

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: PRO-GF-04</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página:</b> 1 de 7</p>	

## 1. OBJETIVO:

Disponer todos los medios para asegurar al Contribuyente el cumplimiento oportuno en la presentación y pago de las Declaraciones de Industria y Comercio como también la Retención del Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA); a fin de lograr una mayor oportunidad, eficiencia y eficacia en el impulso del recaudo.

## 2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la Inscripción como Contribuyente del Impuesto de Industria y Comercio ante la Cámara de Comercio y automáticamente ante la administración municipal de Ibagué y termina con la presentación de la liquidación privada ante los bancos autorizados.

## 3. BASE LEGAL:

Constitución Política de Colombia

Ley 14 de 1983, sus modificaciones y/o reglamentaciones

Código Contencioso Administrativo

Código de Comercio

Decreto Ley 1333 de 1986, Código Régimen Municipal sus modificaciones y/o reglamentaciones

Acuerdos Municipales:

Acuerdo **031 de 2004**,

Acuerdo 28 de 2006,

Acuerdo 37 de 2007,

Acuerdo 14 de 2008,

Acuerdo 16 de 2009,

Acuerdo 27 de 2009,

Acuerdo 28 de 2009,

Acuerdo 01 de 2012,

Acuerdo 01 de 2013

Acuerdo 25 de 2013

Acuerdo 29 de 2014

Acuerdo 01 de 2015 (Adopta Ley 1739 de 2014)

Estatuto Tributario

Calendario Tributario

Sentencias relacionadas.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: PRO-GF-04</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha:</b> 11/12/2015</p> <p><b>Página: 2 de 7</b></p>	

#### 4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**ADMINISTRACION TRIBUTARIA:** Facultad de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Ibagué a través del Grupo de Gestión de Ingresos, para la administración, coordinación, determinación, discusión, control de recaudo de los ingresos municipales de acuerdo con las normas fiscales y orgánicas.

**ACTIVIDAD INDUSTRIAL:** Son aquellas dedicadas a la producción, extracción, fabricación, manufactura, confección, preparación, transformación, reparación y embalaje de cualquier clase materiales o bienes y en general cualquier proceso de transformación.

**ACTIVIDAD COMERCIAL:** Son las destinadas al expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, tanto al mayor como al por menor y las demás actividades definidas como tales en el Código de Comercio.

**ACTIVIDADES DE SERVICIO:** Son las dedicadas a satisfacer necesidades de la Comunidad mediante la realización de actividades como expendio de bebidas y comidas, servicios de restaurantes, hoteles, casa de huéspedes, moteles, amoblados, cafés, transporte y aparcaderos; formas de intermediación comercial como: corretaje, comisiones, mandatos y compraventa y administración de inmuebles, servicios de publicidad, interventoría, construcción y urbanización, radio y televisión, clubes sociales, sitios de recreación, salones de belleza, peluquerías, portería, servicios funerarios, talleres de reparación eléctricas, mecánicas, automoviliarios y afines, lavado limpieza y teñido, salas de cine y arrendamiento de películas, y de todo tipo de reproducciones que contenga audio y video, negocios de montepíos y servicios de consultoría profesional prestados a través de sociedades regulares o de hecho.

**AUTO DE TRASLADO:** Actuación de la Administración Tributaria Municipal mediante la cual se da traslado a las actuaciones de cada dependencia a fin de dar continuidad en los procesos.

**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”.

**IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Es un impuesto que grava la realización directa o indirecta de cualquier actividad Industrial, comercial o de servicios en la jurisdicción del Municipio de Ibagué, por parte de personas naturales, jurídicas ó

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: PRO-GF-04</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha: 11/12/2015</b></p> <p><b>Página: 3 de 7</b></p>	

sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional con establecimiento de comercio o sin él.

**RESPONSABLES:** Personas naturales o jurídicas mandadas a cumplir con las obligaciones formales y sustanciales en cuanto a los Tributos ante la Administración Tributaria Municipal.

**RETEICA:** Es la facilidad de acelerar y asegurar el recaudo del Impuesto de Industria y Comercio en el momento del pago o abono en cuenta a través de los Agentes de Retención.

**SUJETO ACTIVO:** El Municipio de Ibagué es el sujeto activo del Impuesto de Industria y Comercio, a través de quien se estableció este impuesto y tiene la potestad tributaria de su Fiscalización, Liquidación, Administración, Control y Recaudo.

**SUJETO PASIVO:** Es la Persona Natural Jurídica o la Sociedad de Hecho que realice el hecho generador de la Obligación Tributaria, en la jurisdicción del municipio de Ibagué de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/83.

## 5. CONDICIONES GENERALES

Que la persona natural, jurídica, sociedad de hecho realice una actividad comercial, industrial ó de servicios en el municipio de Ibagué.

De acuerdo a la labor que viene adelantando la Alcaldía Municipal de Ibagué con la modernización administrativa y en virtud de contar con procesos actualizados y ágiles, se implementa el procedimiento de Recaudo del Impuesto de Industria y Comercio a fin de soportar las tareas y responsabilidades que ejecuta la SECRETARIA de HACIENDA MUNICIPAL a través del Grupo de Rentas para garantizar al Contribuyente la facilidad oportunidad y orientación en el proceso de cumplir con su obligación tributaria frente al municipio.

