente para adelantar el desarrollo de los procesos de fiscalización de los diferentes impuestos, tasas, contribuciones, a favor de la entidad territorial de acuerdo con lo establecido en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM)

23.2. COMPETENCIA TERRITORIAL: Está circunscrita al área geográfica que comprende el municipio. El procedimiento de fiscalización debe ser adelantado por la Secretaría de Hacienda, del lugar en donde se hayan originado las respectivas obligaciones tributarias o por la de aquélla en donde se encuentre domiciliado el deudor.

CAPÍTULO II

DESIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EJECUTOR DE LA FISCALIZACIÓN

ARTICULO 24. SERVIDOR PÚBLICO EJECUTOR: Se delega en el Secretario de Hacienda como titular de la dependencia, las funciones de fiscalización, establecidas en el Artículo 29 Literal d numeral 6 de la Ley 1.551¹⁴.

Esta delegación incluye; adelantar las acciones relacionadas con el proceso de fiscalización en cada una de sus etapas y particularmente las relacionadas con el presente Manual de Fiscalización. Esta competencia; tiene su fundamento, además en lo dispuesto en el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, y en el presente Manual de Fiscalización.

24.1. PRESENTACIÓN DE INFORMES: El delegado para el proceso de fiscalización deberá presentar al CONFIS MUNICIPAL en los dos (2) primeros meses de cada año, el respectivo plan de acción para la gestión de recuperación recaudo de cartera e informes semestrales de su gestión ante el alcalde municipal.

¹³ En Adelante la Secretaría de Hacienda o la secretaría.

¹⁴ Que modifica el Artículo 91 de la ley 136 de 1.994.

24.2. APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO: La secretaría de hacienda solicitará el apoyo administrativo y técnico de todas las dependencias de la administración municipal y las entidades descentralizadas que considere necesarios para el éxito de los procedimientos.

TÍTULO VI

DEL DEBER DE CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES FISCALIZADOS Y LA DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR

CAPÍTULO I

DEBER DE CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 25. DEBER DE CLASIFICACIÓN: Es deber del servidor público designado en el Artículo 24 del Presente Manual de Fiscalización de clasificar los Contribuyentes. El Secretario de Hacienda deberá identificar y registrar cada uno de los contribuyentes de los tributos territoriales.

ARTÍCULO 26. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES. Existen dos (2) tipos de contribuyentes, los que están identificados por la administración municipal y los que no están identificados. Los primeros corresponden a los que se encuentran registrados en la base de registros tributarios del municipio, los segundos a los que no se encuentran registrados.

Los contribuyentes registrados se dividen en dos clases, los que cumplen su obligación y los que no la cumplen. Dentro de los cumplidos podemos identificar dos grupos, los que cumplieron la obligación correctamente y los que no la cumplieron.

De tal forma que la clasificación de los contribuyentes es muy importante para efectos de saber cómo abordar el proceso de fiscalización. En resumen, se puede hablar de dos tipos de contribuyentes, los **OMISOS** y los **INEXACTOS**.

Los contribuyentes **OMISOS** son los que no han cumplido con las obligaciones tributarias. Dentro de ese grupo se pueden encontrar registrados y no registrados. Generalmente los contribuyentes omisos registrados, son los que alguna vez cumplieron con sus obligaciones y luego dejaron de hacerlo o simplemente cumplen intermitentemente con las mismas, ese grupo lo llamamos omisos parciales.

Dentro de los contribuyentes que cumplieron con sus obligaciones se encuentran los que cumplieron exactamente y los que no fueron exactos. Los segundos se pueden llamar contribuyente **INEXACTOS**.

De tal forma que la administración municipal debe emprender sus actividades de fiscalización trabajando con dos grandes grupos los **OMISOS** y los **INEXACTOS**.

26.1. FISCALIZACIÓN A CONTRIBUYENTES OMISOS. El grupo de omisos tiene la gran dificultad por el desconocimiento por parte de la administración tributaria de los datos mínimos de identificación y actividades de esos contribuyentes, en particular por la inexistencia de registro tributario.

El grupo de omisos parciales es menos difícil de gestionar, porque la administración municipal tiene un registro tributario y alguna declaración presentada por cada uno de los contribuyentes. La ubicación no es tan dificultosa, en la medida que se tienen referencias para poder cruzar información con las bases de datos a las que puede acceder la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.

Como es evidente, la fiscalización requiere de una planeación que se fundamenta en la identificación de los diferentes grupos y subgrupos de contribuyentes, en la identificación de las actividades a realizar y de los recursos físicos, humanos y financieros que se deben disponer para culminar las etapas que impone el código de rentas.

26.2. FISCALIZACIÓN A CONTRIBUYENTES INEXACTOS. Este grupo aparentemente demanda un menor esfuerzo por parte de los funcionarios de fiscalización, en especial porque la identificación del contribuyente no es una dificultad. Básicamente se está frente a contribuyentes que tuvieron la voluntad de cumplir con sus obligaciones formales (declarar) y sustanciales (pagar), pero que cometieron alguna equivocación en los datos suministrados en la declaración generando un menor valor a pagar.

La ubicación de los contribuyentes inexactos generalmente es muy fácil porque en sus declaraciones y registro tributario se puede determinar con facilidad el lugar de dirección para notificaciones. Allí se pueden dirigir los oficios mediante los cuales la administración municipal informa de la inexactitud y de las sanciones en las que incurrió.

TÍTULO VII

DE LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 27. LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE FISCALIZACIÓN: Es la herramienta con la que cuenta la Secretaria de Hacienda, para investigar y entender cualquier actividad industrial, comercial y de servicios para proceder a hacer el seguimiento de la generación de ingresos y poder levantar la reserva de los contribuyentes, logrando determinar con exactitud sus ingresos, que en el particular caso del impuesto de industria y comercio se convierten en la base gravable para declarar y pagar en cumplimiento de las obligaciones tributarias.

No se puede entender la fiscalización sin el diseño de programas de fiscalización, entendidos como el conjunto de acciones sistemáticas que tienen como propósito determinar la calidad y los ingresos de los contribuyentes inexactos u omisos.

Es indispensable que la administración tributaria mantenga comportamientos de control y difusión de los aspectos tributarios, para que los administrados inicien un proceso de crecimiento personal en materia de cultura tributaria, por esa razón se deben realizar permanentemente las siguientes actividades:

27.1. Actualización permanente del Registro de Contribuyentes, depurando el cambio de nombres de locales comerciales, el cambio de direcciones, la venta de industrias y almacenes, etc.

27.2. Campañas de cultura tributaria invitando por medios de difusión masiva al cumplimiento de las obligaciones tributarias y mostrando el beneficio del cumplimiento del pago de los impuestos municipales.

27.3. Actualización y capacitación de los funcionarios de fiscalización y liquidación en relación con las modificaciones o reformas legales.

27.4. Mantener en condiciones de eficiencia una oficina o ventanilla de orientación al contribuyente.

27.5. Sostener una relación permanente con las entidades que resultan ser fuentes de información tributaria establecidas en el artículo 8 del presente Manual de Fiscalización.

27.6. Programas de Fiscalización: El objetivo de los programas de fiscalización es verificar de una manera integral el cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales de los contribuyentes, responsables o agentes retenedores. Implican una selección técnica y adecuada de los sujetos a fiscalizar, para adelantar investigaciones. Los programas de fiscalización tienen origen en cualquier comportamiento irregular de los contribuyentes, que tenga como propósito eludir o evadir el pago de impuestos, dentro de los programas más frecuentes se encuentran los que tienen origen en:

27.6.1. Las investigaciones a los contribuyentes no registrados en los archivos de la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, y cuya conducta observada frente a las obligaciones fijadas por la Ley requiere de una investigación especial. Normalmente se seleccionan a partir de cruces de información con bases de datos exógenas.

27.6.2. El seguimiento al comportamiento tributario de los contribuyentes de determinados impuestos, que declaran en cada vigencia cifras de ingresos que no son consistentes, como por ejemplo grandes disminuciones de ingresos.

27.6.3. Estudios del comportamiento económico de contribuyentes seleccionados por sector o por actividad.

27.6.4. Investigación de conductas evasoras o elusoras que son detectadas al confrontar las declaraciones de impuestos con la información suministrada por terceros.

Los programas de investigación se deben adelantar con personal especializado en investigación tributaria y comprenden básicamente la fiscalización del contenido de la declaración y el levantamiento de la información económica adecuada para determinar la base gravable de aquellos contribuyentes que no cumplen con la obligación de declarar.

27.7. Criterios de Selección en la Fiscalización: Los procesos de fiscalización deben ser ajenos a la actividad política y por esa razón la selección de contribuyentes debe ser objetiva y realizada en ejercicio de criterios objetivos claramente definidos.

Los criterios objetivos de selección son elementales: contribuyentes omisos y contribuyentes inexactos. Dentro de los contribuyentes omisos se puede realizar una clasificación por sectores, no para minorar la objetividad sino para hacer más eficiente el trabajo de investigación previo. En el grupo de contribuyentes inexactos se debe tener en cuenta que es necesario tener información exógena que desvirtúe los elementos del tributo, como ingresos brutos y tarifa, utilizados por los contribuyentes para realizar sus liquidaciones privadas.

27.8. Actividades de Fiscalización en el Grupo de Omisos. Antes de planear un proceso de fiscalización a contribuyentes omisos, se debe tener en cuenta que la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL tiene como objetivo conseguir que el contribuyente presente sus correspondientes declaraciones extemporáneas por cada vigencia de omisión, y que de no lograrse dichas declaraciones la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL tendrá que realizar las correspondientes liquidaciones de aforo mediante la expedición de resoluciones que se tendrán que notificar y someterse al proceso de discusión a través del otorgamiento de recursos a los contribuyentes.

Para el cumplimiento óptimo de esas actividades, la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL debe ser consciente de la imperiosa necesidad de activar los mecanismos de investigación y levantamiento de la reserva de los contribuyentes para establecer los ingresos percibidos por cada contribuyente por el ejercicio de sus actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios por cada vigencia de omisión.

Adicionalmente, es necesario identificar plenamente los contribuyentes a través de su nombre y documento de identidad para las personas naturales, y de la razón social y NIT para el caso de las personas jurídicas. Es necesario contar con una dirección de notificación y adicionalmente estar dispuesto a la práctica de diligencias o inspecciones contables y tributarias, en el caso que el contribuyente se resista a la entrega de información financiera.

El objetivo de estas actividades es que la administración cuente con la información necesaria para realizar una liquidación de aforo, para lo cual es necesario determinar la identificación pena del contribuyente, las actividades realizadas, la tarifa que le corresponde aplicar, el valor de sus ingresos brutos, las actividades que le permiten realizar deducciones, el valor de esas deducciones y la dirección de notificación.

Generalmente en los procesos de fiscalización a contribuyentes omisos, no se llega hasta la etapa de elaboración de Liquidaciones de Aforo, pero la administración tributaria debe, independientemente de este dato, contar con toda la información necesaria para aforar. Adicionalmente la misma información es muy útil para verificar las declaraciones

extemporáneas que los contribuyentes presentan con ocasión del oficio persuasivo o con ocasión de la notificación del emplazamiento para declarar.

27.8.1. Fiscalizar contribuyentes omisos. Los pasos o actividades mínimas procesales para iniciar un proceso de fiscalización a contribuyentes omisos, después de construida la base de datos de contribuyentes en esa situación, son los siguientes:

27.8.1.1. Establecer la fecha de vencimiento del plazo para declarar de cada una de las vigencias en fiscalización, con el propósito de contar para cada vigencia el número de meses de omisión y así mismo tener la información necesaria para la liquidación de sanciones e intereses.

27.8.1.2. Enviar los oficios persuasivos informándole a los contribuyentes que fueron detectados por la Secretaria de Hacienda Municipal invitándolos a cumplir con sus obligaciones de declarar y pagar aplicándose la sanción de extemporaneidad establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM) y fijándole un plazo para que cumpla con esas obligaciones.

