

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA
ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

LA HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 300 de la Constitución Nacional.

ORDENA:

ARTICULO PRIMERO: Adiciónese al Capítulo I del Decreto Ordenanzal 503 de 1993, las funciones operativas establecidas en el procedimiento tributario, de acuerdo a lo señalado en los artículos 199 y 221 de la Ley 223 de 1995, para ser desarrolladas por la Asistencia de Ingresos de la Secretaría de Hacienda del Departamento del Atlántico, sin que incida en el régimen laboral actual, así:

ASISTENCIA DE INGRESOS.

Para efectos funcionales y operativos, la Asistencia de Ingresos, conformada por los grupos señalados en el Artículo 3o numerales 2.1, 2.2, 2.3 del Decreto Ordenanzal 503 de 1993, además de las funciones generales establecidas en el artículo 4o del Capítulo I del mismo Decreto, tendrá a su cargo funciones de documentación, fiscalización (Operativa - Tributaria), liquidación, discusión y recursos, cobranzas y comercialización.

FUNCIONES.

Son funciones generales de la Asistencia de Ingresos:

- a.- Administrar, controlar y determinar los tributos del Departamento
- b.- Mantener un sistema de información que refleje el Estado de las obligaciones de los contribuyentes frente a la Administración Departamental y reportar relación de deudores moroso a la Tesorería para ejercer jurisdicción coactiva
- c.- Hacer cumplir las Leyes, Decretos, Ordenanzas y Reglamentos relacionados con las Rentas Departamentales
- d.- Diseñar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, toda la documentación y formatos referentes a los Impuestos Departamentales
- e.- Guardar la reserva tributaria de los gastos consignados por los contribuyentes en sus declaraciones

~~las demás actuaciones de la Asistencia de Ingresos, estableciendo los controles que
garanticen la custodia y conservación de los mismos~~

358

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA
ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

- f.- Notificar los diversos actos proferidos por la Dirección de Impuestos de conformidad con las normas legales
- g.- Elaborar los programas de control y determinación de los Impuestos que administra la Secretaría de Hacienda
- h.- Dar visto bueno a todos los actos de determinación del tributo, así como las Resoluciones de multas relacionadas con las obligaciones tributarias
- i.- Adelantar estudios e investigaciones tributarias sobre el comportamiento de sectores económicos que presenten signos de evasión, para diseñar metodología especiales de investigación y proponer programas de fiscalización de acuerdo con los estudios realizados
- j.- Definir el plan Anual de Fiscalización de acuerdo con la política establecida por la Secretaría de Hacienda.
- K.- Autorizar el intercambio de la información a que se refiere el Artículo 585 del Estatuto Tributario con las Administraciones de Impuestos Nacionales
- l.- Coordinar en forma general las labores de su dependencia
- m.- Rendir informes periódicos al Secretario de Hacienda sobre la gestión realizada
- n.- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.

Son funciones específicas de la Asistencia de Ingresos:

A.- DOCUMENTACIÓN

- a) Recibir, radicar, seleccionar, controlar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos bajo su responsabilidad, así como de la correspondencia general de la Asistencia de Ingresos, de acuerdo con los procedimientos que se le indiquen
 - b) Entregar oportunamente al funcionario competente para su trámite correspondiente, los documentos y expedientes relacionados con la fiscalización, liquidación y discusión de los impuestos y las resoluciones de sanción, de acuerdo con los programas elaborados por el Asistente de Ingresos y/o Secretario de Hacienda
 - c) Llevar bajo su responsabilidad, el archivo actualizado de los documentos originados en los procesos de determinación, recaudación y discusión de los impuestos departamentales y en las demás actuaciones de la Asistencia de Ingresos, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de los mismos
- 

35A

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA
ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

- d) Notificar los actos proferidos por la Asistencia de Ingresos
- e) Elaborar informes mensuales con destino al Asistente de Ingresos sobre las actuaciones de la Sección de Documentación
- f) Llevar y actualizar el registro magnético de los contribuyentes y demás datos que se requieran
- g) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acorde con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.