En el procedimiento para adelantar el Recaudo del Impuesto de Industria y Comercio, se deben observar los siguientes principios:

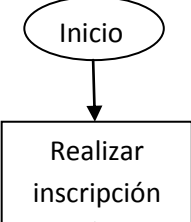
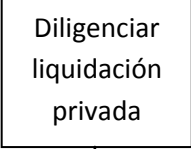
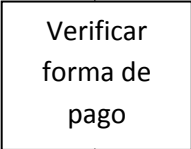
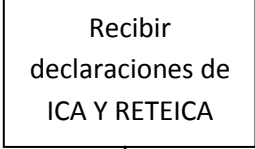
Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: PRO-GF-04</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	
		<b>Fecha:</b> 11/12/2015	
		<b>Página: 4 de 7</b>	

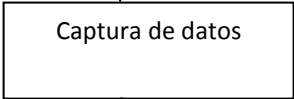
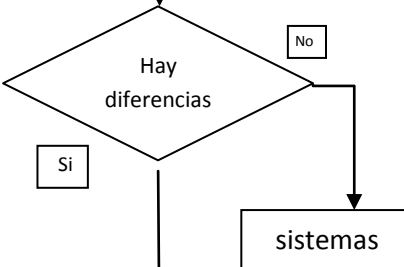
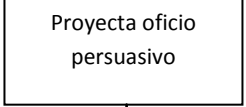
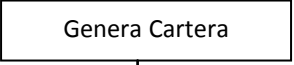
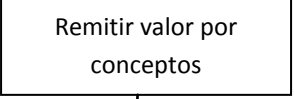
Contencioso Administrativo (Ley 1437 d enero 18/11 artículo 3°)

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

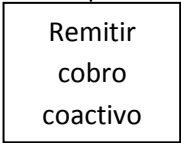
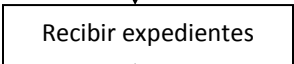
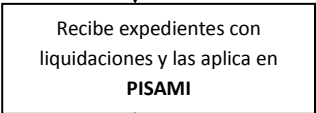
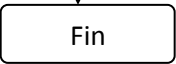
Flujo de actividades que se deben adelantar para llevar a cabo el procedimiento para el Recaudo del Impuesto de Industria y Comercio:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
1.- Inscripción como Contribuyente del Impuesto de Industria y comercio a los contribuyentes sin registro en cámara de comercio	Auxiliara Administrativo/Técnico	Web service	Formulario de inscripción y Sistema de Información	
2 Apoyar Al contribuyente en el diligenciamiento de la liquidación privada cuando presente inconvenientes.	Asesor, Profesional universitario/Técnico/Auxiliar	Sistema de Gestión Documental	Declaración privada	
Verificar si el contribuyente cancela de contado o difiere en tres cuotas el impuesto y se genera la factura	Asesor, Profesional universitario/Técnico/Auxiliar	Sistema de Información	Factura de pago	
5.- Recibir de Tesorería, las declaraciones de ICA y RETEICA y los reportes de Fiduciaria, y verificar frente a la información que arroja el sistema de Gestión Documental.	Profesional universitario / Técnico / Auxiliar	listados y declaraciones con Valores correctos	Reporte Genérico	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: PRO-GF-04</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	
		<b>Fecha:</b> 11/12/2015	
		<b>Página: 5 de 7</b>	

<b>6.-</b> , Ordenar por número de identificación tributaria y por vigencia, las declaraciones de Industria y Comercio y RETEICA y archivar (proceso archivístico)	Técnico / Auxiliar		Archivo Declaraciones ordenadas cronológicamente	
<b>7.-</b> Confrontar los valores totales diarios suministrados por el Sistema de Información y el reporte de la Fiduciaria; si hay diferencias se revisa con la Oficina de Sistemas.	Auxiliar / Técnico / Profesional	Reporte Fiduciaria y PISAMI	Reportes Genéricos	
<b>Se genera Cartera por el aplicativo de la vigencia para realizar cobro persuasivo a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos.</b>	Asistencial y/o Profesional Universitario y/o Asesor	Sistema de Información	correos electrónicos enviados, Registro de llamadas	
<b>10.-</b> Revisar y generar mensualmente la cartera del Impuesto de Industria y Comercio de las vigencias anteriores y de la actual	Asesor	Sistema Información PISAMI	Reporte de Cartera	
Remitir a la Dirección de Contabilidad el valor por conceptos y vigencia.	Auxiliar	Sistema Información PISAMI	Memorando	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b></p>	<p><b>Código: PRO-GF-04</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha: 11/12/2015</b></p> <p><b>Página: 6 de 7</b></p>	

<p><b>11.-</b> Determinar los Contribuyentes morosos después de revisada la cartera y remitir a Cobro Coactivo.</p>	<p>Asesor / Profesional Universitario</p>	<p>Reporte de Cartera</p>	<p>Listados y declaraciones.</p>	
<p><b>12.-</b> Recibir los expedientes procedimiento de <b>Liquidación</b> con las liquidaciones oficiales de Aforo y de Revisión Ejecutoriadas e ingresar al sistema y remitir a Cobro Coactivo.</p>	<p>Asesor / Profesional Universitario</p>	<p>Sistema de Información</p>	<p>Expediente actualizado, Memorando</p>	
<p><b>13.-</b> Recibir los expedientes del procedimiento de <b>Discusión</b> con las liquidaciones oficiales de Aforo y de Revisión, resoluciones que resuelven recursos y revocatorias para aplicar en PISAMI las actuaciones administrativas y enviar a cobro coactivo.</p>	<p>Asesor / Profesional Universitario</p>	<p>Sistema de Información</p>	<p>Expediente actualizado, Memorando</p>	 

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: PRO-GF-04</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	<b>Versión: 01</b>	
		<b>Fecha:</b> 11/12/2015 <b>Página: 7 de 7</b>	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión SIGAMI

REVISÓ	APROBÓ
<b>NANCY GUTIERREZ CONDE</b> Directora de Rentas	<b>OSWALDO MESTRE</b> Secretario de Hacienda