

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS  
CONCEJO MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE LETICIA**

**ACUERDO No. 093  
(15 de Diciembre del 2005)**

**Por el cual se expide el Estatuto Tributario del Municipio de Leticia**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LETICIA, DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS,** en uso de las facultades legales conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional, la Ley 14 de 1983, el Decreto 1333 de 1986, la Ley 44 de 1990, Ley 136 de 1994 y demás normas vigentes,

**ACUERDA**

Adoptar como Estatuto Tributario del Municipio de Leticia, el contenido en el siguiente articulado:

**LIBRO PRIMERO**

**INTRODUCCIÓN**

**TITULO ÚNICO**

**PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPITULO I**

**CONTENIDO, OBJETO, AMBITO DE APLICACION, DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 1. FUNDAMENTOS LEGALES**

El presente Estatuto se fundamenta en la facultad constitucional que tienen los Concejos Municipales para adoptar, modificar o suprimir impuestos, tasas y contribuciones del Municipio, así como de regular lo relativo a su imposición, organización, administración, recaudación y control y determinar el régimen sancionatorio.

El Municipio de Leticia goza de autonomía para el establecimiento de los tributos necesarios para el cumplimiento de su misión, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

**ARTICULO 2. OBJETO, CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Estatuto Tributario del Municipio de Leticia tiene por objeto la definición general de las rentas municipales y de los procedimientos para la determinación, administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, recaudo y devolución de los impuestos, participaciones, tasas, contribuciones, regalías y otros ingresos, lo mismo que la regulación del régimen de infracciones y sanciones.

Las disposiciones de este Estatuto rigen en todo el territorio del Municipio de Leticia y le son aplicables a todos los tributos establecidos en este Acuerdo y en otros Actos Administrativos vigentes, con las excepciones previstas en su articulado.

El presente Estatuto Tributario del Municipio de Leticia establece, regula y compila los siguientes ingresos del Municipio:

1. Impuesto Predial Unificado
2. Sobretasa Ambiental
3. Sobretasa para Financiar la Actividad Bomberil
4. Impuesto de Industria y Comercio
5. Impuesto de Avisos y Tableros
6. Impuesto a la Publicidad Exterior Visual
7. Sobretasa Municipal a la Gasolina Motor
8. Impuesto de Delineación Urbana
9. Impuestos a las Rifas
10. Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos
11. Impuesto de Espectáculos Públicos con destino al Deporte y a la Cultura
12. Impuesto de Marcas y Quemadores
13. Impuesto de Pesas y Medidas
14. Impuesto al Degüello de Ganado Menor
15. Otras tasas, sobretasas, contribuciones, derechos o tarifas: Por servicios de Tránsito, por licencias, certificados y planos de la Oficina de Planeación Municipal, por estacionamiento y ocupación de las vías públicas, Contribución por Turismo, Contribución de Valorización, Contribución Especial sobre Contratos de Obra Pública, Tasa Municipal de Deportes, y certificados, facturas, formularios y fotocopias expedidos por las dependencias municipales.

El Municipio también es propietario de la Participación en el Impuesto Departamental sobre Vehículos Automotores, sustitutivo del Impuesto de Circulación y Tránsito para vehículos de uso particular.

Adicionalmente el Municipio percibirá la participación en regalías que le correspondan según los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y la Ley 141 de 1994 y las demás exigibles conforme a norma legal.

El presente Estatuto Tributario contiene igualmente las normas procedimentales que regulan la competencia y la actuación de los funcionarios de rentas y de las autoridades encargadas de la inspección y vigilancia de las actividades vinculadas a la producción de las rentas.

La no inclusión en este Estatuto de algún tributo no implica renuncia del Municipio a adoptarlo, regularlo o recaudarlo, ni derogatoria de normas preexistentes.

### **ARTICULO 3. PRINCIPIOS GENERALES DE LA TRIBUTACIÓN**

Es un deber de los ciudadanos y de las personas en general, ubicadas en la jurisdicción municipal, contribuir con los gastos e inversiones del Municipio de Leticia, dentro de los conceptos de justicia y equidad, (Artículo 95 C.N.).

El sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia, progresividad, generalidad, legalidad y neutralidad.

El principio de eficiencia establece que el recaudo de los impuestos y demás rentas municipales, debe hacerse con el menor costo administrativo posible para el Municipio y la menor carga económica posible para el contribuyente, su cumplimiento implica alto nivel de gestión en el cobro, en el recaudo, en el control y en la administración tributaria en general.

El principio de progresividad determina que el impuesto a cargo del contribuyente debe crecer en la medida en que la base gravable aumenta.

El principio de legalidad implica que todo impuesto, tasa o contribución debe estar expresamente establecida por la Ley y en consecuencia, ninguna carga impositiva puede aplicarse por analogía.

Las leyes tributarias no se aplican con retroactividad (Art. 363 C.N.), es decir los Acuerdos que regulen contribuciones en las que la base sea el resultado de hechos ocurridos durante un periodo determinado, no pueden aplicarse sino a partir de la vigencia que se inicie después de la aprobación del respectivo Acuerdo.

Las situaciones que no puedan ser resueltas por las disposiciones de este Estatuto o por normas especiales, se resolverán mediante la aplicación de las normas del Estatuto Tributario Nacional, Código de Procedimiento Civil y los Principios Generales del Derecho.

#### **ARTICULO 4. BIENES Y RENTAS MUNICIPALES.**

Los bienes y las rentas del Municipio de Leticia son de su propiedad exclusiva; gozan de las mismas garantías que la propiedad y rentas de los particulares y no podrán ser ocupados sino en los mismos términos en que lo sea la propiedad privada.

En virtud del artículo 294 de la Constitución, no podrán ni la Ley, ni el gobierno nacional o departamental, conceder exenciones ni tratamientos preferenciales en relación con los tributos de propiedad del Municipio. Tampoco podrán imponer recargos sobre sus impuestos salvo lo dispuesto en el artículo 317 de la Constitución Nacional.

Los impuestos municipales gozan de protección constitucional y en consecuencia la Ley no podrá trasladarlos a la Nación, salvo temporalmente en caso de guerra exterior.

#### **ARTICULO 5. EXENCIONES**

Se entiende por exención la dispensa legal, total o parcial, de la obligación tributaria establecida mediante Acuerdo de manera expresa y pro-témpore por el Concejo Municipal.

El Municipio de Leticia sólo podrá otorgar exenciones y tratamientos preferenciales de conformidad con los planes de desarrollo municipal, hasta por un término máximo de diez (10) años, (artículo 258, decreto ley 1333/86).

La norma que establezca exenciones tributarias deberá especificar las condiciones y requisitos exigidos para su otorgamiento, los tributos que comprende, si es total o parcial y el plazo de duración.

**PARÁGRAFO 1.** El beneficio de exención o tratamiento preferencial a los impuestos no podrá ser solicitado con retroactividad, en consecuencia, los pagos efectuados antes de otorgarse no serán reintegrables. Para tener derecho al otorgamiento del beneficio se requiere estar a paz y salvo con el fisco municipal.

**PARÁGRAFO 2.** Los contribuyentes están obligados a demostrar las circunstancias que los hacen acreedores a tal beneficio, dentro de los términos y condiciones que se establezcan para el efecto. La Oficina de Gestión Financiera Municipal emitirá concepto previo sobre la viabilidad de la exención la cual será firmada por el Alcalde Municipal y la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

## **CAPITULO II**

### **OBLIGACION TRIBUTARIA Y ELEMENTOS DEL TRIBUTO**

#### **ARTICULO 6. TRIBUTOS MUNICIPALES.**

Están constituidos por los impuestos, sobretasa, tasas, tarifas o derechos y las contribuciones.

## **ARTICULO 7. DEFINICIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

La obligación tributaria es el vínculo jurídico en virtud del cual la persona natural o jurídica (pública o privada o empresa unipersonal) o sociedad de hecho, está obligada a pagar al Tesoro Municipal una suma de dinero determinada cuando se verifica el hecho generador previsto en la ley.

## **ARTICULO 8. OBLIGACIONES FORMALES DE CONTRIBUYENTES, RESPONSABLES, DECLARANTES Y TERCEROS**

Los contribuyentes, responsables, declarantes y terceros, están obligados a facilitar las tareas de administración y control de los tributos que realice la Oficina de Gestión Financiera Municipal en cumplimiento de sus funciones, observando los deberes y obligaciones que les imponen las normas tributarias.

## **ARTICULO 9. ELEMENTOS SUSTANTIVOS DE LA ESTRUCTURA DEL TRIBUTO**

Los elementos sustantivos o esenciales de la estructura del tributo son: la causación, el hecho generador, los sujetos (activo y pasivo), la base gravable y la tarifa.

## **ARTICULO 10. CAUSACIÓN**

Es el momento en que nace la obligación tributaria. La obligación tributaria nace cuando se verifica o realiza el hecho generador.

## **ARTICULO 11. HECHO GENERADOR.**

El hecho generador es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

## **ARTICULO 12. SUJETO ACTIVO**

Es el Municipio de Leticia, como acreedor o beneficiario de los tributos que se regulan en este Estatuto y en quien radica la potestad de liquidación, recaudo y administración de los mismos.

## **ARTICULO 13. SUJETO PASIVO**

Es la persona natural o jurídica (pública o privada o empresa unipersonal), la sociedad de hecho, la sucesión ilíquida o la entidad responsable del cumplimiento de la obligación de cancelar el impuesto, la tasa o la contribución, la participación o cualquier otro ingreso establecido por la Ley, bien sea en calidad de contribuyente o responsable.

Son contribuyentes las personas respecto de las cuales se realiza el hecho generador de la obligación tributaria. Son responsables o perceptoras las personas que sin tener el carácter de contribuyentes, por disposición expresa de la ley, o del Acuerdo, deben cumplir las obligaciones atribuidas a éstos.

## **ARTICULO 14. BASE GRAVABLE**

Es el valor monetario o unidad de medida del hecho imponible, sobre el cual se aplica la tarifa para determinar el monto de la obligación.

## **ARTICULO 15. TARIFA.**

Es el valor establecido en la ley, ordenanza o acuerdo municipal, para ser aplicado a la base gravable al determinarse el monto de la obligación tributaria.

La tarifa se puede expresar en cantidades absolutas, como cuando se dice “tantos” pesos, o en cantidades relativas, cuando se señalan porcentajes (%), millajes (o/oo), o salarios mínimos legales mensuales o diarios.

**PARÁGRAFO 1.** Las tarifas que en el presente Estatuto se determinen en Salarios Mínimos Legales Mensuales o Diarios, se liquidarán con el valor del salario vigente en el año fiscal en que se esté pagando el tributo.

**PARÁGRAFO 2.** Los valores resultantes de las liquidaciones se aproximarán siempre al mil más cercano, excepto en aquellos casos en que se disponga otro tipo de aproximación.

### **CAPITULO III**

#### **DEL RECAUDO DE LAS RENTAS**

## **ARTICULO 16. FORMAS DE RECAUDO**

El recaudo de los tributos se puede efectuar en forma directa en la Tesorería Municipal o por medio de los bancos y las entidades recaudadoras que se autoricen para tal fin, o por administración delegada, mediante convenios que suscribirán el Alcalde Municipal y la Oficina de Gestión Financiera Municipal, caso en el cual los recaudos deben colocarse a disposición de la Tesorería Municipal de acuerdo con los términos estipulados en los mismos.

## **ARTÍCULO 17. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS BANCOS Y ENTIDADES FINANCIERAS**

Los Bancos, entidades financieras o sociedades autorizadas para recaudar, deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por el Gobierno Municipal con el fin de garantizar el oportuno y debido recaudo de los tributos municipales, anticipos, recargos, intereses y sanciones, así como su control y la plena identificación del contribuyente, debiendo, además, consignar dentro de los plazos establecidos las sumas recaudadas a favor del fisco municipal.