27.8.1.3. Vencido el plazo otorgado en el oficio persuasivo, se procederá a elaborar y notificar debidamente los emplazamientos para declarar informándole a los contribuyentes que a partir de la fecha de notificación las declaraciones no presentadas por las vigencias de omisión deberán tener liquidada una sanción por extemporaneidad establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM). Se les precisa a los contribuyentes que la respuesta al emplazamiento para declarar se debe dar en un término no superior a un mes contado a partir de la fecha de notificación.

27.8.1.4. Si procederá a emitir resoluciones sanción a los contribuyentes que pasado un mes no respondieron el emplazamiento para declarar, aplicando la sanción establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM).

27.8.1.5. Se procederá a realizar las liquidaciones de aforo dentro de los cinco años contados a partir del último plazo para declarar en cada una de las vigencias fiscalizadas, aplicando la base gravable previamente determinada por la administración, así como la tarifa y demás elementos de la obligación tributaria necesarios para la elaboración de las liquidaciones de aforo.

Se precisa que la liquidación de aforo no se podrá notificar sin el requisito previo de haber notificado debidamente el emplazamiento para declarar. Adicionalmente, es necesario recordar que para realizar una liquidación de aforo la SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL debe estar bien documentada en relación con las actividades, ingresos y base gravable que se utilizarán en la correspondiente resolución de liquidación de aforo.

27.8.1.6. El expediente se trasladará al funcionario o grupo de liquidación para que sea este quien las notifique, atienda solicitudes y tramite las respuestas al funcionario o grupo competente para resolver los recursos que se interpongan por parte de los contribuyentes.

27.9. Fiscalizar Contribuyentes Inexactos. Antes de cualquier evento de planeación tributaria de fiscalización, se debe recordar que las declaraciones privadas adquieren firmeza dos (2) años después de presentadas, de tal forma que la administración municipal

no puede ejercer la fiscalización con el propósito de modificar declaraciones después de la firmeza de las mismas. Los pasos o actividades mínimas procesales para llevar a cabo un proceso de fiscalización a contribuyentes inexactos son los siguientes:

27.9.1. Establecer la fecha de vencimiento del plazo para declarar de cada una de las vigencias en fiscalización. Para determinar el número de meses sobre el que se liquidarán los intereses de mora por los valores dejados de pagar.

27.9.2. Enviar los oficios persuasivos informándole a los contribuyentes que fueron detectados como inexactos por la Secretaría de Hacienda Municipal, invitándolos a cumplir con sus obligaciones de corregir y pagar aplicándose la sanción por inexactitud establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM). Adicionalmente se debe fijar un plazo para que el contribuyente cumpla con la presentación de la declaración de corrección.

27.9.3. Dentro de los dos (2) años antes de que las declaraciones adquieran la firmeza, la administración municipal podrá realizar acciones que suspendan los dos años, mediante la práctica de inspecciones tributarias que suspenden los términos por tres (3) meses, inspecciones tributarias por solicitud del contribuyente que suspenden los términos de firmeza por el tiempo que dure la inspección, y emplazamientos para corregir que suspenden los términos por un mes.

Las declaraciones de corrección presentadas después de notificado el emplazamiento para corregir, deberán liquidar una sanción de corrección establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM).

27.9.4. Si notificado el emplazamiento para corregir los contribuyentes no responden, se deberán notificar los Requerimientos Especiales establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM), proponiendo la correspondiente sanción por inexactitud y explicando detalladamente los hechos y los fundamentos de la determinación de la inexactitud.

27.9.5. Si pasados tres (3) meses los contribuyentes no responden corrigiendo sus declaraciones con la aplicación de las sanciones propuestas y reducidas a la cuarta parte por aceptación de los hechos, se procederá a notificar las liquidaciones oficiales de revisión, de acuerdo con lo establecido en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM), sin perjuicio de las suspensiones de términos a que haya lugar producto de nuevas inspecciones contables y tributaria o la apertura a pruebas que no se encuentran dentro del expediente y que son determinantes para obtener una buena liquidación de revisión.

TÍTULO VIII

DE LA LIQUIDACIÓN DEL CREDITO Y COSTAS DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA LIQUIDACIÓN DEL CREDITO Y COSTAS DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 28. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS: La administración deberá luego de ejecutoriado el acto de determinación y resolución que ordena seguir con el proceso de PACC, procederá a liquidar el crédito y las costas, de cada una de las actuaciones desarrolladas en el proceso de fiscalización.

TÍTULO IX

DE LA TERMINACIÓN DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN, ARCHIVO DEL PROCESO Y EL TRASLADO

CAPÍTULO I

TERMINACIÓN DEL PROCESO

ARTÍCULO 29. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO: Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de fiscalización.

ARTÍCULO 30. TERMINACIÓN DEL PROCESO: El proceso de fiscalización puede terminar por las siguientes causas:

30.1. POR EL PAGO: El pago de la totalidad de las obligaciones puede suceder en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el servidor público ejecutor dictará un auto denominado "DE TERMINACIÓN" del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.

CAPÍTULO II

ARCHIVO DEL PROCESO

ARTÍCULO 31. ARCHIVO DE LA DILIGENCIAS: Se archivará el proceso con un AUTO DE ARCHIVO, que será de "cúmplase", además se resolverá todas las situaciones pendientes.

ARTÍCULO 32. RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO: Si estando en curso el proceso de fiscalización y el contribuyente paga efectivamente lo adeudado, verifica cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las

obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará auto de TERMINACIÓN DEL PROCESO y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En el mismo acto administrativo puede decretarse el ARCHIVO una vez cumplido el trámite anterior.

Esta resolución solo podrá ser dictada por el servidor público delegado en el ARTÍCULO 24 del presente MF, previa verificación del pago, y que este tenga toda la documentación referenciada anteriormente en el presente documento para poder proceder a la TERMINACIÓN Y ARCHIVO del proceso.

TÍTULO X

DE LAS FACILIDADES DE PAGO EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN CAPÍTULO I

FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 33. GENERALIDADES DE LAS FACILIDADES DE PAGO: Se brindaran las facilidades de pago, establecidas en el RIRC, previo cumplimiento de los requisitos allí establecidos.

ARTÍCULO 34. RECAUDO DE LOS DINEROS: El recaudo de los dineros por concepto de fiscalización se hará en la taquilla de LA SECRETARÍA ubicada en el PALACIO MUNICIPAL o mediante consignación en las cuentas que el municipio determine para tal fin, o pagados a través de las entidades o personas con las que el municipio suscriba convenio para tales efectos.

ARTÍCULO 35. ADOPCIÓN DEL MANUAL DE FISCALIZACIÓN: Adóptese el Manual de Fiscalización, con el fin de brindar herramientas técnicas a la administración municipal para la realización efectiva de los procesos de fiscalización y determinación de los tributos que le pudiesen adeudar al municipio.

ARTÍCULO 36. PUBLICACIÓN: El presente decreto será publicado según lo previsto en el artículo 65 de la ley 1437 de 2.011.

ARTÍCULO 37. REVOCAR: De acuerdo con lo establecido en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)), se ordena revocar las demás disposiciones que le sean contrarias.

El presente decreto rige a partir de su publicación, dado en URIBIA, LA GUAJIRA a los ____ días del mes de ____ del 2.025

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JAIME

Alcalde Municipal de Uribia

Elaborado:

Revisado:

Aprobado:

ANEXO 1

AUTO DE APERTURA DE FISCALIZACIÓN _____

Siendo el día _____ del mes de _____ del año _____, Por medio de la presente La división de fiscalización del municipio de _____,

HACE SABER:

Que en desarrollo del proceso de fiscalización _____, el servidor público ejecutor designado en el Artículo 24 del presente MF, logro determinar que el contribuyente _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____, y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, identificado con el código de industria y comercio _____ ubicado en la zona _____ de esta localidad, en la dirección _____ es **OMISO/INEXACTO** del tributo _____ de acuerdo a lo establecido en el MF del municipio.

Que lo anterior se determinó; luego de haber realizado el respectivo cruce de información establecido en el Artículo 8 del presente MF.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario iniciar el proceso de fiscalización al contribuyente anteriormente mencionado.

Que teniendo en cuenta lo establecido en el fallo con radicado 41001-23-31-000-2009-00476-01(19578) del CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION CUARTA, el AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION TRIBUTARIA [...] La Sala considera pertinente aclarar que el auto de apertura de investigación tributaria es un acto de trámite interno de la Administración cuya expedición no está expresamente regulada en el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN pero que, no obstante, se expide, en la práctica, con el fin de formalizar el ejercicio de las facultades de fiscalización asignadas por ley a la DIAN como autoridad tributaria, en cabeza de los funcionarios competentes y a la manera de un auto de inicio de una indagación preliminar. Así entendido ese auto, no es necesario que se notifique porque, per se, no crea una situación jurídica particular y concreta que tenga que controvertir el contribuyente. De ahí que la Sala reitera que si no se notifica el auto de apertura de la investigación tributaria no se viola el debido proceso, en especial, el derecho de defensa, pues, si la decisión contenida en dicho auto sólo se encamina a iniciar la investigación contra el contribuyente - actuación preliminar que es del ámbito interno de la Administración- esa decisión no más efecto que el de desencadenar los procedimientos tendientes a confirmar posteriormente actos administrativos definitivos, previo requerimiento al contribuyente [...].

Dada en _____, LA GUAJIRA a los ____ días del mes de ____ de _____.

Cordialmente,

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

CONTROL DE RESPONSABILIDADES					
ELABORADO:		CARGO:		FECHA:	
REVISADO:		CARGO:		FECHA:	
APROBADO:		CARGO:		FECHA:	

ANEXO 2.

ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA
SECRETARÍA DE HACIENDA

MARCACIÓN INTERNA DEL LIBRO RADICADOR DE PROCESOS DE FISCALIZACIÓN

Este libro será marcado en su interior, según lo reglado en el RIRC; Así, De manera cronológica, el ítem, número de documento, fecha de expedición del documento, clase de documento, oficina de origen, servidor público que remite, fecha de remisión, firma, fecha de recepción, firma de quien recibe, folios que lo componen.

ITEM 15	NÚMERO DEL DOCUMENTO O ¹⁶	CLASE DE DOCUMENTO O ¹⁷	OFICINA DE ORIGEN 18	SERVIDO R PÚBLICO QUE LO REMITE ¹⁹	FECHA DE REMISIÓN DEL DOCUMENTO O ²⁰	FIRMA 21	FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO O ²²	FIRMA 23	FOLIO S ²⁴

15 Número Consecutivo hacia abajo
16 Número del Documento Remitido a la dependencia
17 Determinar si es un Oficio o Resolución
18 Oficina que Envía
19 Servidor Público que Remite o Firma el Documento
20 Fecha en que remite el documento indicado de manera organizada en DD/MM/AAAA
21 Firma del Servidor Público que Remite
22 Fecha de Recepción del Documento en la Dependencia indicado de manera organizada en DD/MM/AAAA
23 Firma de Quien recibe el documento en la dependencia
24 Número de Folios que componen el Documento.

ANEXO 3

ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTA DE APERTURA DE LIBRO RADICADOR DE EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN

Siendo el día _____ del mes de _____ del año _____, Por medio de la presente ACTA, el servidor público ejecutor designado por el MF, _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____, hace constar que el presente LIBRO RADICADOR DE EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN contiene la radicación los procesos de los contribuyentes seleccionados para el desarrollo del proceso de FISCALIZACIÓN adelantados en SECRETARÍA DE HACIENDA.

Así mismo, hago constar que el presente libro cuenta actualmente con CIEN (100) hojas debidamente foliadas.

Este libro será marcado en su interior, según lo reglado en el MF; Así, De manera cronológica, asignándole un número en orden consecutivo sin interrupción por año y diferente para cada año, número del documento de identificación del deudor, nombre completo del deudor, valor adeudado, naturaleza de la deuda -si es tributaria o no tributaria-, y firma de quien recibe.

Dada en _____, LA GUAJIRA a los _____ días del mes de _____.

