1. OBJETIVO:

Verificar la exactitud de las declaraciones, establecer la existencia de hechos gravables declarados o no, y cumplimiento de obligaciones formales.

2. RESPONSABLE:

El cumplimiento y adecuada aplicación de este procedimiento, es responsabilidad de los funcionarios comisionados por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

3. ALCANCE:

Inicia con la expedición del auto que ordena la práctica de la inspección tributaria y termina con el levantamiento del acta que contiene todos los hechos, pruebas y fundamentos en que se sustenta y la fecha de cierre de la investigación suscrita por las partes que intervinieron en la diligencia y su entrega al Subgerente de Gestión de Fiscalización.

4. DEFINICIONES:

En el Proceso Gestión del Recaudo se tienen algunas abreviaturas, conceptos y actividades que se nombran de una manera particular, a continuación se detalla y se define cada uno de estos conceptos:

- AUTO: Providencias dictadas por los funcionarios competentes de la administración tributaria.
- D.R. : Decreto Reglamentario
- ETN: Estatuto Tributario Nacional
- ETD: Estatuto Tributario Departamental
- INSPECCIÓN TRIBUTARIA: Medio de prueba en virtud del cual se realiza la constatación directa de los hechos que interesan a un proceso adelantado por la administración tributaria, para verificar su existencia, características y demás circunstancias de tiempo, modo y lugar, en la cual pueden decretarse todos los medios de prueba autorizados por la legislación tributaria y otros ordenamientos legales, previa la observancia de las ritualidades que les sean propias.

  La inspección tributaria suspende los términos para proferir el requerimiento especial, la liquidación de revisión y para fallar el recurso de reconsideración. (Art. 706, 710 y 733).

  Traslado del Acta de Inspección Tributaria: Cuando no proceda el Requerimiento Especial o el traslado de cargos del acta de visita de inspección tributaria, deberá darse traslado por el término de un mes para que se presenten los descargos que tenga a bien.

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES: Aparte de la obligación tributaria sustancial, existen otro tipo de obligaciones formales necesarias para la efectividad del pago del tributo. Están las obligaciones procesales: informar la dirección, notificarse de los actos administrativos, representar a los

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR Y/O SU REPRESENTANTE.

contribuyentes o incapaces; también están las obligaciones recaudatorias: efectuar retención en la fuente.

- OBLIGACIÓN TRIBUTARIA SUSTANCIAL: Es aquella por la cual el sujeto pasivo (contribuyente) se encuentra obligado mediante la ley a dar determinada cantidad de dinero al ente público a título de impuesto, una vez determinado el hecho imponible.

- UNIDAD DE RENTAS: Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

5. CONTENIDO:

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	**Decretar Auto de Inspección Tributaria**: Con esta actuación administrativa se ordena la práctica de inspección tributaria, para verificar la exactitud de las declaraciones, para establecer la existencia de hechos gravables declarados o no, y para verificar el cumplimiento de las obligaciones formales. Se debe indicar los hechos materia de la prueba y los funcionarios comisionados para practicarla. El Auto no debe ser limitante de la facultad investigativa del funcionario, en cuanto al lugar y forma de la diligencia. (Tiempo: 5 min.) Base Legal. Art. 779 E.T.N.	Subgerencia de Gestión de Fiscalización de la UAE. Elabora: Funcionario Sustanciador Firma: Subgerente de Gestión de Fiscalización.	SADE Auto de Inspección Tributaria Base de datos de procesos tributarios
2.	**Notificar el Auto de Inspección Tributaria:** Se realiza la notificación por correo o personalmente. (Tiempo: 1 hora) Base Legal. Art. 779 del E.T.N., D.R. 1354 de 1987.	Gerente UAE/ Grupo de Gestión Documental Profesional Universitario	SADE Pruebas de notificación

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR Y/O SU REPRESENTANTE.

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3.	**Practicar la inspección tributaria:** La inspección tributaria se inicia una vez notificado el auto que la ordene. Se practican las verificaciones, cruces, e investigaciones necesarias que conduzcan a obtener las pruebas pertinentes sobre la obligatoriedad de declarar, las bases gravables que servirán de fundamento para determinar el monto de la obligación tributaria, tanto de impuesto como de las sanciones, verificar la exactitud de las declaraciones, para establecer la existencia de hechos gravables declarados o no, y para verificar el cumplimiento de las obligaciones formales. Durante la diligencia se pueden decretar todos los medios de pruebas, previo el cumplimiento de la rituales que le sean propias a cada tipo de prueba., dejando todas las constancias que sean del caso en la respectiva acta. Cuando en desarrollo de una inspección tributaria se requiera la exhibición de los libros de contabilidad, se elevará solicitud por escrito al contribuyente o tercero, otorgándole un término de cinco (5) días, si la notificación es personal, o de ocho (8) días hábiles, si la notificación se hizo por correo.	Subgerente de Gestión de Fiscalización. Realiza las investigaciones, los funcionarios designados	Expediente de la inspección tributaria

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR Y/O SU REPRESENTANTE.

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4	**Elaborar Acta de Inspección Tributaria:** Se levanta un acta que contenga todos los hechos, pruebas y fundamentos en que se sustenta y la fecha de cierre de investigación con indicación de los funcionarios que la adelantaron y persona o personas que atendieron la diligencia. Cuando de la práctica de la inspección tributaria se derive una actuación administrativa, el acta respectiva constituirá parte de la misma. Las partes intervinientes en la diligencia pueden dejar en el acta las constancias que quieran en la medida que tengan relación directa con el asunto, siempre y cuando y de manera obvia no hayan sido ya determinadas por los funcionarios, de lo contrario estas constancias tienen la calidad de simples alegaciones sin valor probatorio alguno Base Legal: Art. 779 del E.T.N	Subgerencia de Gestión de Fiscalización: Elabora y revisa: Funcionarios que adelantaron la diligencia.	Acta de Inspección Tributaria.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR Y/O SU REPRESENTANTE.

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	**Firma del Acta de Inspección Tributaria:** Terminada la diligencia, el Acta deberá ser suscrita por los funcionarios que la adelantaron y persona o personas que atendieron la diligencia, Si alguna de las partes se niega a firmar por cualquier razón, tal omisión no afectará para nada el valor de la diligencia ni del acta pero de tal hecho se dejará constancia en ella.	Subgerencia de Gestión de Fiscalización: Firman los funcionarios que adelantaron la diligencia.	Acta firmada
	Fin		

6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

- Estatuto Tributario Nacional (Arts. 778, 779, 780, 783).
- Decreto 1354 de 1987.
- Ley 1819 de 2016
- Estatuto Tributario Departamental Vigente

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final

8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Descripción del Cambio**	**Fecha**
02	Revisión y ajuste de actividades.	15/03/2011
03	Ajuste y Diagramación de los procedimientos.	26/10/2011
04	Ajuste Reforma Administrativa (Decreto 1650 de 2012)	11/12/2013

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR Y/O SU REPRESENTANTE.

01	Ajuste de acuerdo con la norma NTC ISO9001:2015 - MIPG – Proceso de Certificación en Calidad	15 AGO 2018

9. ANEXOS:

Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISION Y APROBACION:

Elaboración	Revisión	Aprobación
Ajustado por: Gloria Mercedes Orozco Saavedra	**Revisado por:** Martha Isabel Ramírez Salamanca, Liliana Rodriguez Rengifo.	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Profesional Especializado (e)	Cargo: Gerente, Subgerente de Gestión de Fiscalización de la Unidad de Rentas.	Acta No.
Firma: Gloria Mercedes Orozco Saavedra	Firma: Martha Isabel Ramírez Salamanca Liliana Rodriguez Rengifo	
Fecha: 12-06-2018	Fecha: 14-06-2018	Fecha: 15-08-2018

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR Y/O SU REPRESENTANTE.