

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> GESTION DE HACIENDA PUBLICA	<b>Código:</b> PRO-GHP-011	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Fecha:</b> 25/02/2022	
		<b>Página:</b> 1 de 8	

### 1. Objetivo:

Determinar las actividades necesarias para analizar, reconocer y aplicar las exoneraciones, exenciones y/o estímulos tributarios otorgados por la Ley, por acuerdos Municipales o en virtud de sentencia judicial.

### 2. Alcance:

Inicia con la recepción de la petición y/o solicitud que allega al área de exención, exoneración y/o estímulos tributarios por parte del contribuyente para determinar y elaborar los actos administrativos de negación, exclusión o exoneración dependiendo de la petición y finaliza con el archivo de los expedientes de acuerdo a los lineamientos establecidos.

### 3. Convenciones

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
					

### 4. Definiciones:

**Acto administrativo:** Es toda manifestación o declaración emanada de la administración pública en el ejercicio de potestades administrativas, mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados y que queda bajo el del comienzo.

**Contribuyentes:** Es el sujeto pasivo en quien recae la obligación jurídica tributaria.

**Estímulos tributarios:** Es una medida tomada por el estado que pretende hacer más atractivas o redituables las actividades económicas.

**Exención:** Son las excepciones previstas por la ley en favor de determinados contribuyentes que los libera de la obligación de

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> GESTION DE HACIENDA PUBLICA	<b>Código:</b> PRO-GHP-011	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Fecha:</b> 25/02/2022	
		<b>Página:</b> 2 de 8	

pagar un determinado tributo.

**Exoneración:** Es la acción a través de la cual el sujeto activo concede alivio en una responsabilidad sustancial a un contribuyente tipificado por la ley como sujeto pasivo de un gravamen.

**Impuesto Predial Unificado I.P.U.:** Es un tributo de carácter municipal autorizado por la Ley Nacional, el cual se cobra a los poseedores o propietarios de un inmueble o predio, ubicado dentro de la jurisdicción del Municipio. La administración, recaudo y control de este tributo del Municipio de Ibagué, como sujeto activo de la obligación jurídica tributaria

**Sujeto pasivo:** es el propietario o poseedor de predios ubicados en la jurisdicción del Municipio de Ibagué. Responderán solidariamente por el pago del impuesto, el propietario y el poseedor del predio.

#### 5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

#### 6. Condiciones generales:

Es importante identificar la diferencia entre la exención y la exoneración, toda vez que la primera se ocasiona por mandato legal y sin temporalidad, entendiéndose que debe efectuarse una exclusión de la base de liquidación del tributo; y la segunda, por orden legal, cumple con un primer requisito de temporalidad y vigencia de dicho estímulo no podrá ser superior a los diez (10) años a partir de su concesión mediante acuerdo municipal.

Así las cosas, la exención podrá ser aplicada a petición del interesado que demuestre la legitimación en la causa o de manera oficiosa por parte de la Administración de Impuestos Municipales. Al contrario de lo manifestado, las exoneraciones se elevarán por el contribuyente de manera rogada en las condiciones y requisitos establecidos por el Acuerdo Municipal que las regule.

En este sentido, la normatividad nacional (ley) y local (acuerdos municipales), exige la concurrencia de requisitos materiales o formales para dar trámite a la solicitud de la exención, exoneración y/o estímulo tributario.

Para llevar a cabo el procedimiento de exenciones, exoneraciones y/o estímulos tributarios, se debe tener en cuenta lo establecido en distintos ámbitos normativos, a nivel Nacional y Municipal.

Para las exoneraciones del Impuesto Predial Unificado se tendrá en cuenta lo establecidos en los Acuerdos Municipales.

**Predios que aplican para la exoneración del Impuesto Predial Unificado teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad**

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> GESTION DE HACIENDA PUBLICA	<b>Código:</b> PRO-GHP-011	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Fecha:</b> 25/02/2022	
		<b>Página:</b> 3 de 8	