B. COMERCIALIZACIÓN

- a) Proyectar Resolución de decomiso
- b) Determinar los precios de mercado
- c) Recoger ofertas
- d) Llevar registro de posibles compradores
- e) Diseñar el procedimiento de enajenación
- f) Proyectar y coordinar la diligencia de enajenación
- g) Publicar los avisos contenidos del trámite de enajenación
- h) Proyectar todos los actos que materialicen la enajenación.

Los grupos que conforman la Asistencia de Ingresos, desarrollan las siguientes funciones:

GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.

Además de realizar las funciones señaladas en el artículo 5o del Decreto Ordenanza 503 de 1993, para efectos operativos y funcionales, el Grupo de Administración de Impuestos, y Contribuciones, desarrollará funciones de:

FISCALIZACIÓN

- a) Desarrollar conforme a los planes y programas de la Asistencia de Ingresos, las funciones de fiscalización a los contribuyentes, adelantando las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por concepto de los
- ✓

360

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA
ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

impuestos departamentales, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Rentas, las instrucciones y las normas tributarias vigentes

b) Ordenar la exhibición y revisión parcial o general de los libros de Contabilidad así como de los documentos que les sirvan de soporte, tanto de los contribuyentes del impuesto, como de los terceros

c) Solicitar a los contribuyentes o a terceros, con el visto bueno del Asistente de Ingresos, los informes necesarios para establecer las bases reales de los impuestos

d) Proferir los requerimientos ordinarios y especiales proponiendo las sanciones y determinaciones oficial del impuesto, conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar

e) Propiciar el cumplimiento voluntario de las obligaciones por parte de los contribuyentes y propender por la modificación de la conducta de aquellos que presentaron conductas evasoras.

f) Remitir los expedientes a la sección de Liquidación de la Asistencia de Ingresos, una vez concluida las actuaciones de su competencia

g) Dictar los autos de archivos a que haya lugar

h) Elaborar los informes correspondientes sobre las actuaciones tributarias y enviarlos a la Asistencia de Ingresos

i) Ejecutar fiscalización a los contribuyentes, adelantando las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por concepto de los impuestos departamentales, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Rentas, las instrucciones y las normas tributarias vigentes

j) Facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones por parte de los contribuyentes

k) Elaborar los informes correspondientes sobre las actuaciones tributarias y enviárselas a la Asistencia de Ingresos

l) Coordinar las funciones de Fiscalización Tributaria y Operativa

m) Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acorde con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.



POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

FISCALIZACIÓN OPERATIVA

- a) Programar, ejecutar y controlar las operaciones para la prevención y aprehensión del contrabando o fraude a las rentas departamentales
- b) Coordinar las operaciones de represión y aprehensión del contrabando con la Asistencia de Ingresos
- c) Coordinar con el Asistencia de Ingresos el establecimiento de puestos de vigilancias de acuerdo con las necesidades de control en el Departamento
- d) Ejecutar los allanamientos a establecimientos comerciales o bodegas, previa autorización judicial, donde se hayan detectado mercancías de contrabando o donde se adelante adulteración a los productos objeto del impuesto al consumo y/o régimen de monopolio
- e) Dar parte a la Fiscalía Regional sobre los productos adulterados y no aptos para el consumo humano que hayan sido aprehendidos
- f) Ejercer el control sobre los establecimientos comerciales y bodegas de productos objeto de impuesto al consumo y/o régimen de monopolio
- g) Proponer el manejo y la aplicación del Régimen sancionatorio en lo referente al manejo de mercancías gravadas con impuestos al consumo
- h) Ejercer el control de las mercancías en tránsito con destino a la exportación o a otros departamentos
- i) Agotar el procedimiento para definir situación jurídica de las mercancías aprehendidas y definido en los respectivos actos administrativos vigentes
- j) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza de la División.

FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

- a) Practicar la auditoria interna a los formatos de liquidación privada
- b) Proponer y proyectar los correctivos del caso
- c) Hacer seguimiento a los correctivos propuestos

362

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

- d) Practicar la revisión parcial o general de los libros de Contabilidad así como de los documentos que le sirvan de soporte tanto de los contribuyente de los impuestos como de los terceros
- e) Elaborar los informes correspondientes sobre las actuaciones tributarias y enviárselos al Coordinador del Grupo de Administración de Impuestos y Contribuciones
- f) Practicar inspecciones
- g) Adelantar investigaciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones
- h) Solicitar información a los contribuyentes
- i) Proyectar requerimientos ordinarios
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza de la Dirección de Ingresos.

GRUPOS DE ESTUDIOS FISCALES.

Además de realizar las funciones señaladas en el artículo 7o., del Decreto, Ordenanzas 503 de 1993, para efectos operativos y funcionales, el grupo de Estudios Fiscales, desarrollará funciones de:

LIQUIDACIÓN

- a) Proferir la ampliaciones de los requerimientos especiales
- b) Proferir las liquidaciones oficiales de las obligaciones tributarias y operativas,
- c) Proferir los actos de determinación de las obligaciones tributarias y operativas, así como la aplicación y liquidación de las sanciones cuya competencias no esté expresamente asignada a otra Asistencias, de acuerdo con el procedimiento señalado en las normas vigentes
- d) Remitir a la Aistencia de Ingresos, los actos de liquidación , determinación oficial y aplicación de sanciones para el Coordinador de Ejecuciones Fiscales inicien los trámites de su competencia.

GRUPOS DE EJECUCIONES FISCALES.

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA
ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL**

Además de realizar las funciones señaladas en el artículo 6o del Decreto Ordenanza 503 de 1993, para efectos operativos y funcionales, en grupos de Ejecuciones Fiscales, contará con las siguientes funciones:

A. - DISCUSIÓN Y RECURSOS

- a) Sustanciar los expedientes
- b) Proyectar y preparar el fallo de los recursos, para revisión y aprobación de la Dirección Jurídica de la Administración Central
- c) Proferir fallos de revocatoria
- d) Conceptuar todos los aspectos relacionados con tributos departamentales
- e) Atender consultas Tributarias y operativas
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.

B. COBRANZAS

- a) Iniciar y culminar el trámite del cobro persuasivo de los ingresos departamentales
- b) Iniciar y culminar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva
- c) Coordinar y practicar las diligencias de embargo y secuestro de bienes objeto de cobro coactivo
- d) Coordinar todos los aspectos relacionados con los acuerdos de pago.

ARTICULO SEGUNDO: La presente ordenanza rige a partir de su sanción y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

(Handwritten signature and checkmark)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

Jorge Gerlein Echeverria
JORGE GERLEIN ECHEVERRIA
Presidente

Regulo Matera Garcia
REGULO MATERA GARCIA
Primer vicepresidente

CELINA TRILLOS DE ALVAREZ
Segundo Vice-Presidente

Ermithi Pardo Sandoval
ERMITHI PARDO SANDOVAL
Secretario General

Esta ordenanza recibió los tres (3) debates reglamentarios de la siguiente manera:

- 1er. Debate, agosto 13 de 1996
- 2do. Debate, agosto 21 de 1996
- 3er. Debate, agosto 22 de 1996

Ermithi Pardo Sandoval
ERMITHI PARDO SANDOVAL
Secretario General

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. SANCIONESE LA PRESENTE ORDENANZA No 000049- 96, DEL 28 DE AGOSTO DE 1996.

Rodolfo Espinosa Meola

RODOLFO ESPINOSA MEOLA
GOBERNADOR DEL ATLANTICO (E)

aprobado en 1º debate
agosto 13/96.

APROBADO EN 2º DEBATE.
AGOSTO 21 DE 1996 - 4 365
APROBADO EN 3º DEBATE.
AGOSTO 22 DE 1996.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
DESPACHO DEL GOBERNADOR

001 329 - A

Barranquilla, D.E., Agosto 08 de 1.996

Doctor
JORGE GERLEIN ECHEVERRIA
Presidente
Honorable Asamblea Departamental
E. S. D.

del Aliso
p. ayala

11:05

La elaboración de este proyecto de Ordenanza y la solicitud en mención, para que se le de trámite y aprobación, obedece a la imperiosa necesidad de adecuar la normatividad jurídica del Orden Departamental, a lo preceptuado en la Ley 223 del 20 de Diciembre de 1.995, la cual en el Capítulo VII- **IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES Y REFAJOS**, taxativamente expresa en su Artículo 199, lo siguiente:

“ Artículo 199. **Administración del Impuesto.** La Fiscalización, Liquidación Oficial, Cobro y Recaudo del Impuesto al consumo de que trata este Capítulo es de **COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS Y DEL DISTRITO DE SANTA FE DE BOGOTA,** competencia que se ejercerá a través de los órganos encargados de la Administración Fiscal. Los Departamentos y el Distrito Capital aplicarán en la determinación del Impuesto los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los Impuestos del Orden Nacional ” (subrayado nuestro).