Cordialmente,

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA
SECRETARÍA DE HACIENDA

Este libro será marcado en su interior, según lo reglado en el RIRC; Así, De manera cronológica, Número de expediente, fecha de apertura del proceso, documento de identificación del contribuyente, nombre completo, valor adeudado, naturaleza de la deuda, firma, número de resolución de terminación del proceso, fecha de terminación del proceso.

[illegible]

²⁵ Número Consecutivo hacia abajo teniendo en cuenta el presente orden 0001-20

26 Fecha De apertura del proceso indicado de manera organizada en DD/MM/AAAA
27 número consecutivo hacia abajo teniendo en cuenta el presente orden 0001-20

27 Número de Documento del Contribuyente

28 Nombre del Contribuyente.

²⁹ Número de Resolución que termina el proceso de cobro.

30 Naturaleza de la Deuda

31 Firma del Servidor Público que Inicia el proceso

32. Número de Resolución que termina el proceso de cobro.

³³ Fecha De Terminación del proceso indicado de manera organizada en DD/MM/AAAA

ANEXO 5

ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA

SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTA DE CIERRE PARCIAL DEL LIBRO RADICADOR DE EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN

Siendo el día _____ del mes de _____ del año _____, Por medio de la presente ACTA, el servidor público ejecutor designado por el MF, _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____, hace constar que el presente LIBRO RADICADOR DE EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN contiene la radicación los procesos de FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA adelantados en SECRETARÍA DE HACIENDA durante el año 20__.

Así mismo, hago constar que, del presente libro, fueron utilizados _____ de las CIEN (100) hojas debidamente foliadas y allí se encuentran radicados _____ Expedientes abiertos y terminados durante el presente periodo.

Dada en _____, LA GUAJIRA a los _____ días del mes de _____ de _____.

Cordialmente,

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

CONTROL DE RESPONSABILIDADES					
ELABORADO:		CARGO:		FECHA:	
REVISADO:		CARGO:		FECHA:	
APROBADO:		CARGO:		FECHA:	

ANEXO 6

ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTA DE CIERRE FINAL DEL LIBRO RADICADOR DE EXPEDIENTES

Siendo el día _____ del mes de _____ del año _____, Por medio de la presente ACTA, el servidor público ejecutor designado por el MF, _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____, hace constar que el presente LIBRO RADICADOR DE EXPEDIENTES DE FISCALIZACIÓN contiene la radicación los procesos de FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA adelantados en SECRETARÍA DE HACIENDA durante el año 20__.

Así mismo, hago constar que, del presente libro, fueron utilizados _____ de las CIEN (100) hojas debidamente foliadas y allí se encuentran radicados _____ Expedientes abiertos y terminados durante los años anteriormente referenciados.

Dada en _____, LA GUAJIRA a los _____ días del mes de _____ de _____.

Cordialmente,

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

CONTROL DE RESPONSABILIDADES					
ELABORADO:		CARGO:		FECHA:	
REVISADO:		CARGO:		FECHA:	
APROBADO:		CARGO:		FECHA:	

ANEXO 7

MUNICIPIO DE _____, LA GUAJIRA, LA GUAJIRA SECRETARÍA DE HACIENDA FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

TIPO DE IMPUESTO A FISCALIZAR					
Impuesto Predial Unificado		Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros		Impuesto a la Publicidad Exterior Visual	
Participación en la Plusvalía		Impuestos sobre Espectáculos Públicos		Impuesto de Circulación y Tránsito a Vehículos de Servicio Público	
Impuesto sobre el Servicio de Alumbrado Público		Impuesto sobre Vehículos Automotores		Sobretasa a la Gasolina Motor y Sobretasa al ACPM	
Impuesto de Degüello de Ganado Mayor y Menor		Estampillas		Otro _____	

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE					
Nombre completo o razón social:					
Documento de identidad: CC _____ NIT _____ C. E _____			Número: _____ Expediente: _____		
Dirección de Notificación: _____					
Barrio: _____		Teléfono: _____		E – mail: _____	
Actividad Económica: _____			Código ³⁴ _____		
Dirección Comercial: _____		Teléfono: _____		Celular: _____	
Cuantía: _____		Fecha: _____		Cuentas Vencidas _____	

ITEM	FECHA	ESTADO DEL PROCESO

EXPEDIENTE:		FOLIOS:		FECHA DE RADICACIÓN:			
EN PROCESO		PROCESO FINALIZADO		FECHA DE PRESCRIPCIÓN:			
ITEM	FECHA		ESTADO DEL PROCESO				

³⁴ Código del Establecimiento de Comercio si lo tiene.

ANEXO 8

SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE _____
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS
EMPLAZAMIENTO PREVIO POR NO DECLARAR NÚMERO 00____ DE 201_
(_____, LA GUAJIRA _____)

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS	
NOMBRE:	
ESTABLECIMIENTO	
CODIGO DEL ESTABLECIMIENTO	
IDENTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN:	
PERÍODO GRAVABLE	INGRESOS 201_ – AÑO DE DECLARACIÓN 201_ INGRESOS 201_ – AÑO DE DECLARACIÓN 201_

La Secretaría de Hacienda como entidad competente para realizar la fiscalización de la en el municipio de _____, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los decretos nacionales 1333 de 1986, Los artículos 634, 639, 642, 643, 715 y 716 del decreto 624 de 1989³⁵, 1421 de 1993, Las leyes 9 de 1989, 6 de 1992, 136 de 1994, 1066 de 2016, 1437 de 2011, 1551 y 1564 de 2012, El ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM), RIRC, MF, y demás acuerdos modificatorios, y considerando que se ha vencido el plazo para declarar el Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros correspondiente al año gravable 201_ y 201_, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la resolución _____ del _____ de _____ POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTO EL CALENDARIO TRIBUTARIO, y en la cual se estableció como plazo máximo para declarar el _____ de _____ del **201_ y 201_** respectivamente, y que verificados los archivos de este despacho no aparece radicada la declaración del contribuyente identificado como aparece en el encabezado, Es por ello y dado que fueron revisados nuestros archivos hemos verificado que usted no ha cumplido con esta obligación legal en este período y por ello, Esta Secretaría;

LO EMPLAZA

Para que dentro del término perentorio de un (1) mes contado a partir de la notificación del presente EMPLAZAMIENTO proceda a presentar la Declaración dejada de presentar en los años **201_ y 201_**.

