

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/03/2015



PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES

Elaborado por: Profesional Universitario	Revisado y Aprobado por: Secretario de Hacienda Departamental
Nombre: Mery Salas	Nombre: Jairo Fabián Rosero Vallejo
Firma:	Firma:

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/03/2015

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	CONTENIDO.....	4
5.	CONTROL DE REGISTROS.....	7
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	8

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/03/2015

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para determinar omisiones o inexactitudes en las declaraciones presentadas ante la oficina de Rentas Departamentales de la Gobernación del Putumayo.

2. ALCANCE

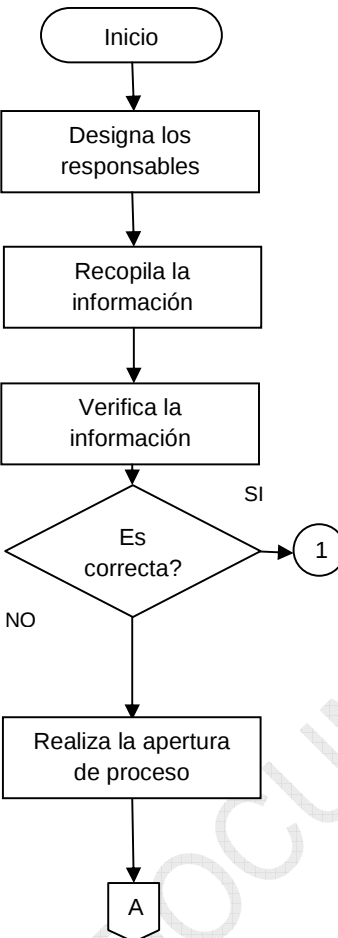
El procedimiento para la fiscalización inicia cuando se designa los responsables de los impuestos a fiscalizarse y termina con el archivo del expediente o los documentos.

3. DEFINICIONES

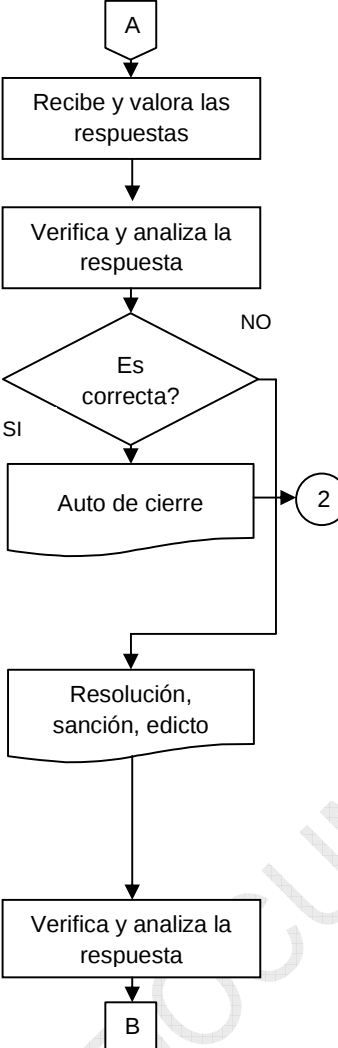
- ✓ **AUTO DE CIERRE:** Es un documento por el cual se cierra un proceso administrativo.
- ✓ **EDICTO:** Es un mandato o un decreto publicado por la autoridad competente.
- ✓ **CONSTANCIA DE EJECUTORIA:** Documento por medio del cual, quien profiere el acto administrativo deja en firme dicho acto.
- ✓ **EMPLAZAMIENTO:** Documento donde se cita y se fija un plazo o término en el proceso para que el contribuyente comparezca y formule alguna manifestación de voluntad.
- ✓ **LIQUIDACIÓN DE AFORO:** Es el acto administrativo mediante el cual la Administración Departamental determina el impuesto a cargo del contribuyente.
- ✓ **SANCIÓN:** Es el proceder impuesto por la autoridad pública al autor de una infracción a un deber jurídico.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/03/2015

4. CONTENIDO

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Designa[Designa los responsables] Designa --> Recopila[Recopila la información] Recopila --> Verifica[Verifica la información] Verifica --> EsCorrecta{Es correcta?} EsCorrecta -- SI --> Recopila EsCorrecta -- NO --> Apertura[Realiza la apertura de proceso] Apertura --> A{{A}} </pre>	Designa los responsables de los impuestos a fiscalizar.	Profesional Universitario	No Aplica
2		Recopila la información sujeta a verificación y fiscalización.	Tecnólogo de apoyo y/o profesional de apoyo	No aplica
3		Verifica la información de los impuestos. Si es correcta continua a la actividad No. 14 de lo contrario actividad No 4.	Tecnólogo de apoyo y/o profesional de apoyo	No aplica
4		Realiza la apertura de procesos tributarios y profiere los respectivos requerimientos según sea el caso y se notifica al contribuyente Nota: Los requerimientos y notificaciones respectivas las firma el funcionario competente. Si el contribuyente no es notificado de la actuación respectiva se precede a fijar edicto y el contenido del acto administrativo en página web de la Gobernación del Putumayo.	Tecnólogo de apoyo y/o profesional de apoyo	Oficio persuasivo Emplazamiento pruebas de entrega Edicto

