

	PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA		Código: PR-GHP-001
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA		Versión: 4
			Página 1 de 5
Elaboró: Profesional Especializado (E)– Tesorería	Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades que permitan ejercer control minucioso en materia de los impuestos y rentas del municipio sobre las acciones que realicen los contribuyentes para garantizar el cumplimiento total y oportuno de sus obligaciones tributarias ya sean sustanciales como el pago de la contribución o formales como el registro de contribuyentes o la presentación de la declaración.

2. ALCANCE:

Inicia con la determinación de los sujetos pasivos en materia de impuestos y demás rentas y finaliza con el recaudo de los mismos y el archivo de la información.

3. DEFINICIONES:

- **Base Gravable.** Es el valor (ingresos, avalúo de un bien) sobre el cual se aplica la tarifa y del cual resulta el impuesto.
- **Contribuyente.** Es la persona natural o jurídica sobre quien recae la obligación de declarar y pagar un impuesto. Entiéndase como el mismo sujeto pasivo.
- **Cobro Coactivo:** Es la potestad jurisdiccional asignada a las entidades públicas, para que, por sus propios medios, hagan efectivas las obligaciones que legalmente se causen a su favor.
- **Cobro Persuasivo:** Consiste en la actuación de la administración tributaria tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas. La cartera representa la necesidad de su cobro, es así que el principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación de un alto porcentaje de la cartera (Capital, Intereses, Sanciones), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante facilidades de pago con el lleno de requisitos, constituyéndose en política de acercamiento efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro coactivo administrativo.
- **Delación:** Delatar, denunciar.
- **Elusión.** Es utilizar información legal de manera fraudulenta con el fin de no cumplir en debida forma las obligaciones que el Estado impone o exige.
- **Evasión.** Es defraudar, que es privar a alguien, con abuso de su confianza o con infidelidad a las obligaciones propias, de lo que le toca de derecho. También significa frustrar, desvanecer la confianza o la esperanza que se ponía en alguien o en algo o turbar, quitar, entorpecer como en defraudar la claridad del día, el sueño.
- **Fiscalización:** Herramienta de Gestión Tributaria se define como el conjunto de tareas, acciones y medidas, tendientes a persuadir al contribuyente al cumplimiento total y oportuno de sus obligaciones tributarias ya sean sustanciales como el pago de la obligación o formales como la inscripción en el registro de contribuyentes o la presentación de la declaración. En esencia es una herramienta activa de la

	PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA		Código: PR-GHP-001
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA		Versión: 4
			Página 2 de 5
Elaboró: Profesional Especializado (E)– Tesorería	Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

administración tributaria, orientada a reducir los niveles de evasión y elusión generando cultura tributaria.

- **Hecho Generador.** Es hecho generador de impuestos la circunstancia, el suceso o el acto que da lugar a la imposición del tributo. En cada uno de los impuestos se definirá expresamente el hecho generador del mismo.
- **Impuestos Indirectos:** Son aquellos impuestos donde el contribuyente declara y liquida la tarifa o el valor a cancelar.
- **Moroso.** Es aquella persona natural o jurídica contribuyente que no ha cumplido con el deber formal de declarar y/o pagar sus impuestos oportunamente
- **Omisos.** En materia tributaria, es aquella persona natural o jurídica que no cumple con el deber legal y formal de: Estar inscrito en los registros de contribuyente, pagar impuestos y demás de formalidades establecidas por las normas tributarias
- **Tarifa.** Es el factor que se aplica a la base gravable para determinar el impuesto. Cada impuesto tiene su propia tarifa.

4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Establecer los planes de fiscalización y cobro persuasivo de los impuestos y rentas municipales, por medio de: a) Informes de deudores morosos, omisos y demás. Secretario de Despacho-Hacienda Profesional Especializado Fiscalización Impuesto y rentas municipales. Informes de los sujetos pasivos - Visitadores – Notificadores	Director de Tesorería Municipal Profesional Especializado – Tesorería	Informes de los sujetos pasivos
2. Consultar las bases de datos para mirar los contribuyentes deudores de impuestos	Director de Tesorería Municipal Profesional Especializado – Tesorería	Bases de datos de la secretaría de Hacienda.
3. Establecer las estrategias de recaudo, incluyendo: a) Grupo Operativo de acuerdo a las capacidades y competencias de cada uno descritas en el manual de funciones y hojas de vida de los funcionarios: - Profesional Especializado Fiscalización Impuesto y rentas	Tesorero Municipal Profesional Especializado – Tesorería	Manual de Funciones Hojas de Vida