**vigente:**

- Acuerdo 026 de 2013 Concordatos del estado, Santa sede, Templos de todas las religiones, Junta de acción comunal, Defensa civil, Cruz roja, Orfanatos, Ancianatos, Hogares de paso, Madres comunitarias, Acueductos comunitarios. Y las iglesias cristianas, Acuerdo 010 de 2016. De la misma manera con el Acuerdo 035 de 2016, a los inmuebles donde prestan el servicio las madres comunitarias y madres sustitutas, madres FAMI que acrediten la propiedad del inmueble donde prestan el servicio comunitario a los menores. En la eventualidad en que el predio objeto de exoneración se encuentre a nombre del conyugue o parientes dentro del primer grado de consanguinidad.
- Acuerdo 021 de 2015, Bienes inmuebles restituidos por ser víctimas de la violencia
- Acuerdo 034 de 2016, Exoneración a los bienes inmuebles declarados bienes de interés cultural (BIC).
- Acuerdo 039 de 2016, Exoneración a los inmuebles de propiedad del municipio de Ibagué, la gestora urbana de Ibagué, Infibague, imdri, ibal, la unidad de salud Ibague-usi y el hospital san francisco e.s.e
- Acuerdo 031 de 2018, Exoneración a los bienes inmuebles de propiedad de la Universidad del Tolima
- Acuerdo 035 de 2018, Exoneración a los bienes inmuebles de propiedad del Hospital Federico Lleras Acosta
- Acuerdo 021 de 2019, Exoneración al bien de propiedad a un bien inmueble de propiedad de la Personería Municipal

**Predios que aplican para la exoneración del Impuesto de Industria y Comercio y Predial Unificado por generación de empleo teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente:**

- Acuerdo 001 de 2009, Nuevas empresas de servicios, comerciales y/o industriales que se crearon a partir del 01 de 2009 del Municipio de Ibagué y las que se creen hasta el 31 de diciembre de 2013. Acuerdo 033 de 2011, Certificar que por lo menos el 90% de los empleos nuevos generados y que son objeto del estímulo tributario, son provistos con personas domiciliados en el Municipio de Ibagué, con no menos de cinco (5) años de pertenecer a esta jurisdicción.
- Acuerdo 031 de 2020, modificado por el Acuerdo 0005 de 2021, en apoyo al crecimiento económico y la generación de empleo en el Municipio de Ibagué.
- Acuerdo 030 de 2014, exención de Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros a las corporaciones o Asociaciones deportivas, de las previstas en el Código Civil, o como Sociedades Anónimas, de las provistas en el código de comercio constituidas en los términos del Artículo 1 de la Ley 1445 de 2011.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: PRO-GHP-011</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página: 4 de 8</b>	

## 7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1	<p><b>Recepción y delegación de las solicitudes</b></p> <p>Recepción de la petición y/o solicitud del contribuyente, y designación a los profesionales de apoyo para iniciar con el análisis y estudio.</p>	Profesional Universitario	 Peticiones radicadas y recibidas en el área
2	<p><b>Análisis y verificación de cumplimiento de requisitos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Verificación de la existencia de la ley nacional y/o acuerdo Municipal que sustente la exención y/o exoneración del tributo solicitado en la petición.</li> <li> Análisis y revisión de los documentos allegados que soporten la legitimación en la causa.</li> <li> Para el caso de los predios del Municipio de Ibagué o entes descentralizados se verifica los requisitos adicionales en la plataforma de información de la administración Municipal y se pasa a la actividad 4.</li> <li> Para el caso de la exoneración del impuesto de Industria y comercio, no se requiere de inspección ocular, por tanto pasa a la actividad 4.</li> </ul> <p style="text-align: center;"> ¿Cumple o no con todos los requisitos establecidos?</p> <p><b>NO:</b> continua con la actividad 4. <b>SI:</b> continua en la actividad 3</p>	Profesional Universitario	 Oficio de la petición y documentos soportes

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: PRO-GHP-011</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS</b>	<b>Versión: 02</b>	
<b>Fecha: 25/02/2022</b>			
<b>Página: 5 de 8</b>			

<b>3</b>	<p><b>Realizar y evaluar el resultado de las visitas de inspección ocular cuando se requiera,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Se debe Identificar la población objeto de inspeccionar, proyectar y firmar autos comisorios y de inspección ocular.</li> <li> verificar visualmente que el predio sujeto a la exoneración cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad.</li> <li> Realizar el levantamiento del acta de la visita de inspección ocular, donde se hace la recolección de toda la información necesaria (fotografías), se procede a las firmas por parte del funcionario de planta y el contribuyente.</li> <li> Evaluar y determinar si cumple o no con los requisitos de la normatividad y dar continuidad a la siguiente actividad.</li> </ul>	Profesional Universitario	 Acta de visita de inspección ocular
<b>4</b>	<p><b>Proyección y recolección de firmas del acto administrativo de la exención y/o exoneración:</b></p> <p>Elaborar los actos administrativos de negación, exclusión o exoneración dependiendo la petición.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Revisar los actos administrativos que esté acorde a las directrices y parámetros establecidos, validar jurídicamente si requiere o no correcciones.</li> <li> Recopilar las firmas del profesional de apoyo quien proyecta, el profesional líder del área, el director (a) de rentas, el secretario (a) de hacienda.</li> <li> Una vez firmado el acto administrativo, se procede a la notificación</li> </ul>	Profesional Universitario	 Acto administrativo