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES		VERSIÓN: 01
			FECHA: 11/03/2015

5	 <pre> graph TD A --> B[Recibe y valora las respuestas] B --> C[Verifica y analiza la respuesta] C --> D{Es correcta?} D -- SI --> E[Auto de cierre] D -- NO --> F[Resolución, sanción, edicto] E -- 2 --> F F --> G[Verifica y analiza la respuesta] G --> B </pre>	Recibe respuestas de los requerimientos dentro del término legal, por parte de los contribuyentes	Tecnólogo de apoyo y/o profesional de apoyo	No aplica
6		Verifica y analiza la respuesta aportada por el contribuyente. Si es favorable continua a la actividad No. 7 de lo contrario da traslado del expediente al funcionario competente y pasa a la actividad No. 8.	Tecnólogo de apoyo y/o profesional de apoyo	No aplica
7		Elabora auto de cierre y continúa a la actividad No. 14. Nota: El auto de archivo lo firma el funcionario competente.	Tecnólogo de apoyo y/o profesional de apoyo	Auto Cierre
8		Elabora y notifica las actuaciones que apliquen a la etapa de fiscalización. Si el contribuyente no es notificado de la actuación respectiva se precede a fijar edicto y el contenido del acto administrativo en página web de la Gobernación del Putumayo. Nota: Los actuaciones administrativas y notificaciones respectivas las firma el funcionario competente.	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario	Resolución Sanción Liquidación oficial de aforo pruebas de entrega Edicto
9		Recibe respuestas de los requerimientos dentro del término legal, por parte de los contribuyentes	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario	No aplica

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/03/2015

10	<pre> graph TD B[B] --> A[Verifica y analiza la respuesta] A --> C{Esta correcta?} C -- SI --> D[Auto de cierre] C -- NO --> A D -- 3 --> E[Constancia] E --> F[Digitaliza y envía el proceso] F --> G[Archiva el expediente] G -- 1 --> A G -- 2 --> D G -- 3 --> E G --> H([Fin]) </pre>	Verifica y analiza la respuesta aportada por el contribuyente si es el caso.	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario	No aplica
11		Elabora auto de cierre y continua a la actividad No. 14. Nota: El auto de archivo lo firma el funcionario competente.	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario	No aplica
12		Elabora la constancia de ejecutoria.	Profesional Universitario	Constancia de Ejecutoria
13		Digitaliza el proceso y se envía el expediente original a Tesorería Departamental-Cobro Coactivo, para las actuaciones de su competencia.	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario	Oficio Expediente digital Expediente
14		Archiva el expediente o los documentos.	Auxiliar administrativo	No aplica

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES		VERSIÓN: 01
			FECHA: 11/03/2015

5. CONTROL DE REGISTROS

Nombre	código	Tipo	Almacenamiento	Recuperación	Protección	Responsable
Oficio persuasivo Emplazamiento pruebas de entrega Edicto	No aplica	Físico	Archivo Rentas	Nombre Contribuyente y vigencia	Carpeta y/o Az	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario
Resolución Sanción Liquidación oficial de aforo pruebas de entrega Edicto	No aplica	Físico	Archivo Rentas	Nombre Contribuyente y vigencia	Carpeta y/o Az	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario
Auto Cierre	No aplica	Físico	Archivo de Rentas	Nombre Contribuyente y vigencia	Carpeta y/o Az	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario
Constancia de ejecutoria	No aplica	Físico	Archivo de Rentas	Nombre Contribuyente y vigencia	Carpeta y/o Az	Tecnólogo de apoyo Profesional Universitario
Oficio	No aplica	Físico	Archivo de Rentas	Dependencias	Carpeta	Auxiliar Administrativo
Expediente digital	No aplica	Magnético	Equipo de computo	Procesos Vehículos	Backup	Tecnólogo de apoyo y/o Profesional Universitario

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRD-008
	PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/03/2015

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Elaboración del documento	11 de marzo de 2015