**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN
TRIBUTARIA**

Código: PR-GHP-001

PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA

Versión: 4

Página 3 de 5

Elaboró: Profesional Especializado (E)– Tesorería

Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
municipales b) Recursos Físicos: - Papelería – Mobiliario - TIC's – Transporte		
4. Establecer las condiciones básicas de labor teniendo en cuenta la legalidad de las acciones.	Secretario de Hacienda Tesorero Profesional Especializado – Tesorería Abogados	Normatividad vigente
5. Cruzar Información con entidades recaudadoras de impuestos y otras	Grupo Operativo: Profesional Especializado – Tesorería Profesional Universitaria Técnico Operativo Abogados Personal de Apoyo Visitadores	Base de Datos de Contribuyentes
6. Determinar e Identificar los sujetos pasivos, que conlleva: a) Ubicación - Planeación de Visitas Directas - Información de Terceros b) Solicitud de Información c) Requerimientos de Soportes de Verificación	Grupo Operativo: Profesional Especializado – Tesorería Profesional Universitaria Técnico Operativo Abogados Personal de Apoyo Visitadores	Hoja de Ruta FO-HP-001
7. Realizar visita de verificación de documentos tributarios y/o cumplimiento de requisitos.	Visitadores	Normatividad vigente
8. La actividad económica genera impuesto?		
8.1. Si la persona desempeña una actividad económica que genera ingresos pero no causa obligación, se elabora acto de terminación del proceso y el procedimiento finaliza.	Visitadores	Normatividad vigente
9. El contribuyente está al día?	Visitadores	
9.1. Si la persona ejerce una actividad económica que genera obligación y se encuentre al día termina procedimiento		



**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN
TRIBUTARIA**

Código: PR-GHP-001

PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA

Versión: 4

Página 4 de 5

**Elaboró: Profesional
Especializado (E)– Tesorería**

**Revisó: Secretario de
Despacho – Hacienda**

**Aprobó: Comité Técnico de
Calidad**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
si no continua paso 10.	Visitadores	Normatividad vigente
10. Citar al responsable a la Secretaría de Hacienda mediante el formato Acta de Visita FO-HP-002.	Visitadores	Acta de Visita FO-HP-002
11. Verificar el cumplimiento de la agenda de citas	Profesional Universitario	
12. EL contribuyente cumplió la cita?		
12. 1 SI. se informa al contribuyente sobre sus obligaciones y facilidades de pago y pasar al paso 14	Profesional Universitario	
12.2 NO. Solicitar el inicio del proceso coactivo e ir al paso 16	Profesional Universitario	Carta de solicitud de inicio de proceso coactivo
13. EL contribuyente pagó?	Profesional Universitario	
13.1 Si. Se actualiza la base de datos	Profesional Universitario	Base de datos de Hacienda
14. FIN		
13.2 No. Se informa al contribuyente sobre el incumplimiento a los compromisos e ir al paso 14	Profesional Universitario	
15. Recibir información tributaria	Contribuyente	Liquidación de obligación pendiente o acuerdo de pago
16. El contribuyente cumple con la obligación tributaria?	Contribuyente	
16.1 SI. Entregar copia del recibo de pago	Contribuyente	Recibo de pago
16.2 NO. El contribuyente incumple. Ir al paso 12.2	Contribuyente	
17. Recibir soporte de pagos	Profesional Universitario	
18. El contribuyente cumplió con su obligación?	Profesional Universitario	
SI: ir al paso 13.1	Profesional Universitario	
NO: Er al paso 12.2	Profesional Universitario	
19. Iniciar el proceso de cobro coactivo	Abogado	Normatividad vigente
20 Realizar el proceso de cobro coactivo	Abogado	Normatividad vigente
21. Actualizar las bases de datos de la secretaría de	Profesional Universitaria Técnico Operativo	Base de datos

	PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA		Código: PR-GHP-001
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA		Versión: 4
			Página 5 de 5
Elaboró: Profesional Especializado (E)– Tesorería	Revisó: Secretario de Despacho – Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
hacienda	Abogados Personal de Apoyo Visitadores	
22. Generar auto de archivo	Abogado	Auto de archivo
23. Archivar los documentos soportes de los contribuyentes.	Profesional Universitaria Técnico Operativo Abogados Personal de Apoyo Visitadores	Archivo de gestión
24. FIN		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	12 de Junio de 2009	Creación del documento
2	15 de abril de 2015	Actualización
3	10 de diciembre de 2020	Actualización
4	Diciembre de 2021	Actualizacion codigo