Así mismo, debe el Contribuyente _____ liquidar y pagar una sanción equivalente al xxxx por ciento (00%) del total del impuesto, por mes o fracción de mes, sin que pueda exceder del 000% del impuesto. más los intereses de mora que genere la declaración a partir de la fecha en que debió presentarse. Establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM).

³⁵ En Adelante ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN

El retardo se cuenta a partir del día siguiente al vencimiento del plazo para declarar y el plazo para declarar vence los ____ de ____ de cada año, según el artículo ____ del ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM). La sanción debe liquidarse en la misma declaración y pagarse en el momento de la presentación.

De otra parte esta Secretaría lo invita al acatamiento del artículo 715 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, para que en el término de un (1) mes contado a partir de la notificación de este emplazamiento, presente las declaraciones solicitadas, ya que el municipio ha adelantado un proceso de investigación tributaria, por lo que le recomendamos que declare lo justo, para no incurrir en inexactitudes.

Recuerde igualmente que al presentar la declaración deberá aportar certificado de cámara de comercio vigente, el RUT, copia de la cédula, y en el caso de ser declarante del Impuesto de renta podrá aportar la respectiva declaración por los periodos anteriormente mencionados.

Vencido el término que otorga este EMPLAZAMIENTO sin que se hubiere presentado la declaración respectiva, la Secretaría, procederá a aplicar la sanción por no declarar prevista en el artículo 643 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, y agotados los procedimientos de rigor, procederá a remitir el expediente, para dar inicio al proceso de cobro coactivo y se adelanten los demás trámites pertinentes.

La respuesta al presente emplazamiento puede hacerla llegar a la Secretaría de Hacienda, ubicada en la _____ y en los Correos Electrónicos _____, remitir una copia del mismo a _____.

Dada en _____, LA GUAJIRA a los _____ días del mes de _____ de _____

Cordialmente,

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

CONTROL DE RESPONSABILIDADES					
ELABORADO:		CARGO:		FECHA:	
REVISADO:		CARGO:		FECHA:	
APROBADO:		CARGO:		FECHA:	

ANEXO 9

SECRETARÍA DE HACIENDA
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS
EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR DECLARACIÓN PRIVADA _____ DE
201_
(_____, LA GUAJIRA _____ 201_)

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS	
NOMBRE:	
ESTABLECIMIENTO	
CODIGO DEL ESTABLECIMIENTO	
IDENTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN:	
PERÍODO GRAVABLE	INGRESOS 201_ – AÑO DE DECLARACIÓN 201_ INGRESOS 201_ – AÑO DE DECLARACIÓN 201_
OBSERVACIONES:	AL RESPONDER ESTE OFICIO CITE ESTE CODIGO: EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR DECLARACIÓN PRIVADA _____ DE 201_.

La Secretaría de Hacienda como entidad competente para realizar la fiscalización de la en el municipio de _____, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los decretos nacionales 1333 de 1986, Los artículos 634, 639, 642, 643, 715 y 716 del decreto 624 de 1989³⁶, 1421 de 1993, Las leyes 9 de 1989, 6 de 1992, 136 de 1994, 1066 de 2016, 1437 de 2011, 1551 y 1564 de 2012, El ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM), RIRC, MF, y demás acuerdos modificatorios y teniendo en cuenta “el deber de atender requerimientos de información” por parte de los contribuyentes y no contribuyentes esta Secretaría,

LO EMPLAZA

Esta Secretaría cuenta con indicios de que el contribuyente _____, con cédula de ciudadanía _____, y propietario(a) del establecimiento de comercio denominado _____ ubicado en _____, no declaró los ingresos que realmente obtuvo durante **EL AÑO 201_ PRESENTADA EL__ DE ABRIL DE 201_.**

Este Despacho lo invita muy cordialmente a revisar su declaración y verificar la inexactitud con el fin de que proceda a corregirla o dé las explicaciones del caso.

En caso de realizar la corrección deberá liquidarse la **sanción por corrección de la declaración** establecida en el artículo _____ 334 del ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM), consistente en el xxxx por ciento (00%) del mayor valor a pagar o del menor saldo a favor, según el caso, que se genere entre la corrección y la declaración inmediatamente anterior a aquélla. De igual modo deberá liquidar intereses de mora por el mayor valor a pagar, a partir del momento en que debió realizarse el pago.

³⁶ En Adelante ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN

Para responder al emplazamiento para corregir tiene un término de un (1) mes a partir de la notificación de la presente; e igualmente este emplazamiento suspende por un mes el término para notificar el requerimiento especial.

La respuesta al presente emplazamiento puede hacerla llegar a la Secretaría de Hacienda, ubicada en la _____ y en los Correos Electrónicos _____, remitir una copia del mismo a _____.

Dada en _____, LA GUAJIRA a los _____ días del mes de _____ de _____

Cordialmente,

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

ANEXO 10

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ DE 20XX
(_____, LA GUAJIRA _____ de _____)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA MEDIANTE LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN, LA LIQUIDACIÓN PRIVADA PRESENTADA POR EL CONTRIBUYENTE _____ IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO _____ POR LA EVASIÓN DEL TRIBUTO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE _____ PARA LA VIGENCIA FISCAL 201_”.

