	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[1]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[2]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	MES	AÑO	
1.0	Adopción del Procedimiento	22	04	2009	Francia Lucía Rico Gómez
2.0	Modificación al Procedimiento	02	04	2013	SOL MARIA BETANCUR SOTO Líder de Programa

ELABORO	COORDINO	APROBO
YAIR GARCÍA ROSALES Técnico Administrativo	SOL MARIA BETANCUR SOTO Líder de Programa	EDUARD FABIAN CARDONA VILLA Representante Alta Dirección

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[3]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

1. OBJETIVO

Contribuir a fortalecer las finanzas del Municipio, mediante el control y vigilancia de los diversos sectores Comerciales, Industriales, de Servicios y financieros que permita apoyar la toma de decisiones y la ejecución de planes trazados por la Administración Municipal, con la realización de visitas oculares personalizadas.

2. ALCANCE

Comienza desde la entrega de los comparendos hasta que lograr que se inscriban o presenten anualmente la renovación de Impuestos, logrando actualizar la base de datos del Municipio.

3. MARCO LEGAL:

ACUERDO 025 DE 23 DE DICIEMBRE DE 2008: POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS PARA EL MUNICIPIO DE CARTAGO.

ACUERDO 002 DE 02 DE MARZO DE 2010: POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y DE SANCIONES DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.


ACUERDO 024 DE 07 DE DICIEMBRE DE 2010: POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZAN UNAS MODIFICACIONES AL ACUERDO No. 025 DE DICIEMBRE DE 2008.

ACUERDO 029 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2012: POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZAN UNAS MODIFICACIONES AL ACUERDO No. 025 DE DICIEMBRE DE 2008.

ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL (DECRETO 624 DE 1989)

NORMA TECNICA DE CALIDAD GP NTCGP: 1000:2009

MECI 1000:2005

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[4]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

4. DEFINICIONES

SUJETO PASIVO: Es sujeto pasivo del Impuesto de Industria y Comercio la persona natural o jurídica, la sociedad de hecho, los consorciados, los unidos temporalmente, la sucesión ilíquida, que realice el hecho generador de la obligación tributaria, incluidas las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional, departamental y municipal.

Todas las entidades prestadoras de servicios públicos se encuentran gravadas con el Impuesto de Industria y Comercio conforme a lo previsto en la Ley 14 de 1983, reafirmado por el artículo 24 – 1 de la Ley 142 de 1994.

REGISTROS DE LOS CONTRIBUYENTES: Las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, bajo cuya dirección o responsabilidad se ejerzan actividades gravables con el impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros deben registrasen en la Secretaría de Hacienda, dentro de los treinta (30) días siguientes a la iniciación de las actividades, suministrando los datos que se le exija en los formularios, pero en todo caso el impuesto se causará desde la fecha de inicio de las actividades.

La disposición de registrarse se extiende a las actividades no sujetas al impuesto.

CONTRIBUYENTES NO REGISTRADOS: Todo contribuyente que ejerza actividades gravadas sujetas al Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros y que no se encuentre registrado en la Secretaría de Hacienda Municipal, podrá ser requerido para que cumpla con esta obligación.

CIERRE FICTICIO: Cuando una actividad sea reportada como cerrada o temporal o definitivamente y la Secretaría de Hacienda compruebe que tal hecho no es cierto, impondrá una sanción conforme al Estatuto Tributario Nacional, sin perjuicio del cobro del impuesto respectivo, de los intereses de mora y demás sanciones a que hubiere lugar.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[5]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

CIERRE DE OFICIO: La Secretaría de Hacienda hará, mediante resolución motivada, la cancelación de oficio del registro cuando tenga conocimiento de la cesación de la actividad y esta no haya sido reportada por el contribuyente, previo el acopio y verificación de las pruebas correspondientes.


En la resolución de cancelación se dejará constancia del valor del impuesto adeudado, los intereses de mora y las sanciones impuestas.

5. RESPONSABLES

Secretario de Hacienda
Líder del Programa
Técnico Administrativo inspector

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


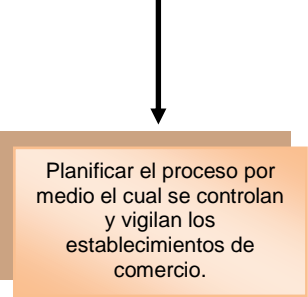
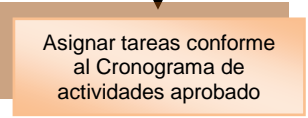
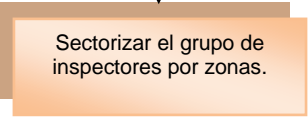
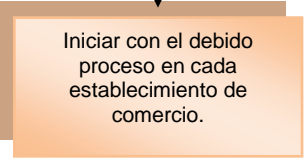
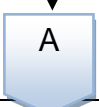
- Estar atentos en que los Establecimientos de Comercio inscritos en la base de datos, la documentación al día.
- Realizar las visitas pertinentes a los nuevos Establecimientos de Comercio para comunicar el tiempo que lleva ejerciendo las actividades económicas.
- Constatar el cierre de los negocios que presenten cese de la actividad comercial.
- Contribuir a la recuperación de cartera, dejando citaciones a los contribuyentes que se encuentran en mora de renovar los ingresos.
- Controlar y vigilar las actividades ocasionales que se ejercen en el Municipio, a fin de lograr el pago de impuestos.
- Inspeccionar los diferentes Establecimientos de Comercio, con el fin de pegar la Calcomanía que certifica que se encuentran al día con la renovación.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[6]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

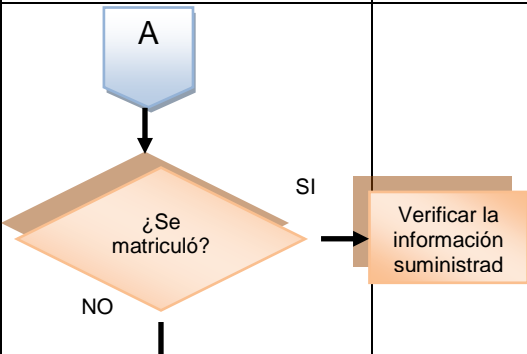
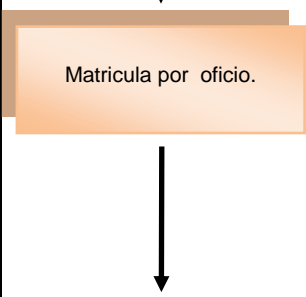
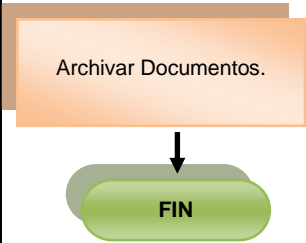
- Distribuir los diferentes comunicados que emite la oficina de Rentas, dirigidos a los Establecimientos de Comercio.
- Confirmar las solicitudes de los Contribuyentes para la exoneración de algunos impuestos (avisos y tableros, pesas y medidas), que puedan ser excluidos de la base de datos del Impuesto.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[7]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

7. CONTENIDO - FLUJOGRAMA

No.	FLUJOGRAMA	RESPON SABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
0				
1		Líder del Programa.	Acuerdo	A partir del 1° de octubre de cada año, se debe analizar los cambios o actividades que se van a realizar en la próxima vigencia fiscal según las proyecciones de recaudo. En caso de que se requiera modificar el procedimiento el grupo de Rentas y cobranza realiza los ajustes necesarios que permita llevar a cabo un cronograma de actividades en el cual se estipulen las fechas y los responsables de ejecutar las actividades correspondientes a la vigilancia y control de los establecimientos de comercio del Municipio.
2		Líder de Programa	Formato	El supervisor informa a los inspectores sobre las actividades asignadas en el cronograma y determina directrices a seguir.
3		Auxiliar Administrativo	P.O.T.	Con base en el P.O.T. y a fin de realizar un trabajo eficaz y eficiente, se organizaran parejas de trabajo distribuidos en sectores fundamentales del Municipio. Con el objetivo de llevar un control y vigilancia de los establecimientos de comercio, estén o no estén inscritos en la base de datos.
4	 	Auxiliar Administrativo.	Comunicación Comparendo. Visitas Oculares	Se realizan visitas en cada uno de los establecimientos comerciales dejando constancia de ello, con la entrega de comunicados oficiales o comparendos con el fin de que comparezcan a la oficina de Rentas. Sé llevara un registro del número de comunicados o comparendos que cada establecimiento visitado lleve, con el fin de ir aplicar lo estipulado en el Acuerdo Municipal vigente, para actuar según el proceso que se le debe de llevar a cada establecimiento de comercio.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA NIT : 891.900.493.2	PAGINA:[8]
		CÓDIGO: MAHP.262.18.P.06
	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES RENTÍSTICAS DEL MUNICIPIO	VERSION: 2
		Fecha de aprobación: 02/04/2013

No.	FLUJOGRAMA	RESPON SABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
5			Formularios, Comunicación oficial Comparendo	El propietario o representante legal del establecimiento debe presentar los documentos requeridos, basados en el calendario tributario. Al persistir la negativa a la no inscripción del establecimiento visitado, se continuara con el debido proceso, el cual radica en llevar una secuencia con el número de visitas según el Acuerdo vigente.
6		Auxiliar Administrativo	Comunicado o comparendo.	Quando se habla de seguir con el proceso, se debe de aclarar que es según el numero de comunicados que estipulen en el Acuerdo vigente, con el fin de llegar a la matricula por oficio. En el momento de la persona encargada de inscribir el establecimiento, se debe realizar una visita por parte de los inspectores, para constatar la información dada, y verificar la actividad antes de ingresarla a la base de datos del Municipio.
7		Auxiliar Administrativo	Documentos	Los Inspectores pasan todos los documentos para el respectivo archivo.