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

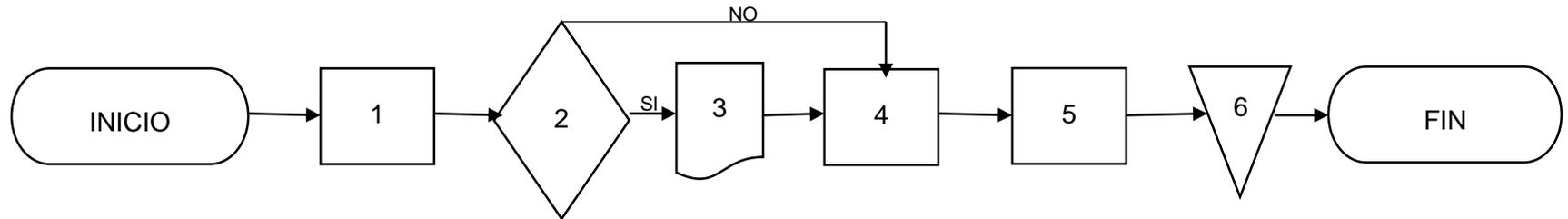
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> GESTION DE HACIENDA PUBLICA	<b>Código:</b> PRO-GHP-011	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS	<b>Versión:</b> 02	
<b>Fecha:</b> 25/02/2022			
<b>Página:</b> 6 de 8			

	<p>de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Cargar en la plataforma de gestión documental las respuestas a las peticiones y adjuntar los actos administrativos.</li> <li> ¿Se aplican o no las exenciones del impuesto predial o de industria y comercio en el sistema de información?</li> <li><b>NO:</b> continua con la actividad 6.</li> <li><b>SI:</b> continua en la actividad 5.</li> </ul>		
<b>5</b>	<p><b>Solicitud y verificación de aplicación de la exención en el sistema de información.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Para las exenciones del <b>Impuesto Predial Unificado</b>, se elabora memorando dirigido al área de PREDIAL solicitando la aplicación de la exención en el sistema de información adjuntando copia del acto administrativo.</li> <li> Para las exenciones del <b>Impuesto de Industria y Comercio</b>, se elabora memorando dirigido al área de INDUSTRIA Y COMERCIO solicitando la aplicación de la exención en el sistema de información, adjuntando copia del acto administrativo.</li> <li> Verificar la aplicación de las exenciones en la plataforma de información y alimentar la base de datos.</li> </ul>	Profesional Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li> Memorando</li> <li> Base de datos actualizada</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Archivo de los expedientes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Realizar gestión documental a los expedientes y realizar el proceso de archivo de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> </ul>	Profesional Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li> Archivo</li> </ul>

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</b>	<b>Código: PRO-GHP-011</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página: 7 de 8</b>	

## 8. Flujograma



## 9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	30/11/2021	Se modificaron los siguientes puntos: se pasa de ser un instructivo a un procedimiento 1. <b>Objetivo.</b> 2. <b>Alcance</b> 3. <b>Condiciones Generales</b> 4. <b>Base Legal:</b> El listado de normas y leyes se reemplazó por “Ver Normograma, código NOR-SIG-01”. 5. <b>Condiciones generales</b> se agregaron condiciones adicionales 6. <b>Reviso y Aprobó:</b> Por último, se eliminó el uso de los nombres de los servidores que intervienen en la elaboración y/o actualización de los documentos solo se usara el cargo, igualmente se agregó la casilla de Elabora y se enunciara el cargo de quien elabora el documento o realiza la actualización.
02	25/02/2022	Se actualizó: 1. Objetivo. 2. Alcance 3. Actividades: se modificó la redacción y el orden de las actividades. 4. Flujograma. 5. Se actualizó el procedimiento en la nueva plantilla de elaboración de documentos del SIGAMI.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO:</b> GESTION DE HACIENDA PUBLICA	<b>Código:</b> PRO-GHP-011	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> EXONERACIONES, EXENCIONES Y/O ESTIMULOS TRIBUTARIOS	<b>Versión:</b> 02	
		<b>Fecha:</b> 25/02/2022	
		<b>Página:</b> 8 de 8	

		Se incluyó: 6. Las convenciones y puntos de control.
--	--	---

### 1. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Universitario	Director(a) de Rentas	Secretario(a) de Hacienda