El Secretario de Hacienda de _____, LA GUAJIRA, en uso de sus atribuciones definidas en el artículo 2, 95.9, 209, 315, 363, 364, 365, de la constitución política de Colombia de 1.991³⁷, 1, 2, 166, 171, 172, 173, 174, 191, 195, 196, 202 y 2 del Decreto 1.333 de 1.986, 19.4, 580 literal e, 710, 711, 712, 713, 804, 814, 817, 831, 837-1, 841, 842, 844, 845 del decreto 624 de 1.989³⁸, 78 al 105 de la Ley 6 de 1.992, 1, 84 de la ley 136 de 1.994, 66 de la ley 383 de 1997, 114 de la ley 488 de 1.998, 489 de 1998, 734 de 2002, 59 de la ley 788 de 2.002, 2, 21 de la ley 1.066 de 2.006, 1 y 2 del decreto 4.473 de 2.006, 1, 2, 98, 99, 100 y 159 de la ley 1.437 de 2011³⁹, 1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 3, 29 Literal d numerales 6 de la ley 1.551 y 469.4, 470, 471, 472 de la ley 1.564 de 2.012, 303, 305, 306, 307, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 355, 357, 358 y 370 de la ley 1.819 de 2.016, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 398.2, 399 y 400 del acuerdo municipal número _____ de 2.01_ y los Decretos Municipal _____⁴⁰ y _____ de 2018⁴¹ y las demás normas concordantes y complementarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que dentro del proceso de fiscalización iniciado por la Secretaría de Hacienda, se encontró que el contribuyente de industria y comercio _____, con cédula de ciudadanía _____, presentó declaración por los ingresos gravables del año 201_, el _de _ 201_, relacionando ingresos brutos por valor de \$ _____.
2. Que este despacho pudo establecer que los ingresos obtenidos por _____ en ejercicio su actividad gravada en el municipio de _____, ascendieron para el año 201_ a la suma de \$ _____.
3. Que ante esta situación, el _____ de _____ de 201_ se le envió requerimiento especial, indicándole los aspectos que el Municipio pretendía corregir en la declaración de industria y comercio, advirtiéndole las sanciones que podrían aplicarse o para que presentara o diera los fundamentos de dicha declaración.
4. Que en relación con dicho requerimiento no se obtuvo ninguna respuesta, por lo que debe procederse a practicar la liquidación de revisión, aplicando la sanción por inexactitud establecida en el artículo 336 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN, consistente en un XXX% del mayor valor a pagar o el mayor saldo a favor, por lo que,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. PROCEDER a practicar la liquidación oficial de revisión a la declaración de ICA sobre los ingresos del año 201_ y presentada el _ de _ de 201_, de acuerdo con la diferencia establecida por el municipio, con los ingresos

³⁷ En adelante la constitución o la CPC

³⁸ En adelante el ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN

³⁹ En adelante EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (CPACA).

⁴⁰ En adelante El RIRC

⁴¹ En adelante PAGT

declarados por el contribuyente, aplicando la sanción por inexactitud establecida en el artículo 336, así:

LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN INGRESOS 201_					
BASE GRAVABLE	TARIFA	INDUSTRIA Y COMERCIO	AVISOS	SANCIÓN INEXACTITUD	TOTAL AÑO 201_

ARTÍCULO SEGUNDO. INFORMAR a _____, que si dentro del término para interponer el recurso de reconsideración contra la liquidación de revisión, acepta total o parcialmente los hechos planteados en la liquidación, la sanción por inexactitud se reducirá a la mitad. Igualmente, del valor total liquidado, se restará lo que el contribuyente hubiere cancelado hasta el momento.

ARTÍCULO TERCERO. INTERESES MORATORIOS. Los. recargos por mora se liquidarán al momento del pago, teniendo como fecha inicial el momento en que ha debido empezarse a cancelar el impuesto, es decir, a partir del mes de abril de 201_, hasta el día del pago, liquidados de manera idéntica a como se liquidan los intereses moratorios Jara los impuestos nacionales.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFÍQUESE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 565 del ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL - ETN

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente resolución procede el recurso de Reconsideración interpuesto dentro de los dos meses siguientes a su notificación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

ANEXO 11

ALCADIA MUNICIPAL DE URIBIA – LA GUAJIRA
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
(MODELO) REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS	
NOMBRE:	
ESTABLECIMIENTO	
CODIGO DEL ESTABLECIMIENTO	
IDENTIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN:	
PERÍODO GRAVABLE	INGRESOS 201_ – AÑO DE DECLARACIÓN 201_ INGRESOS 201_ – AÑO DE DECLARACIÓN 201_
OBSERVACIONES:	AL RESPONDER ESTE OFICIO CITE ESTE CODIGO: EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR DECLARACIÓN PRIVADA _____ DE 201_.

La administración municipal en uso de las facultades de investigación con fines de fiscalización establecidas en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM) que le otorga facultades para solicitar información a terceros, en concordancia con los artículos 687 y 688 del Estatuto Tributario Nacional, le informa que en ejecución de su programa de omisos requiere la siguiente información para que sea proporcionada en un término de diez días hábiles.

1 Nombre o razón social de las Compañías de Financiamiento Comercial que utiliza su entidad para efectos del otorgamiento de créditos a los compradores de vehículos automotores, motocicletas y diferentes productos de consumo en el municipio de URIBIA.

2 Copia del contrato que establece las condiciones de la prestación de los servicios ofrecidos por las Compañías de Financiamiento que utiliza su entidad.

3 Fecha de inicio de la prestación de los servicios a su entidad.

4 Forma de remuneración pactada entre el Banco o Almacén y la Compañía de Financiamiento Comercial.

La información solicitada deberá ser entregada en medio impreso y magnético en las oficinas de la Secretaría de Hacienda del municipio de URIBIA, las cuales se encuentran ubicadas en la calle XXXX No. XXXX Alcaldía Municipal, en máximo 10 días hábiles contados a partir de la fecha de introducción al correo de este requerimiento.

Se le recuerda que la no entrega de información da origen a la aplicación de la sanción establecida en el ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL (ETM) en concordancia con el artículo 651 del estatuto Tributario Nacional.

Cualquier aclaración puede ser solicitada en el punto de atención a los contribuyentes o en los teléfonos XXXXXXXX y en el correo electrónico XXX@XX

Atentamente
Secretaria de Hacienda

ANEXO 12

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EL PAGO DE UNA DEUDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA.