Ígualmente, la Reforma Tributaria en el Capítulo X.- **DISPOSICIONES COMUNES AL IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES Y AL IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLOS Y TABACO ELABORADO**, en su Artículo 221 asigna a los Departamentos idéntica responsabilidad a la anteriormente expresada.

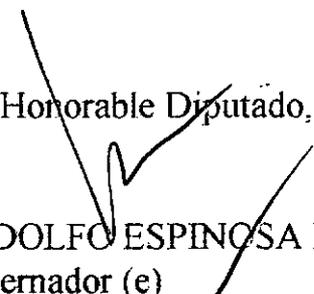
Artículo 221. **Administración y Control.** La Fiscalización, Liquidación Oficial, Cobro y Recaudo de los Impuestos al Consumo de que trata este Capítulo es de COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS Y DEL DISTRITO CAPITAL DE SANTA FE DE BOGOTÁ, en lo que a éste corresponda, competencia que se ejercerá a través de los órganos encargados de la Administración Fiscal. Los Departamentos y el Distrito Capital aplicarán en la determinación Oficial, discusión y cobro del Impuesto los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los Impuestos del Orden Nacional ” (subrayado nuestro).

Para el caso de nuestro Departamento, el órgano encargado de la Administración Fiscal, de que tratan los dos Artículos en mención, es la Secretaría de Hacienda Departamental a través de la Asistencia de Ingresos.

La susodicha competencia asignada conlleva, per se, a una mayor responsabilidad para esta dependencia, y por tanto, se requiere adecuarla operativa y funcionalmente para el cumplimiento de las nuevas labores asignadas. Tal y como aparece de manifiesto en el Proyecto de Ordenanza, no representa modificación alguna de la actual estructura orgánica, como tampoco del régimen laboral y salarial vigente.

Acorde con lo anteriormente expuesto, y en concordancia con el Artículo 300 de nuestra Carta Fundamental, estamos enviando a la Honorable Duma Departamental este proyecto para su discusión y aprobación, por ser de su competencia.

Del Honorable Diputado, Presidente de la Asamblea Departamental,


RODOLFO ESPINOSA MEOLA
Gobernador (e)

3-4
367

ORDENANZA No.

DE 1996

POR MEDIO DE ^{la} CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.



ORDENA:

ARTICULO PRIMERO: Adiciónese al Capítulo I del Decreto Ordenanzal 503 de 1993, las funciones operativas establecidas en el procedimiento tributario, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 199 y 221 de la Ley 223 de 1995, para ser desarrolladas por la Asistencia de Ingresos de la Secretaria de Hacienda del Departamento del Atlántico, sin que incida en el régimen laboral actual, así:

ASISTENCIA DE INGRESOS

Para efectos funcionales y operativos, la Asistencia de Ingresos , conformada por los grupos señalados en el Art. 3º numerales 2.1, 2.2, 2.3 del Decreto Ordenanzal 503 de 1.993, además de las funciones generales establecidas en el art. 4º del Capítulo I del mismo Decreto, tendrá a su cargo funciones de Documentación, Fiscalización (Operativa-Tributaria), Liquidación, Discusión y Recursos, Cobranzas y Comercialización.

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

FUNCIONES.

Son funciones generales de la Asistencia de Ingresos :

