

**MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: GESTION TRIBUTARIA / IMPUESTO PREDIAL / INDUSTRIA Y COMERCIO Y OTROS

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR NOVEDAD DE AJUSTE A LA LIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y RETEICA

Código: GHAGT01-P002

Vigencia:4/12/2008

Versión: 1.0

Pág. 1 de 3

1. OBJETO:

Mantener actualizada el estado de cuenta de los contribuyentes de Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio y Agentes de Retención por novedades generadas por Actos administrativos, inconsistencias en la liquidación, errores en la digitación de las declaraciones y pagos.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a los Impuestos Predial Unificado, Industria y Comercio y Reteica e inicia en la recepción de la solicitud del contribuyente o de oficio con la revisión información interna y finaliza con la aplicación del ajuste y generación del nuevo estado de cuenta.

3. GLOSARIO:

- IPU - Impuesto Predial Unificado: Es un tributo de carácter municipal que grava la propiedad inmueble tanto urbana como rural, esta autorizado por la Ley 44 de 1990 y es el resultado de la fusión de los siguientes gravámenes.
- El impuesto predial regulado en el Estatuto del Régimen Municipal adoptado por el Decreto 1333 de 1986 y demás normas complementarias especialmente las Leyes 14 de 1983, 55 de 1985 y 75 de 1986.
- El impuesto de parques y arborización regulado en el código del Régimen Municipal adoptado por el Decreto 1333 de 1986.
- El impuesto de estratificación socioeconómica creado por la Ley 9 de 1989.
- La sobretasa de levantamiento catastral que se refiere a las Leyes 128 de 1941, 50 de 1984 y 9 de 1989.
- ICAT - El Impuesto de Industria y Comercio: es un gravamen de carácter general y obligatorio, autorizado por la Ley 97 de 1913, la Ley 14 de 1983, y los Decretos 1333 de 1986.
- RETEICA: Retención en la Fuente a título del impuesto de Industria y Comercio.
- AGENTES DE RETENCIÓN: Son agentes de retención del impuesto de Industria y Comercio todas las personas jurídicas y sus asimiladas y las entidades públicas, las personas naturales que tengan la calidad de comerciantes y que sean agentes de retención del impuesto sobre la renta, las sociedades fiduciarias, las sociedades administradoras de tarjetas de crédito o débito, los bancos y las entidades que presten servicios financieros vigilados por la superintendencia bancaria o la superintendencia de la economía solidaria.

4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

Profesionales Especializados grado 41 del área de Impuesto Predial e Industria y Comercio de la Secretaría de Hacienda Distrital.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN:

Toda nota de ajuste realizada a la cuenta corriente de los contribuyentes de Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio y Agentes de Retención debe contar con los soportes necesarios que acrediten la veracidad de la actuación. Estas deben ser elaboradas por personal autorizado, y revisadas y aplicadas por funcionarios competentes y de planta.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

**MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: GESTION TRIBUTARIA / IMPUESTO PREDIAL / INDUSTRIA Y COMERCIO Y OTROS

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR NOVEDAD DE AJUSTE A LA LIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y RETEICA

Código: GHAGT01-P002

Vigencia: 4/12/2008

Versión: 1.0

Pág. 2 de 3

No.	TAREA	RESPONSABLE
1	El funcionario responsable, reciben en la ventanilla del área de Atención al Contribuyente de impuestos o puntos descentralizados la solicitud personalizada, o por escrito en la Oficina de Archivo General (Correspondencia), las solicitudes de corrección del estado de cuenta con los documentos soportan la corrección.	Técnico de ventanilla o Técnico de Oficina de Archivo General (Correspondencia)
2	El funcionario responsable de la recepción, realiza el registro correspondiente de la solicitud envía diariamente las solicitudes recibidas al área de Impuestos Distritales competente de su trámite.	Técnico de ventanilla o Técnico de Oficina de Archivo General (Correspondencia)
3	El funcionario responsable, revisa las solicitudes recibidas y las asigna al funcionario competente de resolver.	Profesional Especializado grado 41
4	El funcionario responsable verifica que los documentos soporten la modificación solicitada. Si los documentos soportan la solicitud o no cumplen con las normas se informa y devuelve al contribuyente para que corrija y presente nuevamente.	Técnico o Profesional Universitario
5	Si los documentos están completos y cumplen con las normas, el funcionario responsable analiza, elabora la liquidación correspondiente, registra en la base de datos del Sistema Tributario la(s) nota(s) de ajuste según el caso, se imprime(n) y la(s) entrega al funcionario competente.	Técnico o Profesional Universitario
6	El funcionario responsable revisa si la(s) nota(s) de ajuste elaborada(s), está soportada(s), de conformidad a las normas y que la liquidación sea correcta. Si la(s) nota(s) de ajustes no cumplen, se anulan y se devuelven al funcionario para que corrija y elabore nuevamente.	Profesional Especializado grado 41
7	Si las notas de ajuste están soportadas y de conformidad a las normas, se aplican en la cuenta corriente del contribuyente o agente de retención que corresponde.	Profesional Especializado grado 41
8	El funcionario responsable verifica y confronta nuevamente la información para validar la aplicación del acto y comunica el nuevo estado de cuenta al contribuyente o agente de retención.	Técnico o Profesional Universitario
9	El funcionario responsable diariamente confronta el valor total de notas de ajuste aplicadas y soportadas con el reporte "cuadre diario de cartera" para verificar posibles diferencias. Si encuentra diferencias identifica la inconsistencia y/o la comunica al funcionario competente al funcionario para que corrija. Si no existe diferencia los documentos de notas de ajustes con sus soportes se entregan al funcionario competente.	Profesional Especializado grado 41

**MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA DISTRITAL**

PROCESO/SUBPROCESO: GESTION TRIBUTARIA / IMPUESTO PREDIAL / INDUSTRIA Y COMERCIO Y OTROS

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR NOVEDAD DE AJUSTE A LA LIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y RETEICA

Código: GHAGT01-P002

Vigencia: 4/12/2008

Versión: 1.0

Pág. 3 de 3

10	El funcionario responsable genera la relación y entrega al funcionario responsable del área de archivo la documentación organizada.	Técnico o Profesional Universitario
-----------	---	-------------------------------------

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ver Normograma
- Solicitud del contribuyente o agente de retención

8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	TÍTULO
	Notas de ajuste numeradas de manera consecutiva por impuesto
	La base de datos de contribuyentes de Impuesto predial unificado e Industria y Comercio y/o Agentes de Retención diligenciado.
	Reporte "Cuadre diario de Cartera" actualizado

9. ANEXOS:

N.A.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS

11. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Jerónimo Mendoza Polo Cargo: Profesional Especializado grado 41 Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado grado 41 Fecha: 21/11/2008	Nombre: Norha Coley de De la Rosa Cargo: Profesional Especializado grado 45 Fecha: 21/11/2008	Nombre: Vivian Eljaiek Juan Cargo: Secretaría de Hacienda Distrital Fecha: