1. OBJETIVO

Realizar proceso de fiscalización a los contribuyentes registrados en el sistema de información de industria y comercio, teniendo en cuenta la regulación normativa, con el fin de verificar el cumplimiento y pago de las obligaciones presentadas en debida forma en el Municipio de Cajicá.

2. ALCANCE

Comienza con la revisión de la presentación de la declaración del contribuyente, se verifica que la información esté presentada de acuerdo a los lineamientos normativos, en caso de observar inconsistencias se procede a realizar fiscalización, para que el contribuyente realice de forma voluntaria las correcciones sugerida y caso contrario termina el procedimiento con la imposición de sanciones.

3. DEFINICIONES

Fiscalización	Indica el control y la crítica de las acciones u obras de alguien, o el cumplimiento del oficio de fiscal, es examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes
Contribuyente	Es la persona física o jurídica sujeta de las obligaciones tributarias impuestas por la normativa tributaria territorial. Es el sujeto pasivo de la obligación tributaria, el deudor principal de la administración tributaria.
Muestra	Parte o cantidad pequeña de una cosa que se considera representativa del total y que se toma o se separa de ella con ciertos métodos para someterla a estudio, análisis o experimentación.
Auditoría	Es un proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas. La finalidad de una auditoría es diagnosticar; identificar qué actividades se desarrollan según lo esperado, cuales no y aquellas que son susceptibles de mejora.
Omiso	Las personas naturales o jurídicas que estando obligadas a declarar no cumplen con la obligación de realizarlo.
Sanción	Es la consecuencia que tiene una conducta que constituya una infracción para la norma jurídica.
Corrección de declaración	Es cuando el contribuyente, por su propia iniciativa, decide modificar la declaración privada que él mismo presentó, o por solicitud de la dirección.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

De acuerdo al Artículo 287-3-4 de la Constitución Nacional, las entidades territoriales tienen derecho a "…establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.", así como a "Participar en las rentas nacionales."

Compete a los Concejos Municipales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 313-4 de la Constitución Política, "Votar de conformidad con la Constitución y la ley, los tributos y los gastos locales", función que se desarrolla mediante la Ley 136 de 1994 (art. 32), y la Ley 1551 de 2012 (art. 18), al reiterar que estos cuerpos colegiados deben "Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley."

El artículo 66 de la Ley 383 de 1997, y el artículo 59 de la Ley 788 del 2002, determina que: "… los municipios aplicaran los procedimientos establecidos en el estatuto tributario nacional para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio, incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo, aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos…"

El Acuerdo 012 de 2020, enmarca los ajustes al Estatuto de Rentas Municipal de Cajicá, donde se establece en el artículo 88 los parámetros para el registro de los contribuyentes por concepto del Impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, así como los agentes de retención y autorretención.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Secretario de Hacienda
Director de Rentas y Jurisdicción Coactiva
Profesionales Universitarios

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registro
		Área	Cargo	
1	**Descargar información del sistema de industria y comercio:** El funcionario ingresa al sistema Ligiic, y en el visor descarga el informe según los criterios a fiscalizar por la Dirección de Rentas.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional universitario	Software LIGIIC
2	**Muestra de fiscalización:** Teniendo en cuenta el informe descargado del software LIGIIC, se toma una muestra aleatoria de los contribuyentes que van ingresar en proceso de fiscalización, con el fin de evidenciar: cuales son los contribuyentes que han presentado sus declaraciones y no han cancelado, cuales se encuentran omisos o que contribuyentes presentan inexactitudes en sus declaraciones.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional universitario	
3	**Ingreso de información en la base de datos de fiscalización de industria y comercio:** Una vez identificados los contribuyentes a fiscalizar, se procede a registrar en la base de datos de fiscalización de industria y comercio, para llevar el control y seguimiento.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional universitario	
4	**Emisión de requerimientos:** Se proyecta el requerimiento para enviar al contribuyente.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional universitario	Comunicación oficial externa. Plantilla Resolución “Emplazamiento para corregir” Plantilla Resolución “Requerimiento Especial”
	Verificar de la información: Si es coherente y no hay diferencias se cierra el expediente. En caso contrario se continúa el proceso, continuar con el siguiente paso.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional Universitario	

5	**Solicitar correcciones:** Se solicita al contribuyente realizar las correcciones de la declaración a través del software LIGIIC.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional Universitario	
6	**Aprobar la corrección:** Se verifica que se hayan realizado las correcciones requeridas y se aprueba la declaración de corrección.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional Universitario	
7	**Registrar el pago:** Si da lugar a pago el contribuyente debe realizarlo para poder registrarlo en el sistema.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional Universitario	
8	**Cerrar el proceso:** Se cierra el proceso de auditoría, dando por finalizada la revisión documental.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional Universitario	
9	**Archivar los documentos:** Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Secretaria de Hacienda Dirección de rentas	Profesional Universitario	Plantilla “Auto de Archivo”

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Plantilla Resolución “Emplazamiento para corregir”
Plantilla Resolución “Requerimiento Especial”
Plantilla “Auto de Archivo”