- a.- Administrar, controlar y determinar los tributos del Departamento.
- b.- Mantener un sistema de información que refleje el estado de las obligaciones de los contribuyentes frente a la Administración Departamental y reportar relación de deudores morosos a la Tesorería para ejercer jurisdicción coactiva.
- c.- Hacer cumplir las Leyes, Decretos , Ordenanzas y Reglamentos relacionados con las Rentas Departamentales.
- d.- Diseñar en coordinación con la Secretaría de Hacienda , toda la documentación y formatos referentes a los Impuestos Departamentales.
- e.- Guardar la reserva tributaria de los gastos consignados por los contribuyentes en sus declaraciones.
- f.- Notificar los diversos actos proferidos por la Dirección de Impuestos de conformidad con las normas legales.
- g.- Elaborar los programas de control y determinación de los Impuestos que administra la Secretaría de Hacienda.
- h.- Dar visto bueno a todos los actos de determinación del tributo, así como las Resoluciones de multas relacionadas con las obligaciones tributarias.
- i.- Adelantar estudios e investigaciones tributarias sobre el comportamiento de sectores económicos que presenten signos de evasión, para diseñar metodología especiales de investigación y proponer programas de fiscalización de acuerdo con los estudios realizados.

6-4
369

ORDENANZA No.

DE 1996

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

j.- Definir el plan Anual de Fiscalización de acuerdo con la política establecida por la Secretaría de Hacienda.

k.- Autorizar el intercambio de la información a que se refiere el Artículo 585 del Estatuto Tributario con las Administraciones de Impuestos Nacionales.

l.- Coordinar en forma general las labores de su dependencia.

m.- Rendir informes periódicos al Secretario de Hacienda sobre la gestión realizada.

n.- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.

Son funciones específicas de la Asistencia de Ingresos :

A.- DOCUMENTACION.

a) Recibir, radicar, seleccionar, controlar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos bajo su responsabilidad, así como de la correspondencia general de la Asistencia de Ingresos, de acuerdo con los procedimientos que se le indiquen.

b) Entregar oportunamente al funcionario competente para su trámite correspondiente, los documentos y expedientes relacionados con la fiscalización, liquidación y discusión de los impuestos y las resoluciones de

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

sanción, de acuerdo con los programas elaborados por el Asistente de Ingresos y/o Secretario de Hacienda.

c) Llevar bajo su responsabilidad, el archivo actualizado de los documentos originados en los procesos de determinación, recaudación y discusión de los impuestos departamentales y en las demás actuaciones de la Asistencia de Ingresos, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de los mismos.

d) Notificar los actos proferidos por la Asistencia de Ingresos.

e) Elaborar informes mensuales con destino al Asistente de Ingresos sobre las actuaciones de la Sección de Documentación.

f) Llevar y actualizar el registro magnético de los contribuyentes y demás datos que se requieran.

g) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acorde con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.

B. COMERCIALIZACION.

a) Proyectar Resolución de decomiso / . / . . .

b) Determinar los precios de mercado

c) Recoger ofertas

d) Llevar registro de posibles compradores

e) Diseñar el procedimiento de enajenación

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

- f) Proyectar y coordinar la diligencia de enajenación
- g) Publicar los avisos contenidos del trámite de enajenación
- h) Proyectar todos los actos que materializen la enajenación

Los grupos que conforman la Asistencia de Ingresos, desarrollaran las siguientes funciones :

GRUPO DE ADMINISTRACION DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Además de realizar las funciones señaladas en el artículo 5° del Decreto Ordenanzal 503 de 1.993, para efectos operativos y funcionales, el Grupo de Administración de Impuestos y Contribuciones, desarrollará funciones de :

FISCALIZACION .

a) Desarrollar conforme a los planes y programas de la Asistencia de Ingresos , las funciones de fiscalización a los contribuyentes, adelantando las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por concepto de los impuestos departamentales, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Rentas, las instrucciones y las normas tributarias vigentes.

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

- b) Ordenar la exhibición y revisión parcial o general de los libros de Contabilidad así como de los documentos que les sirvan de soporte, tanto de los contribuyentes del impuesto, como de los terceros.
- c) Solicitar a los contribuyentes o a terceros, con el visto bueno del Asistente de Ingresos, los informes necesarios para establecer las bases reales de los impuestos.
- d) Proferir los requerimientos ordinarios y especiales proponiendo las sanciones y determinación oficial del impuesto, conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar.
- e) Propiciar el cumplimiento voluntario de las obligaciones por parte de los contribuyentes y propender por la modificación de la conducta de aquellos que presentaron conductas evasoras.
- f) Remitir los expedientes a la sección de Liquidación de la Asistencia de Ingresos, una vez concluidas las actuaciones de su competencia.
- g) Dictar los autos de archivo a que haya lugar.
- h) Elaborar los informes correspondientes sobre las actuaciones tributarias y enviarlos a la Asistencia de Ingresos.
- i) Ejecutar fiscalización a los contribuyentes, adelantando las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por concepto de los impuestos departamentales, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Rentas, las instrucciones y las normas tributarias vigentes.

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

j) Facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones por parte de los contribuyentes.

k) Elaborar los informes correspondientes sobre las actuaciones tributarias y enviárselos a la Asistencia de Ingresos.

l) Coordinar las funciones de Fiscalización Tributaria y Operativa.

m) Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos.

• FISCALIZACION OPERATIVA.

a) Programar, ejecutar y controlar las operaciones para la prevención y aprehensión del contrabando o fraude a las rentas departamentales.

b) Coordinar las operaciones de represión y aprehensión del contrabando con la Asistencia de Ingresos

c) Coordinar con el Asistente de Ingresos el establecimiento de puestos de vigilancia de acuerdo con las necesidades de control en el Departamento.

d) Ejecutar los allanamientos a establecimientos comerciales o bodegas, previa autorización judicial, donde se hayan detectado mercancías de contrabando o donde se adelante adulteración a los productos objeto del impuesto al consumo y/o régimen de monopolio.

e) Dar parte a la Fiscalía Regional sobre los productos adulterados y no aptos para el consumo humano que hayan sido aprehendidos.

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

f) Ejercer el control sobre los establecimientos comerciales y bodegas de productos objeto de impuestos al consumo y/o régimen de monopolio

g) Proponer el manejo y la aplicación del Régimen Sancionatorio en lo referente al manejo de mercancías gravadas con impuestos al consumo.

h) Ejercer el control de las mercancías en tránsito con destino a la exportación o a otros departamentos.

i) Agotar el procedimiento para definir situación jurídica de las mercancías aprehendidas y definido en los respectivos actos administrativos vigentes.

j) Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza de la División.

• FISCALIZACION TRIBUTARIA.

a) Practicar la auditoría interna a los formatos de liquidación privada

b) Proponer y proyectar los correctivos del caso

c) Hacer seguimiento a los correctivos propuestos

d) Practicar la revisión parcial o general de los libros de Contabilidad así como de los documentos que les sirvan de soporte, tanto de los contribuyente del impuesto, como de los terceros.

e) Elaborar los informes correspondientes sobre las actuaciones tributarias y enviárselos al Coordinador del Grupo de Administración de Impuestos y Contribuciones.

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

- f) Practicar inspecciones
- g) Adelantar investigaciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones
- h) Solicitar información a los contribuyentes
- i) Proyectar requerimientos ordinarios
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza de la Dirección de Ingresos

GRUPO DE ESTUDIOS FISCALES .

Además de realizar las funciones señaladas en el Artículo 7º del Decreto Ordenanzas 503 de 1.993, para efectos operativos y funcionales , el grupo de Estudios Fiscales, desarrollará funciones de :

LIQUIDACION.

- a) Proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales.
- b) Proferir las liquidaciones oficiales de las obligaciones tributarias y operativas.
- c) Proferir los actos de determinación de las obligaciones tributarias y operativas, así como la aplicación y liquidación de las sanciones cuya competencia no esté expresamente asignada a otra Asistencia , de acuerdo con el procedimiento señalado en las normas vigentes

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

d) Remitir a la Asistencia de Ingresos, los actos de liquidación, determinación oficial y aplicación de sanciones, para que el Coordinador de Ejecuciones Fiscales inicie los trámites de su competencia

GRUPO DE EJECUCIONES FISCALES.

Además de realizar las funciones señaladas en el artículo 6° del Decreto Ordenanza 503 de 1.993, para efectos operativos y funcionales, el grupo de Ejecuciones Fiscales, contará con las siguientes funciones :

A.- DISCUSION Y RECURSOS

- a) Sustanciar los expedientes
- b) Proyectar y preparar el fallo de los recursos, para revisión y aprobación de la Dirección Jurídica de la Administración Central
- c) Proferir fallos de revocatoria
- d) Conceptuar todos los aspectos relacionados con tributos departamentales
- e) Atender consultas tributarias y operativas.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza de la Asistencia de Ingresos

14-4
377

ORDENANZA No. DE 1996

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL.

B. COBRANZAS.

- a) Iniciar y culminar el trámite del cobro persuasivo de los ingresos departamentales
- b) Iniciar y culminar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva
- c) Coordinar y practicar las diligencias de embargo y secuestro de bienes objeto de cobro coactivo
- d) Coordinar todos los aspectos relacionados con los acuerdos de pago.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Ordenanza rige a partir de su sanción y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Señores
Presidente y demás Miembros
Honorable Asamblea Departamental
del Atlántico
E. S. S.

REF: Informe de Comisión al Proyecto de Ordenanza "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".

Distinguidos Diputados:

El presente Proyecto de Ordenanza ha sido sometido a estudio por esta comisión y verificado el mismo, nos permitimos rendir el siguiente informe, así:

OBJETIVO Y MARCO LEGAL.

El proyecto de la referencia tiene por objeto adicionar unas funciones a la ASISTENCIA DE INGRESOS de la Secretarifa de Hacienda Departamental, adecuándola a las nuevas competencias asignadas por la Ley 223 de 1995. En efecto, el artículo 199 de la citada normatividad dispone: "ADMINISTRACION DEL IMPUESTO. La fiscalización, liquidación oficial, cobro y recaudo de Impuesto al consumo de que trata este capítulo es de competencia de los Departamentos y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, competencia que se ejercerá a través de los órganos encargados de la administración fiscal. Los departamentos y el Distrito Capital aplicarán en la determinación oficial del Impuesto los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos del orden nacional."

Igualmente el artículo 221 de la misma disposición, preceptúa lo siguiente: "ADMINISTRACION Y CONTROL. La fiscalización, liquidación oficial, discusión, cobro, y recaudo de los impuestos al consumo de que trata este Capítulo es de competencia de los departamentos y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en lo que a éste corresponda, competencia que se ejercerá a través de los órganos encargados de la Administración Central. Los Departamentos y el Distrito Capital aplicarán en la determinación oficial, discusión y cobro de los impuestos los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos del orden Nacional."

Asi las cosas, resulta conveniente y legal adecuar operativa y funcionalmente a la Secretaría de Hacienda Departamental, otorgandole precisas funciones en Materia de Administración y control del impuesto a la ASISTENCIA DE INGRESOS, para el cumplimiento de las Nuevas labores asignadas.

Observa la Comisión que el proyecto en estudio no introduce modificación a la estructura orgánica, como tampoco al Régimen Laboral y Salarial Vigentes, por lo que su vigencia fiscal es de aplicación inmediata una vez editada su publicación, toda vez que no va en contravía de lo estipulado en el inciso 2do. del artículo 41 del Decreto 568 de marzo 21 de 1996, "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LAS LEYES 38 DE 1989, 179 DE 1994 Y 225 De 1995, orgánicas del Presupuesto General de La Nación que reza lo siguiente: "En consecuencia salvo que exista autorización en la Constitución o en la Ley, a aquellas modificaciones de planta que incrementen costos anuales actuales y superen las apropiaciones vigentes de gasto de personal, entraran en vigencia el 1o. de enero del año siguiente a su aprobación."

De otra parte, corresponde a las Asambleas a través de ordenanzas reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento, como también determinar la estructura de la Administración Departamental y las funciones de sus Dependencias tal como lo prescribe la Constitución Nacional en su artículo 300 numerales 1 y 7.

Por todo lo anterior consideramos procedente el proyecto de ordenanza materia de estudio, por lo que PROPONEMOS la aprobación del presente informe de comisión y abrir segundo debate al proyecto referenciado con las modificaciones siguientes:

EL TITULO DEL PROYECTO: Quedará así: "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN FUNCIONES A LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ASISTENCIA DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL".

Asimismo, incorporese el encabezamiento institucional o preámbulo, el cual quedará así:

"La Honorable Asamblea Departamental del Atlántico, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 1 y 7 del artículo 300 de la Carta Política, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 199 y 221 de la Ley 223 de 1995".

VUESTRA COMISION GOBIERNO Y POLICIA


JULIO MENDOZA BULA
Presidente


JORGE IGLESIAS VILORIA


GREGORIO GONZALEZ GAMEZ

DAVID TCHERASSI GUZMAN