Antes de diligenciar el presente formulario, favor leer las instrucciones. Fecha: DD ____ MM ____ AA ____

Tiene Proceso de Cobro: Persuasivo ____ Coactivo ____ Radicado No ____

SOLICITUD DE FACILIDADES PARA EL PAGO DE UNA DEUDA					
IMPUESTO PREDIAL		IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		COMPARENDO DE TRANSITO	
MULTA DE INSPECCIÓN DE POLICÍA		OTRO			

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE			
Nombre completo o razón social:			
Documento de identidad: CC ____ NIT ____ C. E ____ Número:		Expediente:	
Dirección de Notificación:			
Barrio:	Teléfono:		E – mail:
Actividad Económica:			
Dirección Comercial:		Teléfono:	Celular:

CALIDAD DE LA ACTUACIÓN					
Propietario		Poseedor		Usufructuario	
Representante Legal		Autorizado		Apoderado	
Tercero		Otro			

Si actúa como autorizado, apoderado o tercero Indique,

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE			
Nombre completo o razón social:			
Documento de identidad: CC ____ NIT ____ C. E ____ Número:			
Dirección de Notificación:			
Barrio:	Teléfono:		E – mail:
Actividad Económica:			
Dirección Comercial:		Teléfono:	Celular:

RELACIÓN DE OBLIGACIONES PENDIENTES POR PAGAR						
CONCEPTO DE COBRO	VALOR DEL PERIODO	VIGENCIA ACTUAL	VIGENCIA ANTERIOR	RECARGOS	TOTAL	C.V.
TOTAL						

PLAZO SOLICITADO PARA EL PAGO EN MESES							
6		12		18		24	OTRO

Firma: _____
Cc: _____

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD DE UNA
FACILIDAD PARA EL PAGO DE UNA DEUDA ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO
ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA DE _____, LA GUAJIRA.**

Estimado CONTRIBUYENTE Por favor tenga en cuenta las siguientes instrucciones para el diligenciamiento de la presente solicitud:

Diligencie la fecha.

Establezca por favor si se encuentra en un proceso de cobro.

Si se encuentra en proceso de cobro, favor diligenciar el número del radicado de dicho proceso.

Si no, se encuentra en un proceso de cobro coactivo, favor detallarlo.

SOLICITUD DE FACILIDADES PARA EL PAGO DE UNA DEUDA

Marque con una (X) El impuesto, multa o sanción por la cual desea realizar una solicitud de facilidades de pago.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Registre todos los datos personales solicitados en esta sección del formulario, sin omitir información alguna.

CALIDAD DE ACTUACIÓN

Marque con una (X) la casilla correspondiente a su calidad de actuación, en caso de marcar AUTORIZADO, APODERADO O TERCERO, diligencie la totalidad de los datos requeridos.

RELACIÓN DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

Registre de acuerdo con la factura del impuesto, o la resolución de sanción o multa los datos solicitados.

PLAZO PARA EL PAGO

Tenga en cuenta las condiciones de plazo establecidas, en este campo y registre el plazo en meses solicitado para el pago de su obligación.

FIRMA

Recuerde Firmar el Documento con el respectivo número de cédula.

ANEXOS

Persona Natural:

Fotocopia de la cédula de Ciudadanía (Al 150% por ambas caras)

Factura del Impuesto Correspondiente.

Factura del Impuesto Correspondiente

Si es autorizado o apoderado, PODER debidamente autenticado ante Notaría.

Persona Jurídica:

Certificado de Existencia y representación Legal (Máximo 30 Días de expedición)

Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Al 150% por ambas caras)

El acuerdo de pago deberá suscribirse por el Representante legal en su calidad de tal y además como persona natural.

Si es autorizado o apoderado, PODER debidamente autenticado ante Notaría.

Factura del Impuesto Correspondiente.

ANEXO 13

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
(_____, LA GUAJIRA ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DA LA TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN INICIADO CONTRA EL (LA) CONTRIBUYENTE _____ IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO _____ POR EL PAGO DE UNA DEUDA POR CONCEPTO DE IMPUESTO _____ A FAVOR DEL MUNICIPIO DE _____, LA GUAJIRA”.

La secretaría de Hacienda, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículo 2, 910.9, 209, 315, 363, 364, 365, de la Constitución Política de Colombia de 1.991, 2, 683, 814, 831, 841, 844, 845 del decreto 624 de 1989, 91 de la ley 6 de 1.992, 114 de la ley 488 de 1998, 21 de la ley 1066 de 2006 y 12, 13, 14, 15, 444, 447 y 451, acuerdo municipal número _____ de _____, y el artículo _____ del Decreto _____ de _____, y las demás normas concordantes y complementarias, y

CONSIDERANDO

Que el día _____, la SECRETARÍA envió EMPLAZAMIENTO NÚMERO _____ de la misma fecha, a _____ por valor de _____ por concepto de _____ y de esta forma evitar el desarrollo del PROCESO DE COBRO COACTIVO.

Que el día _____, se solicitó por parte de la contribuyente el derecho de la prescripción.

Que el día _____, mediante la RESOLUCIÓN _____ se dio a la contribuyente _____ su derecho a la prescripción.

Que el día _____, el deudor acreditó el pago del valor total de la obligación incluidos los intereses por valor total de _____ tal cual y como consta en el expediente _____.

Que el día _____ se consultó el sistema de información y se encontró que efectivamente, EL (LA) CONTRIBUYENTE, hizo el pago efectivo del IMPUESTO _____.

Por lo expuesto anteriormente; esta SECRETARÍA,

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO: TERMINAR Y ARCHIVAR las presentes diligencias de FISCALIZACIÓN por la cancelación total de la obligación por parte de EL (LA) CONTRIBUYENTE ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. PARA EL PAGO DE UNA DEUDA POR CONCEPTO DE IMPUESTO _____ A FAVOR DEL MUNICIPIO DE _____, LA GUAJIRA”, tal cual y como consta en el expediente _____.

Dada en el Municipio de _____, LA GUAJIRA a los _____

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

NOMBRE Y CÉDULA	CARGO	FECHA

CONTROL DE RESPONSABILIDADES			
ELABORADO:		CARGO:	FECHA:
REVISADO:		CARGO:	FECHA:
APROBADO:		CARGO:	FECHA: