Gaceta Tributaria

Municipio de Santiago de Cali

Departamento Administrativo
de Hacienda Municipal

Edición No. 005

Julio - Septiembre 2009

Jorge Iván Ospina Gómez
Alcalde de Santiago de Cali

Juan Carlos Botero Salazar
Director del Departamento Administrativo
de Hacienda Municipal

Fulvio Leonardo Soto Rubiano
Subdirector de Impuestos y Rentas

Orlando Riascos Ocampo
Subdirector de Catastro

Santiago Hung Duque
Subdirector de Tesorería de Rentas

Luz Dary Bará Jiménez
Contadora General del Municipio

Álvaro Rodríguez Morante
Subdirector de Finanzas Públicas Municipales

Edición de
DEPARTAMENTO DE HACIENDA MUNICIPAL
C.A.M. Av. 2 Norte Calle 10 y 11
Piso 6 Torre Alcaldía
Teléfono: (2) 896 1371
E-mail: hacienda@cali.gov.co
www.cali.gov.co

Diseño de
Juliana Gutiérrez
E-mail: info@julianagutierrezvelez.com
www.julianagutierrezvelez.com

Fotografías de
Archivo - Alcaldía de Santiago de Cali

Impresión de
Impresora Feriva S.A.
Calle 18 No. 3-33 - Teléfono: (2) 524 90 09
E-mail: feriva@feriva.com.co
www.feriva.com

Contenido

Página

Acuerdo 0238 de 2008 del Concejo de Cali
"Por medio del cual se crea la Gaceta Tributaria en el Municipio de Santiago de Cali" **5**

Sección A
Informe consolidado de la gestión de recaudo de las rentas, facturación, fiscalización, determinación, liquidación, cobro persuasivo, vía gubernativa, jurisdicción coactiva, procesos especiales, remisión, indicando la cantidad de actos administrativos emitidos, su valor mensual y valor acumulado **7**

Sección B
Síntesis de los actos administrativos emitidos y los ejecutoriados en el mes, agrupados por contenido, indicando el número consecutivo, predio o número de identificación del contribuyente, vigencias y valor total **9**

Sección C
Publicaciones, normas, estudios e investigaciones **13**

Sección D
Síntesis de las notificaciones por edictos **71**

Concejo de Cali
Acuerdo 0238 de 2008

"Por medio del cual se crea la Gaceta Tributaria en el Municipio de Santiago de Cali"

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la Ley 136 de 1994 y,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Créase la Gaceta Tributaria en el Municipio de Santiago de Cali, la cual tendrá como objetivo principal divulgar los actos administrativos expedidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en materia tributaria.

ARTÍCULO 2: Autorizar al Alcalde de Santiago de Cali, para publicar la Gaceta Tributaria, medio por el cual se dará a conocer a la opinión pública, la síntesis de los actos administrativos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, para lograr el recaudo efectivo de los tributos municipales, correspondientes a impuestos, tasas multas y contribuciones.

ARTÍCULO 3: La Gaceta Tributaria del Municipio de Santiago de Cali, comprenderá cuatro secciones que contendrán la siguiente información:

SECCION A: Informe consolidado de la gestión de recaudo de las rentas, facturación, fiscalización, determinación, liquidación, cobro persuasivo, vía gubernativa, jurisdicción coactiva, procesos especiales, remisión, indicando la cantidad de actos administrativos emitidos, su valor mensual y valor acumulado.

SECCIÓN B: Síntesis de los actos administrativos emitidos y los ejecutoriados en el mes, agrupados por contenido, indicando el número consecutivo, predio o número de identificación del contribuyente, vigencias y valor total.

SECCIÓN C: Publicaciones, normas, estudios e investigaciones.

SECCIÓN D: Síntesis de las notificaciones por edictos.

ARTÍCULO 4: La dirección de la Gaceta Tributaria del Municipio de Santiago de Cali, estará a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda.

ARTÍCULO 5: La Gaceta Tributaria se publicará trimestralmente y corresponde al Departamento Administrativo de Haciendo determinar el número de ejemplares de cada una de las ediciones, teniendo en cuenta la necesidad de su distribución gratuita en oficinas públicas, notarias de la ciudad y la atención de las suscripciones que adquieran los particulares. No obstante su publicación se realizará a través de la página web institucional del Municipio de Santiago de Cali.

ARTÍCULO 6: La publicación de la síntesis de los actos administrativos de la gestión tributaria de recaudo y jurisdicción coactiva, constituirá evidencia de su emisión, para los efectos de control posterior.

ARTÍCULO 7: La expedición de la Gaceta Tributaria no generará costo alguno para el contribuyente.

ARTÍCULO 8: Facultase por el término de tres meses al Alcalde de Santiago de Cali para que expida los Actos Administrativos necesarios a que haya lugar para el cumplimiento del presente acto.

ARTÍCULO 9: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín oficial del Municipio de Santiago de Cali.

Dado en Santiago de Cali, a los 24 días del mes de Julio del año 2008.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

EL PRESIDENTE, JOSE LUIS PEREZ OYUELA

EL SECRETARIO, HERBERT LOBATÓN CURREA

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

JORGE IVAN OSPINA GOMEZ
ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI

Sección A

Acuerdo 0238 de Julio 2008 - Artículo 3

Informe consolidado de la gestión de recaudo de las rentas, facturación, fiscalización, determinación, liquidación, cobro persuasivo, vía gubernativa, jurisdicción coactiva, procesos especiales, remisión indicando la cantidad de actos administrativos emitidos, su valor mensual y valor acumulado.

Etapa	Cantidad de actos administrativos emitidos	Valor Julio 2009	Valor Agosto 2009	Valor Septiembre 2009	Consolidado Julio a Septiembre 2009
Facturación	139.456	$ 0	$ 0	$ 153.394.160.094	$ 153.394.160.094
Fiscalización	20.555	$ 39.281.868.591	$ 6.661.167.433	$ 0	$ 45.943.036.024
Determinación	2.747	$ 25.872.509.945	$ 12.531.341.626	$ 391.232.276	$ 38.795.083.847
Jurídica	294	$ 2.302.638.191	$ 614.041.447	$ 17.968.638.660	$ 20.885.318.298
Cobro persuasivo	22.246	$ 11.806.734.223	$ 5.147.412.635	$ 3.192.647.439	$ 20.146.794.297
Jurisdicción Coactiva	30.000	$ 0	$ 8.704.669.054	$ 0	$ 8.704.669.054

Sección B

Acuerdo 0238 de Julio 2008 - Artículo 3

Síntesis de los actos administrativos emitidos y los ejecutoriados en el mes, agrupados por contenido, indicando el número consecutivo, predio o número de identificación del contribuyente, vigencias y valor total.

Julio 2009

Actos administrativos emitidos

CONTENIDO	Cantidad	Consecutivo		Vigencias		Suma de Valor total
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	
Emplazamiento para declarar	16.444	0	0	2.007	2.008	39.281.868.591
Liquidación oficial de revisión	8	3.989.954	4.089.240	2.006	2.006	77.926.000
Oficios persuasivos emitidos	11.344	1	11.344	2.008	2.008	11.806.734.223
Resolución de devolución y/o compensación	6	4.002.926	4.268.689	2.007	2.009	30.432.945
Resolución de rechazo, devolución y/o compensación	5	3.986.356	4.083.649	2.006	2.009	0
Resolución que resuelve reducción de tarifa	5	0	0	2.009	2.009	0
Resolución que resuelve recursos de reconsideración	16	0	0	2.002	2.006	410.878.808.371
Resolución sanción por no declarar	894	0	0	0	0	25.764.151.000
Resoluciones de cancelación Ica	74	4.071.401	4.071.474	2.009	2.009	0

Actos administrativos ejecutoriados

CONTENIDO	Cantidad	Consecutivo		Vigencias		Suma de Valor total
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	
Liquidación oficial de aforo	2.312	3.885.216	3.885.288	2.003	2.003	22.697.123.182
Liquidación oficial de corrección aritmética	12	3.583.841	3.647.056	2.003	2.006	50.709.000
Liquidación oficial de revisión	4	0	0	2.005	2.006	775.618.000
Resolución de devolución y/o compensación	3	3.870.833	3.881.303	2.007	2.007	16.143.933
Resolución de rechazo, devolución y/o compensación	5	1.274.434	1.389.562	2.007	2.008	0
Resolución que resuelve reducción de tarifa	5	0	0	0	0	0
Resolución que resuelve recursos de reconsideración	16	0	0	0	0	0
Resolución sanción por no declarar	37	3.664.032	3.664.032	2.006	2.008	34.781.488
Resoluciones de cancelación Ica	108	00		2.005	2.008	0

Agosto 2009

Actos administrativos emitidos

CONTENIDO	Cantidad	Consecutivo		Vigencias		Suma de Valor total
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	
Auto declarativo	66	4.093.175	4.093.407	2.007	2.008	50.980.232
Emplazamiento para declarar	3.797	0	0	2.007	2.008	6.610.187.201
Liquidación oficial de aforo	1.725	0	0	0	0	12.275.591.000
Liquidación oficial de revisión	5	4.092.324	4.542.858	2.005	2.006	232.893
Mandamientos de pago	30.000	0	0	0	0	8.704.669.054
Oficios persuasivos emitidos	10.282	1	10.282	2.008	2.008	5.147.412.635
Resolución de devolución y/o compensación	6	4.092.687	4.272.717	2.008	2.009	22.857.626
Resolución de rechazo, devolución y/o compensación	2	4.096.353	4.268.710	2.008	2.008	N/A
Resolución que resuelve reducción de tarifa	2	0	0	2.008	2.009	N/A
Resolución que resuelve recursos de reconsideración	131	00		2.001	2.006	92.146.045.573

Actos administrativos ejecutoriados

CONTENIDO	Cantidad	Consecutivo		Vigencias		Suma de Valor total
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	
Liquidación oficial de aforo	2.590	0	0	0	0	35.478.131.000
Liquidación oficial de revisión	3	0	0	2.005	2.006	76.351.000
Resolución de devolución y/o compensación	6	0	0	2.001	2.007	42.188.644
Resolución de rechazo, devolución y/o compensación	2	0	0	2.000	2.005	0
Resolución que resuelve reducción de tarifa	2	0	0	0	0	0
Resolución que resuelve recursos de reconsideración	131	0	0	0	0	0
Resolución sanción por no declarar	1.774	0	0	0	0	83.139.266.000
Resoluciones de cancelación Ica	129	0	0	0	0	0

Septiembre 2009

Actos administrativos emitidos

CONTENIDO	Cantidad	Consecutivo		Vigencias		Suma de Valor total
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	
Liquidación oficial de revisión	4	4.273.240	4.277.275	2.006	2.006	29.335.325
Oficios persuasivos	248	0	0	40.066	40.066	0
Oficios persuasivos emitidos	620	1	620	2.008	2.008	3.192.647.439
Resolución de devolución y/o compensación	12	3.830.987	4.401.364	2.002	2.009	240.242.951
Resolución de rechazo, devolución y/o compensación	5	0	0	2.007	2.007	0
Resolución que resuelve reducción de tarifa	11	0	0	1.999	1.999	0
Resolución que resuelve recursos de reconsideración	4	0	0	2.002	2.007	274.711.000
Resolución sanción por no declarar	3	4.289.008	4.289.015	2.008	2.008	121.654.000
Resoluciones de cancelación Ica	1	4.403.769	4.403.769	2.009	2.009	0

Actos administrativos ejecutoriados

CONTENIDO	Cantidad	Consecutivo		Vigencias		Suma de Valor total
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	
Liquidación oficial de aforo	8	3.930.007	3.940.271	2.007	2.007	62.676.000
Liquidación oficial de revisión	5	3.966.619	4.010.430	2.006	2.006	91.541.000
Resolución de devolución y/o compensación	3	3.930.266	3.974.298	2.005	2.006	22.369.961
Resolución de rechazo, devolución y/o compensación	4	3.540.711	3.825.932	2.006	2.008	540.777.541
Resolución que resuelve reducción de tarifa	4	0	0	0	0	0
Resolución que resuelve recursos de reconsideración	4	0	0	0	0	0
Resolución sanción por no declarar	519	0	0	0	0	5.611.993.000
Resoluciones de cancelación Ica	128	0	0	0	0	0

Sección C

Acuerdo 0238 de Julio 2008 - Artículo 3

Publicaciones, normas, estudios e investigaciones.

Tipo	Fecha	Síntesis del Contenido
ACUERDO MUNICIPAL 0272	SEPTIEMBRE 08 DE 2009	POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDEN DESCUENTOS DEL 70% Y 50% DE REBAJA EN LOS INTERESES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.

El Municipio de Santiago de Cali está desarrollando un Programa de

Cultura Tributaria

que nos beneficia a todos.



Lo invitamos a conocerlo...

Amigo caleño,

Cuando usted asume de manera responsable su participación en los diferentes tributos Municipales, la Administración cuenta con los recursos necesarios para elaborar programas de inversión que contribuyen al desarrollo de la ciudad y lo benefician a usted directamente en sectores como:



Educación, Cultura y Recreación

Construcción, mantenimiento y adecuación de escuelas.
Infraestructura Cultural.
Construcción de Unidades Deportivas.
Creación y mantenimiento de parques.



Salud

Construcción, mantenimiento y adecuación de Centros de Salud.
Saneamiento ambiental.
Infraestructura sanitaria.
Tratamiento de aguas.



Transporte

Desarrollo de un medio de transporte masivo seguro, eficiente y confortable. "Masivo Integrado de Occidente MIO".
Pavimentación y conservación de vías y carreteras veredales.
Semaforización electrónica.



Seguridad

Desarrollo de Infraestructura en seguridad.
Construcción de inspecciones de Policía.

¿Qué es Cultura Tributaria?

Por cultura tributaria entendemos el conjunto de rasgos distintivos de los valores, la actitud y el comportamiento de los integrantes de una sociedad respecto al cumplimiento de sus obligaciones y derechos ciudadanos en materia tributaria.

Situación Tributaria Actual del Municipio de Santiago de Cali

Dentro del grupo de ingresos municipales se destacan como los más representativos los provenientes del Impuesto Predial Unificado, seguido del Impuesto de Industria y Comercio, sin embargo, la administración reconoce que hace falta fortalecer el tema de fiscalización, para contrarrestar la evasión y la elusión que actualmente se presentan. Así como también crear programas alternativos que motiven al contribuyente a realizar su pago de forma oportuna.

Aunque el panorama puede considerarse positivo, respondiendo a las expectativas de lo presupuestado, se reconoce la oportunidad de incrementar sanamente los ingresos tributarios del municipio a través de una adecuada gestión de fiscalización, cobros persuasivos, coactivos, facilidades de pago y cultura tributaria.

Se presume que los ingresos por concepto del Impuesto Predial Unificado, son un componente sensible al escape de recursos, posiblemente afectado por los fenómenos de omisión de pago y la deficiente cultura tributaria entre la ciudadanía de Santiago de Cali. En cuanto a este impuesto, si bien existe una aceptable conducta de pago, es necesario reforzar aspectos subjetivos en el contribuyente que revivan valores de pertenencia e identidad, para lograr una mayor disposición de pago.

El Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, es el segundo componente de los ingresos tributarios municipales, en cuanto a la participación en el total del recaudo de las diferentes rentas.

En el Municipio de Santiago de Cali se presentan altas cifras de evasión tributaria en lo relacionado con el impuesto de Industria y Comercio debido a los altos porcentajes de informalidad a la hora de constituir un negocio, y elusión en el momento de presentar la declaración para pago

de Impuestos.

Es evidente la necesidad de incrementar la gestión para reforzar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias, por tal motivo, se considera importante realizar un proceso de concientización, en el que la comunidad entienda la verdadera importancia de los impuestos y asuma una participación activa en el proceso de transformación y desarrollo del municipio.

Cabe resaltar que en el Departamento del Valle del Cauca, no existen antecedentes de proyectos orientados a crear Cultura Tributaria en las comunidades, y que los resultados obtenidos por ciudades como Bogotá y Medellín, quienes han puesto en práctica proyectos de esta índole han sido altamente positivos.



Objetivo general del programa

Lograr que los contribuyentes de Santiago de Cali, asuman de manera responsable su participación en los diferentes tributos Municipales, para que la administración cuente con los recursos necesarios que le permitan elaborar programas de inversión, contribuyendo al desarrollo de la ciudad y beneficiando a la comunidad caleña en los siguientes sectores:

Educación, Cultura y Recreación
Salud
Seguridad
Transporte
Acciones Comunales



Desarrollo del programa

Desde el inicio de 2009, se ha venido desarrollando un programa permanente de Cultura Tributaria, que responde a una estrategia de largo plazo, compuesta por **dos proyectos: uno educativo y otro de comunicación**; orientados al objetivo de hacer sostenible el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias con base en principios, valores y actitudes congruentes con el deber ciudadano de contribuir a que el Estado cumpla con sus fines constitucionales.

Las acciones del Programa han estado dirigidas tanto al contribuyente actual, como al futuro contribuyente (niños y jóvenes), al no contribuyente y, en general, a las personas, empresas e instituciones vinculadas directa o indirectamente con los procesos de recaudación tributaria en el Municipio de Santiago de Cali.

Dado que el Programa de Cultura Tributaria es de carácter permanente y de largo plazo (lo que exige que permanentemente se reinventen actividades que permitan continuar con el proceso) en el presente informe se evidencian tanto las actividades culminadas como las que aún se encuentran en ejecución.



Proyecto Educativo

Identificación del problema

Alto grado de desconocimiento por parte de la comunidad caleña acerca de qué son los Impuestos Municipales, así como la inversión realizada por la Administración Municipal con los ingresos recibidos por este concepto.

Objetivo específico del proyecto educativo

Disminuir los niveles de desconocimiento en el municipio sobre temas tributarios, en los actuales contribuyentes así como también en otros sectores como niños y jóvenes estudiantes, futuros sujetos pasivos de Impuestos en nuestra ciudad, grupos organizados y ciudadanía en general.

Actividades ejecutadas durante 2009

- Visitas a los 22 CALI urbanos de la ciudad con el fin de dar a conocer el programa de Cultura Tributaria, buscando que sus directores actúen como puente conector entre la Administración Municipal y la Comunidad.

- Reuniones con el comité de Planificación de 20 comunas, buscando identificar estrategias que permitieran transmitir información a la comunidad.

- Jornadas de capacitación en 17 de las 22 comunas de la ciudad, en las que se fomentó la Cultura Tributaria como un componente importante de la Cultura Ciudadana, dado que un alto porcentaje del recaudo de impuestos se revierte en inversión social.

- Los temas tratados en estas capacitaciones fueron: (Qué son los Impuestos, Cuáles son los impuestos municipales, Por qué se cobran, En qué se invierten). Durante 2009 se capacitaron 343 promotores de Cultura Tributaria, quienes recibieron su respectiva certificación.

- Capacitación a Guardas Cívicos ubicados en las comunas 13 y 14, quienes contribuyeron con el proyecto como multiplicadores de la información al interior de la comuna asignada.



Proyecto de Comunicación

Identificación del problema

Desconocimiento y desconfianza por parte de los contribuyentes acerca del uso que la Administración Municipal da a los recursos provenientes de los impuestos.

Objetivo

Dar a conocer a los ciudadanos caleños la importancia de los tributos, entendidos éstos como el aporte que realiza cada uno de los habitantes de una comunidad para lograr el correcto funcionamiento de la misma; así como también mostrar a los contribuyentes como al pagar oportunamente sus impuestos están invirtiendo en el desarrollo de la ciudad.

Actividades ejecutadas durante 2009

- Se desarrolló un trabajo conjunto con el Plan de Cultura Ciudadana perteneciente a la Secretaría de Cultura Municipal, con el fin de desarrollar estrategias (en las que el individuo es el eje central) que motiven al ciudadano a adoptar un rol participativo dentro del desarrollo del Municipio.

- Con el apoyo de un grupo de Guardas Cívicos se trabajó en la Creación de cuadros teatrales en los que se presenten los elementos esenciales del Impuesto, así como también cuál es el comportamiento esperado de los contribuyentes para el cumplimiento de su obligación tributaria.

- Diseño y puesta en marcha del plan de medios de comunicación. Se diseñaron elementos prácticos que han permitido generar en el ciudadano una recordación amistosa de sus obligaciones tributarias: Alcancías, separadores de libros, chalecos, calcomanías, etc.



Algunos datos que todo buen contribuyente debe saber...



¿Qué es Catastro?

Es una subdirección adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

¿Cuál es la función de Catastro?

La función de Catastro es realizar y mantener actualizado el censo o inventario de las casas, fincas y lotes que hay en la ciudad y en los corregimientos del Municipio de Santiago de Cali.
Además realizar los trámites requeridos para su actualización y la resolución de las peticiones de la ciudadanía.



¿Dónde queda la oficina de Catastro?

La oficina de Catastro queda en el Centro Administrativo Municipal CAM, Sótano 1, orilla del río.

¿Cómo se realiza el censo o inventario catastral?

El censo catastral se elabora mediante el proceso de formación y, actualización de la formación.
Durante este proceso se visitan los predios del sector y se captura la información de las características físicas de los terrenos y construcciones, la justificación del derecho de propiedad para establecer el avalúo catastral del inmueble.

Características físicas

Por medio de estudios homogéneos de la ciudad se establecen las características de los terrenos por topografía, medidas, acceso a servicios públicos, vías, etc.
De las construcciones o mejoras se tiene en cuenta los materiales de construcción, área de construcción y acabados.

Características de la zona

Las características de la zona están determinadas por el estrato social del barrio, usos de los predios: residencial, industrial, comercial, servicios públicos que la benefician, vías de comunicación, cercanías a centros comerciales, centros de salud, educativos, iglesias, patrimonios históricos.y acabados.

Situación jurídica o legal

Los documentos o títulos que acrediten la propiedad, son la escritura pública debidamente registrada y el certificado de tradición original y actualizado.

¿Qué es el avalúo catastral?

El avalúo es el valor o precio que se le da a una propiedad, sumándose separadamente el valor del terreno y la construcción.
Estos valores se determinan con base en los datos proporcionados por personal capacitado y calificado para la formación catastral, donde se tienen en cuenta las características físicas de los terrenos, construcciones y características socioeconómicas de la zona.

Avalúo catastral = Avalúo del terreno + Avalúo de la construcción

¿Cómo se determina el avalúo del terreno?

1 Se determina el tamaño del terreno en metros cuadrados.



Fondo **x** Frente **=** Tamaño en metros cuadrados (área)

2 Se multiplica...

Area de terreno **x** Valor del metro cuadrado

Ejemplo

90 mt² x $30.000/mt = $2'700.000

¿Qué determina el metro cuadrado de la construcción?

Estrato socioeconómico.
Destino de la construcción.
Calificación de la edificación.

Ejemplo

Área de la construcción **360 mt2**
Avalúo del terreno **$2'700.000** (ver ejemplo anterior)
Valor del metro cuadrado **$42.000**
(Dependiendo del puntaje que arroje la calificación de la construcción)

Avalúo de la construcción

Área Construida	x	Valor del metro cuadrado		
360 mt²	x	$ 42.000	=	**$ 15'200.000**

Avalúo catastral

Avalúo del Terreno	+	Avalúo de la Construcción		
$ 2'700.000	+	$15'200.000	=	**$ 17.900.000**

¿Qué ventajas obtiene el ciudadano con el registro catastral actualizado?

Poseer el registro catastral actualizado de todo predio lote, casa, apartamento permite:

1 Efectuar transacciones de compraventa.

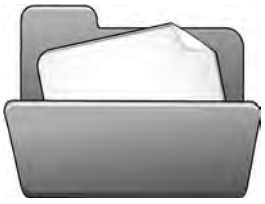
2 Acceder a subsidios y préstamos para ampliación de vivienda.

3 Instalar fácilmente los servicios públicos.

4 Eliminar conflictos jurídicos entre propietarios colindantes.

5 Apoyar jurídicamente la legalización del predio.

6 Trazar mejores planes de desarrollo para la ciudad en beneficio de todos.



Trámites que se realizan en catastro

Sin costo

Avalúo de construcción en terreno propio y ajeno

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad del predio con fecha de expedición no mayor de noventa (90) días, original.
- Escritura o declaración de construcción.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado para solicitar el trámite.

Sin costo

Consolidación de lote y construcción

Requisitos

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la escritura pública del lote.
- Certificado de tradición original y actualizado del predio.
- Escritura pública de Declaración de construcción debidamente registrada.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Englobe de dos o más predios

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad actualizado del predio donde aparezca el registro de la escritura de englobe.
- Fotocopia de la escritura de englobe.
  Plano de englobe.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Incorporación o reforma del predio como propiedad horizontal

Requisitos

- Licencia urbanística de construcción.
- Plano general de localización del proyecto.
- Planos reducidos de cada una de las propiedades o unidades que conforman el conjunto o edificio.
- Archivo magnético que contenga la ubicación general del proyecto junto con los detalles y características que corresponden a los nuevos predios.
- Escritura de venta de las propiedades, si las hay.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Rectificación de área

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Carta de solicitud del trámite, donde incluya nombre, cédula de ciudadanía del propietario y número del predio.
- Certificado de tradición y libertad del predio actualizado.
- Fotocopia de la escritura pública del predio donde aparezca el área a corregir.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Cambio de propietario

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad original, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Fotocopia de la escritura pública del predio
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.

Sin costo

Rectificación de datos del propietario

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia de la escritura pública del predio.
- Certificado de tradición y libertad original.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Rectificación de estrato socio económico

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad actualizado.
- Recibo de servicios públicos
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Rectificación de nomenclatura

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia escritura pública del inmueble.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Segregación de un predio

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición original y actualizado de cada uno de los predios.
- Fotocopia de la escritura de división material o venta parcial.
- Plano de la división o venta parcial.
- Licencia de urbanización y/o construcción.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Revisión de avalúo catastral de un predio

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Carta sustentada y soportada con pruebas dirigida a la Subdirección de Catastro Municipal explicando detalladamente las razones para solicitar la revisión del avalúo, las características y condiciones del inmueble, citando número de predio, áreas de terreno y construcción.
- Certificado de tradición y libertad actualizado.
- Escritura pública del predio.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Autoavalúo

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Solicitud escrita indicando nombre e identificación del solicitante, ubicación y dirección del predio o nombre del predio para el caso rural y número predial.
- Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Escritura pública del predio.
- Avalúo comercial con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 620 de 2008, en el cual se determine los valores por mt^2 de terreno y por mt^2 de construcción.
- Fotografías del inmueble y sus alrededores.
- Plano arquitectónico donde se refleje el aumento del área construida, si es del caso.
- Autorización escrita o poder debidamente otorgado.
- Certificado de existencia y representación legal.

Sin costo

Ubicación del predio urbano o rural

Requisitos

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia de la escritura pública del predio.
- Certificado de tradición y libertad actualizado.
- Aportar carta que contenga el número del predio de un vecino ubicado al lado o en la parte posterior.
- Plano topográfico amarrado a coordenadas de Cali (Para caso rural).
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

Sin costo

Vía gubernativa: Recurso de apelación

Requisitos

- El recurso de apelación debe interponerse ante el jefe de la Oficina de Catastro correspondiente con el fin de que la aclare, modifique o revoque, ya sea directamente o como subsidiario al de reposición.
- Sustentarse con expresión concreta los motivos de inconformidad, ejemplo: fotografías, recibos de pago, escrituras de titularidad, escrituras de construcción y derechos materializados extrajudicialmente, etc.
- Relacionar las pruebas que se pretende hacer valer.
- Indicar nombre y dirección del recurrente.
- Estos recursos tendrán dos instancias en los casos de revisión o modificación de los avalúos de los catastros formados o actualizados.
- Estos recursos se concederán en efecto suspensivo.

Sin costo

Vía gubernativa: Recurso de reposición

Requisitos

- Interponer los recursos personalmente o por escrito, por el interesado, su representante legal o apoderado debidamente constituido, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo o a la desfijación del edicto. (Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados).
- El recurso de reposición debe interponerse ante el mismo funcionario que tomó la decisión, para que la aclare, modifique o revoque.

Sin costo

Vía gubernativa: Recurso de queja

Requisitos

- Interponer el recurso personalmente o por escrito, por el interesado, su representante legal o apoderado debidamente constituido, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo o a la desfijación del edicto. (Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados).
- El recurso de queja es facultativo y debe interponerse ante el jefe de la Oficina de Catastro correspondiente.
- Interponer recurso mediante escrito al que deberá acompañar copia de la providencia que haya negado el recurso de apelación.
- Sólo procede este recurso cuando se rechace el recurso de apelación.
- El recurso se concederá en efecto suspensivo.



Impuestos Municipales

(Subdirección de Impuestos y Rentas)

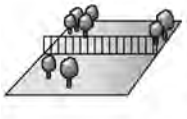


Impuesto Predial Unificado

El impuesto predial es un tributo municipal que grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del municipio.

Su liquidación se efectúa tomando como base el avalúo catastral multiplicado por la tarifa fijada por el Honorable Concejo Municipal, teniendo en cuenta los estratos socio económicos, los usos del suelo, el sector urbano y antigüedades de la formación o actualización del catastro.

Tabla de Códigos de Actividades y Tarifas
Impuesto Predial Unificado
Acuerdo 31/98

	Código	Actividad	Tarifa x 1.000
Uso Industrial y Comercial			
	1	Comercio y servicios	14,5
	2	Industria	14,5
	3	Hoteles	14,5
	4	Moteles, Amoblados, Residencias, Hospedajes	14,5
Uso Cívico Institucional			
	5	Educativos, Cívicos y religiosos, públicos.	12,0
Uso Residencial			
	6	Estrato 1	4,0
	6	Estrato 2	8,0
	6	Estrato 3	10,0
	6	Estrato 4	11,0
	6	Estrato 5	13,0
	6	Estrato 6	14,0
Lotes			
	9	Lotes edificables no edificados	33,0
	9	Urbanizables y no urbanizados	33,0
	10	Lotes especiales	16,0
Zona Rural			
	8	Agropecuario > 5HA	10,0
	11	Agropecuario < 5HA	4,0
	12	Vivienda	6,0
	13	Recreacional, Condominio.	14,0
C.V.C.			
CVC Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca	8	Sobretasa medio ambiente	1,5
	11	Alumbrado público para lotes únicamente	3,0

¿Cómo se calcula el pago del Impuesto Predial Unificado?

Ejemplo

Avalúo	**x**	**Tarifa**	**=**	**Impuesto Predial**
$20'000.000	x	(8/1000)	=	**$ 160.000**

Impuesto Predial	**x**	**Tarifa** (3.7%)	**=**	**Sobretasa Bomberil**
$ 160.000	x	3,7%	=	**$ 5.900**

Avalúo	**x**	**Tarifa**	**=**	**Sobretasa CVC**
$20'000.000	x	(1,5 / 1.000)	=	**$ 30.000**

Impuesto Predial	$160.000
Sobretasa Bomberil	$ 5.900
Sobretasa CVC	$ 30.000
Total Impuesto Predial Unificado	**$195.000**

* Los valores resultantes de este cálculo se aproximan por defecto.



Trámites y Requisitos

Los trámites se realizan en la plazoleta del C.A.M. Sala de Atención al Contribuyente.

Cambio de dirección de entrega de factura

- Solicitud original y copia indicando la nueva dirección.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del propietario.
  Este trámite es realizado en forma inmediata.

Revisión de cuenta

- Solicitud original y copia, indicando el objeto del reclamo de la manera más específica.
- Anexar fotocopias de los documentos que soporten la petición.

Exoneración del pago del impuesto Predial Unificado

- Solicitud original y copia dirigida al Director del Departamento Administrativo de Hacienda.
- Indicar en la solicitud si ya ha sido exonerado e indicar en ella el número de resolución.
- Fotocopia del recibo de pago por concepto de la Sobretasa del Medio Ambiente C.V.C., y de la Sobretasa Bomberil de la vigencia de la solicitud.
- Certificado de personería jurídica.
- Certificado de tradición original y actualizado.
- Estampilla Pro – Desarrollo Urbano.
- Estampilla Pro – Univalle.
- Encontrarse a paz y salvo con las vigencias anteriores.
- Estampilla Pro – Hospitales.

Saldo a favor

Cuando al contribuyente se le reconoce que tiene un saldo a favor lo cual puede obedecer a diferentes situaciones tales como:

El contribuyente cancela dos o más veces su impuesto Predial Unificado.

Se efectuó una rebaja en el avalúo del predio y se realiza pago sin tener en cuenta dicha rebaja.

El predio es objeto de exoneración del impuesto.

Puede realizar las siguientes solicitudes:

Aplicación de saldo a favor

En estos casos, el contribuyente debe presentar los recibos de pago originales o la resolución por medio de la cual se disminuyó el avalúo, para proceder a revisar su cuenta y se profiera la respectiva resolución para aplicar el saldo a favor en el pago del impuesto de la próxima vigencia.

Devoluciones

En estos casos, al igual que en la aplicación de saldo, el contribuyente debe presentar los recibos de pago originales o la resolución por medio de la cual se disminuyó el avalúo y si de la revisión efectuada la Administración determina que efectivamente existe un saldo a favor del contribuyente, este podrá solicitar dentro de los términos legales vigentes (2 años) la devolución del dinero mediante cheque proferido por la Subdirección de Tesorería de Rentas Municipales.

Traslado de pagos

En estos casos, al igual que en los dos anteriores, el contribuyente debe presentar los recibos de pago originales o la Resolución por medio de la cual se disminuyó el avalúo y si de la revisión efectuada la Administración determina que efectivamente existe un saldo a favor del contribuyente, éste podrá solicitar traslado del monto del saldo a favor en el pago del impuesto de otro predio del mismo propietario u otra obligación tributaria que tenga el mismo ciudadano con la Administración Municipal.



Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros

¿Qué es el Impuesto de Industria y Comercio?

Es un impuesto de carácter municipal que se deriva del desarrollo de actividades industriales, comerciales y/o de servicios dentro de Santiago de Cali. Con estos recursos contribuimos con el progreso del Municipio y le permitimos cumplir con:

La construcción de vías
Escuelas
Centros de salud
Adelantar obras de acción social
Mantener parques
Organizar el tránsito
Desarrollar la cultura del deporte
El arte y el folclor
y muchas otras cosas que son del bienestar y el progreso de la ciudad.

¿Quién debe pagar este impuesto?

Todas la personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho cuya responsabilidad se ejerzan o se realicen (directa indirectamente en forma permanente u ocasional), actividades industriales, comerciales, de servicios; por cuanto en el desarrollo de estas actividades obtienen ingresos y se benefician de la infraestructura urbana, es decir, las vías de comunicación, de servicios públicos instalados y en general los recursos físicos y económicos que ofrece la ciudad.

¿Qué se entiende por actividad industrial?

Es la actividad dedicada a la producción, extracción, fabricación, preparación, transformación, reparación, manufacturación y ensamble de cualquier clase de materiales o bienes.

¿Qué se entiende por actividad comercial?

Es la actividad destinada al expendio, compra venta, distribución de bienes y mercancía, tanto al por mayor como al por menor y las demás definidas como tales en el Código de Comercio.

¿Qué se entiende por actividades de servicio?

Son actividades encaminadas a satisfacer las necesidades de la comunidad mediante la realización de una o varias de las siguientes o análogas actividades:

Expendio de comida o bebida, servicio de restaurante, cafés, hoteles, casa de huéspedes, moteles, amoblados, transportes y aparcaderos, formas de intermediación comercial, tales como: el corretaje, la comisión, los mandatos, la compra venta y la administración de inmuebles, los servicios de publicidad, interventoría, construcción y urbanización, radio y televisión, clubes sociales, sitios de recreación, salones de belleza, peluquerías, portería, servicios funerarios, talleres de reparaciones eléctricas, mecánicas, auto mobiliarias y afines, lavado, limpieza y teñido, salas de cine y arrendamiento de películas y todo tipo de reproducciones que contengan audio y video, negocios montepíos y los servicios de consultoría profesional prestados a través de sociedades regulares o de hecho.

¿Quiénes actúan en la generación del impuesto?

Fundamentos legales: Ley 14/83 Acuerdo 35/85

Hecho generador: Ejercicio de la actividad económica.

Sujeto activo: La oficina o entidad encargada del recaudo del impuesto.

Sujeto pasivo: El contribuyente o responsable directo del pago del tributo, con base en el hecho generador de la obligación tributaria sustancial.

Impuesto complementario de avisos y tableros

Base legal

Ley 97 de 1.913, Ley 84 de 1.915, Ley 14 de 1.983, Decreto Nacional 3070 de 1983, Decreto Nacional 1333/86, Ley 75 de 1986, Acuerdo 35 de 1.985 y Decreto Municipal 523 de 1999 (Estatuto Tributario Municipal), Acuerdo 032 de 1998, Ley 140 de 1994, Decreto 472 de 2001, Acuerdo 110 de 2003.

Definición

Es el impuesto generado en la exhibición de vallas o avisos luminosos que hagan mención de una empresa o un producto colocados en la vía pública, interior o exterior de coches, estaciones y ferrocarriles, cafés o cualquier establecimiento público, o anuncio, señal, advertencia o propaganda que identifique una actividad o establecimiento público dentro de la Jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali.

Mayor información acerca del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros: Ley 14 de 1983 y Acuerdo 35 de 1985.

Cuando un ciudadano realiza directa o indirectamente, de forma permanente u ocasional actividades industriales, comerciales, de servicios y/o financieras, debe registrarse en el CAE (Centro de Atención Empresarial) ubicado en la Cámara de Comercio de Cali, Calle 8 N° 3 – 14.

El CAE ofrece a los empresarios beneficios tales como:

- Reducción de trámites y tiempos en el proceso de formalización de su empresa.
- Reducción de costos, al suprimir los servicios de intermediación para constituir empresa.
- Tener la posibilidad de iniciar el funcionamiento de su negocio luego de haber cursado un único paso en un solo lugar, para personas naturales, y dos pasos, para personas jurídicas, generando menos desplazamientos, requisitos y documentos, ya que la información registrada en los CAE´s es compartida con la Administración Municipal.

Tabla de Códigos de Actividades y Tarifas
Impuesto de Industria y Comercio

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
	I. ACTIVIDADES INDUSTRIALES	
101	FABRICACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EXCEPTO BEBIDAS ALCOHOLICAS.	3,3
101-01	Preparación y conservación de carnes.	
101-02	Fabricación de productos lácteos.	
101-03	Envasado y conservación de frutas, legumbres y cereales.	
101-04	Empaque y procesamiento de pescado, crustáceos y otros productos marinos y fluviales.	
101-05	Fabricación de aceites y grasas comestibles.	
101-06	Productos de harinas alimenticias.	
101-07	Fabricación de pastas y productos de panadería.	
101-08	Fábricas de refinería de azúcar y producción de panela.	
101-09	Fabricación de cacao y chocolate.	
101-10	Elaboración de alimentos preparados para animales.	
101-11	Fabricación de helados, hielo, etc.	
101-12	Fabricación de condimentos y de sustancias destinadas a la elaboración de alimentos.	
101-13	Fabricación de productos de confitería.	
101-14	Industria de bebidas no alcohólicas.	
101-15	Elaboración de otros productos alimenticios.	
102	LAS DEMAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES	6,6
102-01	Industria de bebidas alcohólicas.	
102-02	Industria del tabaco.	
102-03	Fabricación de textiles.	
102-04	Fabricación de prendas de vestir, excepto calzado.	
102-05	Industria del cuero y productos de cuero y pieles, excepto calzado.	
102-06	Fabricación de calzado.	
102-07	Industria de la madera y productos de madera y de corcho, excepto muebles.	
102-08	Fabricación de muebles y accesorios.	
102-09	Fabricación de papel, y productos de papel y cartón.	
102-10	Imprentas, tipografías y editoriales, encuadernación.	
102-11	Fabricación de sustancias químicas industriales, laboratorios de drogas de uso humano y animal.	

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
	I. ACTIVIDADES INDUSTRIALES	
102-12	Fabricación de otros productos químicos, detergentes, jabones, ceras, pinturas, pegantes.	
102-13	Fabricación de productos diversos derivados del petróleo y del carbón.	
102-14	Fabricación de productos del caucho.	
102-15	Fabricación de productos plásticos.	
102-16	Fabricación de objetos de barro, porcelana, cerámica, artesanías.	
102-17	Fabricación de vidrio y productos de vidrio.	
102-18	Fabricación de otros productos minerales no metálicos.	
102-19	Industria básica de hierro y acero, aluminio, cerrajería, rejas.	
102-20	Industrias básicas de metales, oro, plata, cobre.	
102-21	Fabricación de productos metálicos, exceptuando maquinaria.	
102-22	Construcción de maquinaria, exceptuando la eléctrica.	
102-23	Construcción de maquinaria, aparatos, accesorios y suministros eléctricos.	
102-24	Construcción y/o fabricación de materiales de transporte y rectificación de motores.	
102-25	Fabricación de equipo profesional y científico, instrumento de medida y de control, aparatos fotográficos e instrumentos de óptica.	
102-26	Fabricación de baldosas y ladrillos.	
102-27	Producción de películas cinematográficas y grabación de discos.	
102-28	Otras actividades industriales.	
	II. ACTIVIDADES COMERCIALES	
201	TIENDAS DE VIVERES, GRANEROS, DROGUERIAS, FARMACIAS, BOMBAS DE GASOLINA, SUPERMERCADOS Y TIENDAS DE ABARROTES.	3,3
201-01	Tiendas, tiendas de abarrotes, supermercados y graneros.	
201-02	Panaderías, reposterías y bizcocherías.	
201-03	Carnicerías, salsamentarías, venta de pollos, pescado, mariscos, mantequilla, queso.	
201-04	Droguerías, farmacias, depósitos de drogas.	
201-05	Bombas de gasolina, expendios de gas butano.	
201-06	Distribuidores de productos alimenticios de primera necesidad, de consumo popular, considerados básicos de la canasta familiar y que no distribuyan licores, perfumería, ropa, cigarrillos y artículos	

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
	II. ACTIVIDADES COMERCIALES	
	suntuarios en general.	
202	SUPERMERCADOS QUE ADEMAS DE ALIMENTOS VENDAN MISCELANEAS Y OTROS ELEMENTOS DE CONSUMO GENERAL COMO ROPA, ZAPATOS, JUGUETES, FERRETERIA, DROGAS Y SIMILARES.	5,5
203	LAS DEMAS ACTIVIDADES COMERCIALES.	7,7
203-01	Venta de textiles y prendas de vestir, boutique.	
203-02	Venta de calzado en general.	
203-03	Venta de cueros y productos de cuero, excepto calzado.	
203-04	Venta de madera, productos de madera y muebles en general.	
203-05	Venta de impresos y productos de papel: librerías, papelerías, revistas.	
203-06	Productos químicos en general, incluidos los de uso agropecuario.	
203-07	Productos metálicos y accesorios eléctricos, ferretería.	
203-08	Maquinaria y equipo industrial y agrícola.	
203-09	Material para el transporte en general, repuestos, llantas y demás accesorios.	
203-10	Materiales y equipo especializado.	
203-11	Rancho y licores, cigarrillos.	
203-12	Cacharrerías, almacenes populares y miscelánea.	
203-13	Almacenes mixtos: Electrodomésticos; muebles, equipos para el hogar y la oficina, almacenes por departamentos.	
203-14	Joyerías, platerías y artículos conexos.	
203-15	Depósitos de materiales de construcción.	
203-16	Cristalerías y almacenes de regalo.	
203-17	Lubricantes, grasa y aceites no comestibles.	
203-18	Venta de droga para uso animal.	
203-19	Venta de vidrios y productos de vidrio.	
203-20	Venta de material científico, medico y paramédico.	
203-21	Venta de pintura y similares.	
203-22	Venta de productos plásticos.	
203-23	Venta de perfumes y cosméticos.	
203-24	Víveres, distribución de flores, venta de materas y accesorios.	
203-25	Venta de discos, cassetes, accesorios y distribución de películas.	
203-26	Otras actividades comerciales, no clasificadas en el presente código.	

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
	III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS	
301	CONTRATISTAS DE CONSTRUCCION, CONSTRUCTORES Y URBANIZADORES.	3,3
302	CLUBES SOCIALES, RESTAURANTES, CAFETERIAS, HELADERIAS, SALONES DE TE, HOTELES, MOTELES, PENSIONES, RESIDENCIAS, Y OTROS LUGARES DE ALOJAMIENTO.	8,8
303	ESTABLECIMIENTO CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL SEA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, COMO BARES, CAFES, CANTINAS, SIFONERIAS, ESTADEROS, FUENTES DE SODA, GRILLES, DISCOTECAS, CABARETS Y CLUBES QUE REUNAN ALGUNA DE LAS CARACTERISTICAS DE ESTE TIPO DE ESTABLECIMIENTOS.	27,5
304	PRENDERIAS, MONTEPÍOS, CASAS DE EMPEÑO Y COMPRA VENTAS.	27,5
305	SERVICIOS DE CONSULTORIA PROFESIONAL.	6,6
306	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE.	3,3
	Comprenden los establecimientos o actividades que directamente prestan el servicio de transporte.	
306-01	Servicio público de transporte urbano.	
306-02	Servicio de transporte interurbano.	
306-03	Servicio de transporte terrestre de carga.	
306-04	Servicio de transporte aéreo de carga.	
307	LAS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIO	11,0
307-01	Servicios de comunicaciones	
	Estudios y estaciones de televisión y radiodifusión.	
	Agencias de correo y telégrafo.	
	Agencias de información y noticias.	
307-02	Servicios de intermediación.	
	Comisionistas, mandatarios, sociedades de inversión, agencias de cambio de divisas, cambio de cheques.	
307-03	Seguros:	
	Agencias de seguros	
	Comisionistas, vendedores de pólizas	
	Corredores de seguros.	
307-04	Servicios relacionados con bienes inmuebles:	
	Agencias de arrendamiento, compra venta y explotación de bienes inmuebles.	
	Administración y venta de inmuebles.	

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
	III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS	
	Construcción por Administración delegada.	
307-05	Agencias de publicidad.	
307-06	Agencias:	
	Agencias de información sobre créditos.	
	Agencias de cobranzas.	
	Agencias de empleo.	
	Agencias de vigilancia, detectives de protección y seguridad.	
	Agencias de carnetización.	
307-07	Arrendamiento de equipo.	
	Equipo agrícola, minero, petrolero, manufacturero, de construcción, computadores, fotocopiadoras, tabulación y perforación de datos.	
307-08	Servicios comunales, sociales y personales. Saneamiento; fumigación, aseo y limpieza; servicios médicos y veterinarios, hospitales, sanatorios, clínicas y similares, rayos X.	
307-09	Servicios de diversión y esparcimiento, arrendamiento de películas y de todo tipo de reproducciones que contengan audio y video, producciones teatrales y musicales.	
307-10	Floristería, reparación de aparatos, equipos y mobiliarios de los hogares.	
307-11	Reparación de calzado y otros artículos de cuero.	
	Talleres de reparaciones eléctricas.	
307-12	Reparaciones de automóviles, motocicletas y bicicletas.	
307-13	Reparación de relojes y joyas.	
307-14	Montallantas, lubricación y cambio de aceite, alineación, balanceo y lavado de carros.	
307-15	Reparación de maquinas de escribir, cámaras y otros equipos fotográficos.	
307-16	Reparación de instrumentos de música, juguetes, cuchillos, tijeras, paraguas, bastones, estilógrafos, etc.	
307-17	Lavandería y servicios de lavandería y teñido.	
307-18	Agencias de servicio doméstico.	
307-19	Peluquerías, salones de belleza, academia de gimnasia, baños turcos y salones de masajes y sauna.	
307-20	Estudios fotográficos, incluida la fotografía comercial.	
307-21	Empresas funerarias, crematorios.	

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
	III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS	
307-22	Parqueaderos.	
307-23	Compra, venta y alquiler de vehículos automotores.	
307-24	Agencia de turismo, de viajes, de aduanas, embarcaduras, etc.	
307-25	Bodegas, depósitos, almacenes de depósitos, cuando el almacenamiento se ofrece como servicio independiente.	
308	**ENTIDADES FINANCIERAS (Ley 14 de 1983, Capítulo III)**	
308-01	Bancos.	5,0
308-02	Compañía de seguros generales y compañía de seguros de vida.	
308-03	Sociedades de capitalización.	
308-04	Compañías reaseguradoras.	
308-05	Corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial.	
308-06	Corporación de ahorro y vivienda.	
308-07	Almacenes generales de depósito.	
308-08	Las demás entidades financieras.	
	Oficinas adicionales (Valor año 2005. Resolución DAHM No. 011 de 2005)	
308-11	Bancos.	$33.000 mensuales
308-12	Compañías de seguros generales y compañías de seguros de vida.	
308-13	Sociedades de capitalización.	
308-14	Compañías reaseguradoras.	
308-15	Corporación financiera y compañías de financiamiento comercial.	
308-16	Corporaciones de ahorro y vivienda.	
308-17	Almacenes generales de depósito.	
308-18	Las demás entidades financieras.	



Trámites y Requisitos

Se realizan en la Sala de Atención al Cliente.

Revisiones de la cuenta corriente

Se puede hacer de manera personal o radicar solicitud.

Es necesario presentar:

- Solicitud en original y copia, indicando el objeto del reclamo de la manera más específica.
- Anexar fotocopia de los documentos que soporten la petición (declaraciones privadas, recibos, etc.).

Novedades

1 Cambio por fusión

- Solicitud en original y copia en la que solicite el cambio.
- Certificado original expedido por la Cámara y Comercio de Cali, en la que se registra el cambio haciendo referencia de la sociedad que se absorbe y la absorbente y donde se inscribe el establecimiento comercial.
- Si se trata de sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades, adjuntar copia de la resolución que acepta la fusión.
- Estados Financieros antes y después de la sociedad absorbente.

2 Cancelación del registro

- Solicitud original y copia en que se solicite la cancelación del registro.
- Certificado original expedido por la Cámara y Comercio de Cali, en el cual se pueda observar la cancelación del Registro Mercantil y/o establecimiento comercial.
- Documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de impuestos y las tres (3) últimas declaraciones.

3 Recursos de Reconsideración

- Memorial en original y copia.
- Certificado original expedido por la Cámara y Comercio de Cali, para verificar representación legal.
- Poder autenticado, si se actúa con apoderado.

¿Cómo se liquida el impuesto de industria y comercio?

El Acuerdo 088 de Diciembre de 2001 en concordancia con el acuerdo 35 de 1985 y la ley 14 de 1983 establece que:

El Impuesto de Industria y Comercio se liquidará sobre el ***promedio de los ingresos brutos del año inmediatamente anterior***, expresados en moneda nacional y obtenidos por personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, bajo cuya dirección o responsabilidad se ejerzan actividades gravables con el impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con exclusión de:

a. Devoluciones.

b. Ingresos provenientes de venta de activos fijos y de exportaciones.

c. Recaudo de impuestos de aquellos productos cuyo precio esté regulado por el estado, siempre y cuando que el contribuyente demuestre que tales impuestos fueron incluidos en sus ingresos brutos.

d. Percepción de subsidios.

e. El valor del impuesto nacional a las ventas.

Ejemplo

Ingresos brutos anuales	**$12’000.000**
Código de actividad	**203-26**
Tarifa	**7,7 por mil**

Impuesto de Industria y Comercio
$12’000.000 x 7,7 por mil = **$92.400**

Se aproxima al múltiplo de mil (1.000) más cercano, como lo establece el Artículo 184 del Decreto 0523 de junio 30 de 1999 - Estatuto Tributario Municipal.

Con base en lo anterior, el Impuesto Anual de Industria y Comercio es equivalente a **$92.000**.

El **Impuesto de Avisos y Tableros** es equivalente al 15% del Impuesto de Industria y Comercio, es decir:

$92.000 x 15% = **$14.000**

Por consiguiente la liquidación del **Impuesto de Industria y Comercio** y su **Complementario de Avisos y Tableros** quedará de la siguiente manera:

Impuesto anual de Industria y Comercio	**$ 92.000**
Impuesto anual de Avisos y Tableros	**$ 14.000**
Total Impuesto Anual a Cargo	**$106.000**



Impuestos sobre Rentas Varias

Impuesto de Delineación

Ley 97/1913 decreto 1333/86 acuerdo 32/98 resolución 21/99.

Hecho generador
Es la construcción nueva, urbanización y parcelación de terrenos, dentro de la jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali. Excepto la vivienda de interés social.

Base Gravable
Es el monto total del presupuesto de obra o construcción.

Tarifa
1,5% del monto del presupuesto real total de la obra o construcción.

Requisitos

- Adquirir formulario de Delineación en Tesorería Municipal.
- Diligenciar formulario de acuerdo a la tabla para la liquidación.
- Cancelar el impuesto en Tesorería Municipal.

Impuesto Espectáculos Públicos del Municipio y Espectáculos Públicos del Deporte

Ley 12/1932 ley 33/1968, Decreto0568/97, Decreto 596/2002, Decreto 0690/04.

Impuesto de Espectáculos Públicos de Cultura (Municipales)

Definición

Entiéndase por Espectáculo Público, el acto o acción que se ejecuta en público para divertir o recrear, al que se accede mediante el pago de un derecho. Es el Impuesto que se le aplica a cada persona que adquiera boletos de entrada a cualquier espectáculo público que se realice dentro de la jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali.

Impuesto de Espectáculos Públicos del Deporte

Definición

Es el impuesto sobre el valor de cada boleta de entrada personal a espectáculos públicos deportivos y recreativos que se celebre en la Jurisdicción del Municipio Santiago de Cali. Se grava con un 10% sobre el valor de cada boleta, además incluye el valor de los arrendamientos de los escenarios deportivos.

Hecho generador

Los espectáculos o eventos que se realicen en la jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali.

Base Gravable

El ingreso neto que resulta de la venta de boletas, manillas, pases, cualquier mecanismo usado para el ingreso al espectáculo o evento permanente o transitorio.

Tarifa

10% del ingreso neto para el Municipio, 10% de los ingresos netos para deportes, de los ingresos que generan los espectáculos o eventos que cobren por entrar.

Requisitos

- Suscribir a nombre del Municipio de Santiago de Cali, Nit. 890.399.011-3, póliza de seguro o cheque de gerencia o garantía bancaria, para garantizar la realización del espectáculo, sobre el 120% del aforo de la boletería.
- Suscribir a nombre del Municipio de Santiago de Cali, Nit. 890.399.011-3, póliza de seguro o cheque de gerencia o garantía bancaria, para garantizar el pago de los impuestos de espectáculos públicos y de espectáculos públicos del deporte, sobre el 20% del aforo de la boletería.
- Obtener permiso ante el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad (piso 5) Torre de la Alcaldía.
- Sellar las boletas ante el Secretario de Hacienda Municipal Oficina de Rentas Varias.
- Adquirir formulario de espectáculos públicos en Tesorería Municipal las 72 horas siguientes a la presentación del espectáculo.
- Para la declaración y pago del impuesto para los eventos permanentes será dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Impuesto de juegos permitidos

Ley 643/2001 Reglamento 493/01.

Definición
Se entiende por juego todo mecanismo o acción basado en las diferentes combinaciones de cálculo, destreza, y casualidad, que de lugar al ejercicio recreativo donde se gane o se pierda ejecutando con el fin de entrenarse y/o divertirse.

Hecho generador
El desarrollo de la actividad de juegos permitidos.

Base Gravable
El ingreso percibido por el pago efectuado para participar en el juego.

Tarifa
10% de los ingresos totales que se perciben por la actividad de juegos permitidos.

Requisitos
- Adquirir formulario de juegos permitidos en la oficina de Tesorería Municipal.
- Diligenciar liquidando el 10% de los ingresos percibidos por el juego.
- Cancelar con formulario en la Tesorería Municipal.
- Para la declaración y pago del impuesto de juegos permitidos será dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Establecimientos nuevos
- Concepto Uso de Suelo actualizado.
- Permiso del Sr. Alcalde, para funcionamiento (piso 5) Torre de la Alcaldía.

Estampilla Pro - Cultura

Acuerdo 29/98, Decreto 057/99, Acuerdo 155/2005, Acuerdo 233/2007.

Definición

Es una estampilla que se cobra a distintos actos y documentos, el 1.5% para posesiones y en las matrículas en los establecimientos educativos y entre otros; los recursos provenientes del recaudo serán invertidos por medio de asignaciones presupuestales para las entidades de carácter público encargadas del fomento de la cultura y a través de convenios y contratos que se celebren con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que tengan el mismo propósito.

Los actos y documentos sobre los cuales es obligatorio el uso y cobro de la Estampilla Procultura del Municipio de Santiago de Cali son los siguientes:

A. En las suscripción de actas de posesión de los servidores públicos que se vinculan a la Administración Central y descentralizada del Municipio de Santiago de Cali, equivalente al 1.5% del salario mensual a devengar.

B. En las gestiones que deban realizarse ante la Secretaría de Tránsito Municipal así:

B1. Las solicitudes de matriculas de vehículos automotores de servicio público o particular.

B2. Las solicitudes de traspaso, pignoración, despignoración de todo tipo de vehículo automotor.

B3. Las solicitudes de chequeo técnico y cambio de color y/o modificaciones a vehículo automotores.

B4. Las solicitudes de registro y traslado de cuentas, cambio de servicio, duplicados por pérdida de placas, certificados de tradición o propiedad, duplicados de tarjeta de propiedad.

B5. Las ordenes de salida de vehículos automotores retenidos por infracciones a las normas de tránsito.

C. En las solicitudes de licencia de Funcionamiento y de sanidad.

D. En los certificados de propiedad y avalúo catastral solicitados ante la Oficina de Catastro Municipal.

E. En las gestiones que se realizan ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico y Curadurías Urbanas.

E1. Solicitudes de licencias de construcción y /o urbanismo y de reforma de inmuebles.

E2. Solicitudes de certificados de nomenclatura.

F. El 1.5% del valor de la matrícula escolar en el sector privado desde el nivel preescolar hasta el grado once, donde se exceptúan en el nivel preescolar los estudiantes de los estratos 1, 2 y 3. Igualmente el 1.5% en todos los grados del nivel superior universitario, donde se exceptúan los estudiantes del sector estatal de los estratos 1, 2 y 3.

G. En los contratos o convenios, superiores a $100.000.000, que por cualquier concepto se suscriban entre cualquiera de las entidades del orden Municipal y los particulares, llevarán estampilla equivalente al uno por ciento (1%) de su valor.

H. En las gestiones que deban realizarse ante la Secretaría de Tránsito Municipal así:

H1. Solicitudes de aumento de capacidad para vehículos automotores.
H2. Las solicitudes de Paz y Salvo por arreglo de taxímetro y cambio de tarifa.
H3. Las solicitudes de pase inicial, duplicado, recategorización y refrendación.

I. En las solicitudes de matrícula de Industria y Comercio, cambio de razón social, de propiedad o dirección y de sanidad.

J. El 1.5% del valor de la matrícula en la educación no formal.

K. En las gestiones que se realicen ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, así:

K1. En la expedición de certificados, concesiones, permisos, autorizaciones, licencias y salvoconductos ambientales, aprovechamiento o modificaciones de recursos naturales, para el desarrollo de actividades o ejecución de obras para el aprovechamiento forestal.

Parágrafo: Las solicitudes y trámites que oficialmente deban realizar los jueces y autoridades de policía no están sujetos al pago de la Estampilla Pro-cultura.

Requisitos

- Adquirir y diligenciar formulario en Tesorería Municipal.
- Consignar en el Banco de Occidente a nombre del Municipio de Santiago de Cali, Cuenta Corriente No. 00112612-7 el valor correspondiente al impuesto.
- Conservar como soporte el listado de estudiantes por quienes se efectúa el pago.

Impuestos de Rifas y Clubes

Ley 643/01, Reglamentación 493/01.

Definición

Es el gravamen sobre el valor de los billetes y tiquetes de rifas y premios; incluidas las ventas que se realicen por este concepto, por sistema de clubes.

Hecho generador

Lo constituyen las boletas que se emitan para la realización de una rifa.

Base Gravable

La constituyen los ingresos que se perciben por la venta de boletas.

Tarifa

- Rifas a nivel Municipal deben cancelar anticipadamente el 14% del total de la boletería
- Rifas a nivel Departamental están reguladas por la Oficina de Sociedad Capital Público Departamental (SCPD).
- Rifas a nivel nacional, están reguladas por ETESA.

Requisitos Rifas a nivel Municipal

- Permiso de operaciones ante el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad, piso 5 Torre de la Alcaldía.
- Consignar el 14% de los ingresos de la boletería en el Banco Popular Cuenta No. 582060521 a nombre del fondo local de Salud.
- Hacer sellar la boletería en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- Diligenciar formulario de Rifas y Clubes, adjuntar copia de la consignación y presentarla en la Oficina de Catastro.
- Después de realizada la rifa debe devolver la boletería al Fondo Local de Salud, con carta solicitando el excedente de pago.

Requisitos Rifas a nivel Departamental

- Debe tramitar el permiso de operaciones en la oficina Sociedad de Capital Público Departamental (SCPD), ubicado en la Beneficencia del Valle.

Impuestos de clubes

- Diligenciar permiso en la Secretaría de Gobierno, piso 4 Alcaldía.
- Cancelar el formulario de Impuestos Rifas y Clubes el 1,5% por la apertura del club y el 5% del valor de los premios.
- Presentar formulario cancelado en la oficina de Catastro.
- Concepto del uso del suelo actualizado.

Sobretasa a la gasolina

Definición

Está constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del municipio, son responsables de la sobretasa, los distribuidores mayoristas de gasolina motor extra y corriente.

Es un cobro porcentual (18,5%) al precio de venta al público del galón de gasolina motor extra y corriente. Los recursos por sobretasa a la gasolina tienen una destinación específica.

Distribución

Del valor total recaudado por sobretasa a la gasolina:

- El mayor porcentaje se invierte en el financiamiento del Sistema Integral de Transporte Masivo (MIO).
- Pago de deuda pública.
- De igual manera un porcentaje se invierte en el Mantenimiento de la Malla Vial de la ciudad.

Impuestos a la publicidad exterior visual

Ley 140/1994, reglamentado Acuerdo 0110/2003, acuerdo 147/2006.

Definición

Corresponde al medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sea peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas y que se encuentren montados o adheridos a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta, sin importar sus dimensiones, siempre y cuando no corresponda a uno de los avisos gravados de forma complementaria al Impuesto de Industria y Comercio.

Hecho generador

Lo constituye la instalación y exhibición de toda la publicidad exterior visual mayor a ocho 8 mt^2.

Sujeto pasivo

Es el propietario de los elementos de publicidad exterior visual.
Dueño del predio donde se encuentre el elemento de publicidad exterior visual.
Anunciante.

Base Gravable

Está dada por el área en metros cuadrados de la publicidad exterior visual entendiéndose como tal todos los elementos utilizados en la estructura para informar o llamar la atención del público.

Tarifa

Cinco (5) Salarios Mínimos Legales Vigentes por año.

Requisitos

- Presentar solicitud de registro de la publicidad exterior visual, ante la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico (piso 11) Torre Alcaldía.
- Solicitud de factura de pago en la Sala de Atención al Contribuyente del
- Departamento Administrativo de Hacienda.
- Debe cancelar el valor del Impuesto en la Tesorería Municipal y/o bancos de la ciudad.
- Con el recibo cancelado, la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico expide el registro de Publicidad Exterior Visual.



Bancos y Corporaciones que recaudan impuestos

Acérquese a nuestra red de oficinas y cancele sus impuestos de:

Predial Unificado
Industria y Comercio
Rentas Varias

Bancos y corporaciones que recaudan impuestos:

Banco AV Villas · COLMENA · Bancolombia · BANCO GNB SUDAMERIS

Banco Agrario de Colombia · BANCO CAJA SOCIAL · Santander · BBVA · ABN·AMRO

Banco de Bogotá · Banco de Occidente Credencial · COLPATRIA · DAVIVIENDA

HSBC · banco popular · Helm · VIA · BALOTO

Supermercados Comfandi · Supermercados La 14 · Y los CALIS de la ciudad

Formas de pago

- Efectivo
- Cheque de gerencia girado a nombre del consorcio Fiducolombia – Fiducomercio – Municipio de Cali, Nit. 830.088.274-0.
- Tarjeta débito y crédito.
- Las rentas varias se deben cancelar en efectivo o cheque de gerencia únicamente.
- Predial a través de los cajeros ATH.
- Por Internet en la página www.cali.gov.co

Pago de impuestos desde otras ciudades

Requisitos

- Realizar consignación a nombre del consorcio Fiducolombia – Fiducomercio – Municipio de Cali, Nit. 830.088.274-0, en las siguientes entidades:
  Banco de Bogotá, Cuenta Corriente No. 484-21027-3
  Bancolombia, Cuenta Corriente No. 060-157384-75
- Para la aplicación del pago se debe enviar oficio al Coordinador del grupo de recaudos de la Subdirección de Tesorería de Rentas, Teléfonos: 8846397, fax 6617295.
- Anexar copia original de la consignación, mas dos (2) fotocopias de las mismas informando el número del predio, si son varios predios cancelados con la misma consignación enviar el valor a acreditar a cada uno de ellos.
- Nombre y dirección de la persona o entidad que realiza el pago.
- Si el pago corresponde a Industria y Comercio, enviar el formulario diligenciado.

Acuerdo de pago

Se realiza en la Sala de Atención al Contribuyente ubicada en el CAM Plataforma 2 Primer Piso.

Esta oficina actúa bajo el Decreto 0523/99 como Juzgado Administrativo del Municipio con respecto a procesos de Cobro Persuasivo, Coactivo, Multas y sanciones, además de los Procesos Especiales regidos por las Leyes 222/95 y 550/99.

Convenio de pago

La persona encargada de realizar este proceso podrá conceder facilidades para el pago mediante resolución hasta por cinco (5) años, para el pago de impuestos municipales, así como para la cancelación de intereses y demás sanciones a que haya lugar; siempre que el deudor constituya garantías suficientes para celebrar convenios de pago, se aceptan como respaldo a la deuda:

- Garantías personales
- Garantías bancarias
- Garantías hipotecarias de primer grado
- Libranzas
- Títulos
- Pólizas de cumplimiento

Propietario

- Certificado de tradición actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.

Apoderado

- Poder otorgado ante Notaría.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario y del apoderado.
- Cancelar mínimo el 10% del valor de la deuda.

Representante Legal

- Certificado Cámara y Comercio.
- Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.

Pago por terceras personas

- Suscribir carta donde se compromete a pagar la obligación como deudor solidario.
- Garantía real que sea de su propiedad.
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Cancelar mínimo 10% del valor de la obligación.

Convenio de pagos incumplidos

Propietario

- Construir a favor del Municipio Santiago de Cali garantía real que cubra por lo menos el 100% de la deuda.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.

Apoderado o Representante Legal

- Constituir a favor del Municipio Santiago de Cali garantía real que cubra por lo menos 100% de la deuda.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.

Pago por terceras personas

- Constituir a favor del Municipio Santiago de Cali garantía real que cubra por lo menos 100% de la deuda.
- Suscribir carta donde se compromete a pagar la obligación como deudor solidario.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.



Facilidades de pago en materia tributaria

Las facilidades de pago en materia tributaria se encuentran regidas por la Ley 1066 de 29 de Junio de 2006, consagra la obligación para todas las entidades territoriales de establecer un reglamento interno de recaudo de cartera que determine las particulares condiciones que se sujetará el Cobro Persuasivo y Coactivo para la recuperación de obligaciones en mora a favor.
Para el otorgamiento de facilidades de pago, con exigencias de garantías idóneas que avalen la satisfacción de las obligaciones a favor del Fisco Municipal.

El Alcalde de Santiago de Cali, en cumplimiento de su obligación legal expidió el Decreto 411.20.0040 de Febrero 8 de 2007 "Por medio del cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de cartera del Municipio de Santiago de Cali"; que el Artículo 11 del Citado Decreto dispone que las condiciones generales de plazo, cuota inicial y garantías exigidas para el otorgamiento de facilidades de pago según el tipo de obligación, serán fijadas por el Departamento competente de manera acordada con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Tipo de Cuota

Para la cancelación de obligaciones tributarias en el Municipio de Santiago de Cali, en cuanto a las facilidades de pago con cuotas fijas y sobre períodos fijos.

Beneficiarios

Podrán acceder todas las personas relacionadas a los beneficios dispuestos en el Reglamento Interno de Cartera y a las condiciones dispuestas en Decreto 411.20.0040 de Febrero 8 de 2007.

Cuotas para el pago de la facilidad

La Resolución que conceda la facilidad de pago debe indicar el plazo de acuerdo al monto de la deuda, el valor de la cuota inicial, el valor y número de las cuotas, fecha en que debe realizarse el pago de cada una, obligaciones que se cancelan a través de ella y la imputación.

Fecha para el pago de las cuotas

En la Resolución que concede la facilidad se determinarán las fechas en que deben cancelarse cada una de las cuotas y su vencimiento será la última hora hábil del día, teniendo en cuenta los horarios de las entidades recaudadoras.

Determinación de los saldos insolutos

Para el cálculo de intereses y/o sanciones se determinarán en meses desde la fecha de vencimiento y la fecha de corte, aplicando la tasa de intereses para efecto tributario vigente en la fecha.

Liquidación de la facilidad de pago

Se determinarán el valor de las cuotas y su imputación aplicadas al tipo de cuota y la naturaleza de la obligación.

Condiciones de otorgamiento

Tasa de interés, se aplicará la vigente para efectos tributarios en el mes de la resolución, sin haber lugar a congelación o condenación durante la vigencia de la facilidad. La determinación de los plazos a todos los deudores morosos que voluntariamente se acojan previa o durante la etapa persuasiva podrán suscribir facilidades de pago y acogerse a los beneficios con base en la tabla de facilidades y quienes incumpliesen estos acuerdos, pueden posteriormente acogerse a estos beneficios con base en la tabla de facilidades que correspondiese. Quienes se encuentren en la etapa coactiva podrán acogerse a los beneficios bajo la tabla y exigencias a que su condición amerite.

Sobre las garantías

Quienes fueren beneficiados con la facilidad deben constituir garantía de cumplimiento, siguiendo las siguientes pautas:

Hipotecas

Solamente en primer grado, los gastos a cargo del beneficiario.

Prenda

La garantía prendaría sobre bienes muebles sujetos a registro y debe ser de primer grado, será sin tenencia, pero el beneficiario deberá constituir póliza de seguros por los daños sobre el bien objeto de prenda, no se aceptarán sobre títulos valores.

Contrato de seguros

Las pólizas de seguros deberán ser expedidas por compañías de seguros autorizadas para ejercer esta actividad en el país y ser de aquellas a favor de entidades oficiales, sujeta a las reglas de ley 80/93 y sus decretos reglamentarios.

Libranza

Se aceptarán para descuento por nómina de trabajadores que demuestren vinculación laboral que perdure durante la vigencia.

Luego de todo lo anterior el beneficiario recibirá copia simple de la resolución de facilidad, quedando suscrita y a su vez inscrita en la base de datos del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Las facturas para el pago de las cuotas siguientes a la inicial deberán ser solicitadas en los diferentes CALI'S o en la casilla de liquidación de Impuestos del Centro de Atención al Contribuyente.

Causales de terminación de la facilidad de pago

Son causales de la terminación de la facilidad:

- El pago total de la obligación
- El incumplimiento de dos (2) cuotas continuas o discontinuas
- La constitución de gravámenes a la propiedad o la transferencia del dominio de los bienes denunciados como garantía.
- La falsedad en los documentos en virtud de los cuales se haya obtenido la facilidad.
- La terminación del vínculo laboral cuando se haya obtenido la facilidad.
- La muerte del deudor o del co-deudor.

Al presentarse alguna de las anteriores causales, se hará exigible la obligación en su totalidad, procediéndose al cobro administrativo coactivo; liquidándose intereses de mora desde la fecha de suscripción de la facilidad.

Deudores solidarios

Para todos los efectos legales quién mediante escrito manifieste compromiso solidario en y con las facilidades de pago, se entenderá comprometido al pago de la obligación principal y a sus accesorios en caso de incumplimiento, siendo por tanto sujeto pasivo del proceso de cobro Administrativo Coactivo.

En las facilidades podrá ser incluida la sobretasa ambiental con destino a la CVC, siempre y cuando la facilidad incluya de forma conjunta la satisfacción del Impuesto Predial Unificado.



Sistema de Gestión Financiera Territorial SGFT SAP



Es un programa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para fortalecer el **Sistema de Información Financiera Territorial**, en el que nuestro municipio avanzará en las áreas de Impuestos, Rentas, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras y Bienes; haciendo cada vez más ágiles y acordes con nuestros requerimientos los procedimientos.

El Sistema **SGFT SAP**, está gestionando el gran cambio hacia el logro de altos niveles de gestión, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. Siendo coherentes con estos principios y la implementación del proyecto contribuye al cumplimiento del objetivo de finanzas institucionales a través del programa de fortalecimiento y actualización tecnológica del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

El objetivo del proyecto es rediseñar el área financiera, en armonía con un Modelo de Gestión Financiera Territorial con el fin de obtener como resultado la unificación, estandarización, ra-

cionalización de los procesos y procedimientos requeridos para la producción de información financiera territorial.

Nace de la meta que tiene el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de optimizar el Sistema de información financiera, que se maneja en las ciudades y departamentos a nivel nacional; a través de un solo sistema modular e integral; patrocinado por el Banco Interamericano de Desarrollo, el Ministerio de Hacienda y el FOSIT. El municipio de Santiago de Cali, es el pionero en su implantación y desde su salida en vivo el 12 de julio de 2006 significó un cambio en el modelo de Gestión financiera, a través del cual se modernizaron los procesos financieros del Municipio con la herramienta SAP.

Beneficios significativos

Antes	Ahora
1 Los procesos operacionales eran diferentes en las distintas dependencias de la Entidad y se manejaban diferentes aplicativos.	**1** Estandarización de procesos para todas las áreas financieras impactadas e integración en un solo sistema que permite que la información esté en línea.
2 Los procesos eran globales. ■ No había procesos escritos. ■ No se contaba con manuales.	**2** Los procesos están documentados. Ruta, mapa de impacto, mapa de procesos etc.
3 La Alcaldía de Santiago de Cali contaba con siete (7) sistemas de información distintos, diferentes plataformas y lenguajes: ■ SIFIN. Presupuesto y cuentas por pagar ■ IAS. Contabilidad y tesorería y se repetía cuentas por pagar. ■ Inventarios (únicamente manejo de bienes). ■ Planeación sistema separado. ■ Rentas sistema separado. ■ Nómina pero independiente. ■ Crédito público en hojas de Excel. ■ Inversiones en hojas de Excel.	**3** Único sistema integrado. Con más funcionalidades, y con posibilidad de crecer. Con los siguientes módulos: ■ Presupuesto, costos (financiero) contabilidad, tesorería, cuentas por pagar, Inventarios, activos fijos, compras, crédito público e inversiones y planeación (financiera). ■ Rentas interfases. ■ Interfaz con nómina.

4 No existía estructura de costos.	**4** Estructura de costos definida.
5 Información contable procesada de diferentes fuentes, generando inexactitud y en ocasiones duplicidad.	**5** Los movimientos los genera la fuente de información y contabilidad recibe en línea.
6 El proceso de contratación en forma manual.	**6** Existe proceso logístico para manejo de la contratación de la entidad.
7 No existía base de datos para materiales y servicios.	**7** Existe base de datos única para manejo de bienes y servicios, administrada centralizadamente.
8 Partidas abiertas de proveedores se realizaba por separado respecto de anticipos.	**8** Partidas abiertas de proveedores se realizaba por separado respecto de anticipos.
9 Reportes manuales de todo tipo para los entes de vigilancia y control.	**9** Sistema genera información requerida para entes de vigilancia y control.



Mandamientos del buen contribuyente

1 El buen contribuyente se considera parte activa del desarrollo de su ciudad, por eso asume sus tributos con responsabilidad.

2 El buen contribuyente conoce y hace uso de las herramientas y puntos de atención que la administración municipal ha puesto a su disposición.

3 El buen contribuyente incluye el pago del Impuesto predial en su presupuesto anual.

4 El buen contribuyente presenta oportuna y correctamente su declaración evitándose una sanción.

5 El buen contribuyente en la declaración privada de Industria y Comercio, presenta sus verdaderos ingresos.

6 El buen contribuyente colabora con los funcionarios de Fiscalización, cuando a su empresa se desplazan a realizar alguna verificación.

7 El buen contribuyente presenta sus libros de contabilidad con toda amabilidad.

Sección D

Acuerdo 0238 de Julio 2008 - Artículo 3
Síntesis de las notificaciones por edictos.

Contribuyente	Nit / Predio	Impuesto	Vigencias	Tipo de Acto	Consecutivo	Fecha de Fijación
NICOLAS CAICEDO TRUJILLO	890.100.488	INDUSTRIA Y COMERCIO	2005	RDDI	3963516	Septiembre 9 de 2009
CECILIA DEL ROSARIO NOY SANCHEZ	805.009.826	INDUSTRIA Y COMERCIO	1997 - 1999 - 2003	RDDI	3963557	Septiembre 9 de 2009