El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior por parte de las entidades autorizadas para recaudar tributos municipales, les acarrea la cancelación de la autorización para recaudarlos, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el presente Estatuto, en normas especiales y en el mismo Convenio.

## **ARTICULO 18. FORMAS DE PAGO.**

Las rentas municipales deberán cancelarse en la Tesorería Municipal o entidad recaudadora autorizada, en dinero efectivo o en cheque.

**PARÁGRAFO.** El Gobierno Municipal podrá aceptar el pago de las rentas mediante sistemas modernos debidamente reconocidos por la Superintendencia Bancaria, tales como tarjetas débito y crédito, siempre y cuando se tenga establecido este sistema, cruces de cuenta, con servicio, con bienes, muebles o inmuebles.

## **ARTICULO 19. PRUEBA DEL PAGO**

El pago de los tributos, tasas y demás derechos a favor del Municipio, se prueba con los recibos de pago correspondientes y la certificación de pago resoluciones y/o certificados expedidos por la administración municipal, sobre las declaraciones presentadas en los bancos o entidades financieras autorizadas.

### **LIBRO SEGUNDO**

#### **INGRESOS TRIBUTARIOS**

##### **TITULO I**

#### **IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y SOBRETASAS AMBIENTAL Y BOMBERIL**

##### **CAPITULO I**

#### **NORMAS SUSTANTIVAS**

### **ARTÍCULO 20. NATURALEZA Y BASE LEGAL**

EL Impuesto Predial Unificado es un tributo anual, de carácter municipal, que grava la propiedad inmueble, tanto urbana como rural, ubicada en la jurisdicción del Municipio de Leticia, autorizado por la ley 44 de 1990 y el decreto 1421 de 1993.

### **ARTÍCULO 21. HECHO GENERADOR Y CAUSACIÓN**

Lo constituye la propiedad o posesión de un bien inmueble urbano o rural en el Municipio de Leticia, en cabeza de una persona natural o jurídica, incluidas las personas de derecho público.

El período gravable del Impuesto Predial Unificado es anual y está comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre del respectivo año gravable. Su liquidación es anual y se pagará dentro de los plazos fijados por la Oficina de Gestión Financiera Municipal,

### **ARTÍCULO 22. SUJETO PASIVO**

Es la persona natural o jurídica, incluidas las entidades públicas, propietaria o poseedora del bien inmueble ubicado en la jurisdicción del Municipio de Leticia.

Responden conjuntamente por el pago del impuesto el propietario y el poseedor del predio.

### **ARTÍCULO 23. BASE GRAVABLE**

La constituye el avalúo catastral vigente a primero (1º) de Enero de la respectiva vigencia fiscal, determinado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

### **ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN DE LOS PREDIOS**

Para los efectos de liquidación del impuesto predial unificado, los predios se clasifican en urbanos, que pueden ser edificados o no edificados, y predios rurales.

1. **Predios urbanos:** Son los que se encuentran dentro del perímetro urbano del Municipio. Las partes del predio como apartamentos, locales, garajes, no constituyen por sí solas

unidades independientes, salvo que estén reglamentadas por el régimen de propiedad horizontal. Dentro de este régimen de propiedad o condominio, habrá tantos predios como unidades independientes se hayan establecido en el inmueble de acuerdo con el plano y reglamento respectivo, de acuerdo a lo estipulado por el POT.

- **Predios urbanos edificados** son aquellas construcciones cuya estructura de carácter permanente se utiliza para abrigo o servicio del hombre y/o sus pertenencias.
- **Predios urbanos no edificados** son los lotes sin construir ubicados dentro del perímetro urbano del Municipio; se clasifican en urbanizables no urbanizados, urbanizados no edificados, lotes especiales y lotes no urbanizables.
- **Lotes urbanizables no urbanizados:** Son todos aquellos que teniendo posibilidad de dotación de servicios de alcantarillado, agua potable y energía, no hayan iniciado el proceso de urbanización o parcelación ante la autoridad correspondiente.
  - **Terrenos urbanizados no edificados.** Se consideran como tales, además de los que efectivamente carezcan de toda clase de edificación, los ocupados con construcciones de carácter transitorio y aquellos en que se adelanten construcciones sin la respectiva licencia.
  - **Lotes especiales.** Se consideran lotes especiales los lotes urbanizables no urbanizados o urbanizados no edificados, siempre y cuando demuestren su imposibilidad para ser conectados a las redes de servicios públicos domiciliarios. Las oficinas de planeación de las empresas prestadoras del servicio público domiciliario serán las encargadas de expedir tal certificación. Mientras el propietario o poseedor del lote no demuestre la calidad de especial, la Administración aplicará la tarifa máxima aplicable a los demás lotes.
  - **Lotes no urbanizables.** Se consideran lotes no urbanizables los que en concepto de Planeación Municipal y/o cualquier empresa de servicios públicos domiciliarios, dentro de las condiciones vigentes de desarrollo urbano, sea imposible dotarlos de servicios públicos domiciliarios o de infraestructura vial.
- 2. **Predios rurales:** Son los que están ubicados fuera del perímetro urbano del Municipio, de acuerdo a lo dictado por el POT.

## ARTÍCULO 25. TARIFAS

Las tarifas anuales aplicables para liquidar el Impuesto Predial Unificado son las siguientes:

### 1. PREDIOS URBANOS EDIFICADOS

CLASE DE PREDIOS	TARIFA
Avalúo hasta 5 SMLM	4,5 X 1000
De mas de 5 SMLM hasta 15 SMLM	5,5 X 1000
De mas de 15 SMLM hasta 30 SMLM	6,5 X 1000
De mas de 30 SMLM hasta 50 SMLM	7,5 X 1000
De mas de 50 SMLM hasta 80 SMLM	8,5 X 1000
De mas de 80 SMLM hasta 100 SMLM	10 X 1000
De mas de 100 SMLM hasta 200 SMLM	11 X 1000
De mas de 200 SMLM hasta 1000 SMLM	12 X 1000

Mas de 1000 SMLM	14 X 1000
------------------	-----------

## 2. PREDIOS URBANOS NO EDIFICADOS (LOTES)

CLASE DE PREDIO	TARIFA
Predios Urbanizados no Edificados	33 x 1000
Predios Urbanizables no Urbanizados	25 x 1000
Lotes Especiales	22 x 1000
Predios No Urbanizables	20 x 1000

## 3. PREDIOS RURALES

CLASE DE PREDIO	TARIFA
Todos los Predios Rurales	16 x 1000

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** El Alcalde de Leticia presentará al Concejo Municipal un nuevo estudio sobre las tarifas aplicables a los inmuebles una vez el instituto Geográfico Agustín Codazzi, entregue los resultados de la actualización catastral del municipio de Leticia, de ser necesario para disminuir las tarifas, armonizarlas con el nuevo valor catastral antes de finalizar la vigencia fiscal 2005 de no presentarse por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi se mantendrán las tarifas estipuladas en el acuerdo Nro. 012 de Marzo 9 de 1989.

## CAPITULO II

### OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

#### ARTÍCULO 26. AJUSTE ANUAL DEL AVALÚO CATASTRAL

El valor de los avalúos catastrales se ajustará anualmente a partir del primero (1º) de Enero de cada año, en el porcentaje determinado por el Gobierno Nacional antes del 31 de Octubre del año anterior, previo concepto del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES). El porcentaje de incremento no podrá ser superior a la meta de inflación para el año en que se define el incremento.

En el caso de los predios no formados, al tenor de lo dispuesto en la Ley 14 de 1983, el porcentaje de incremento a que se refiere el inciso anterior, podrá ser hasta del ciento treinta por ciento (130%).

**PARÁGRAFO.** Este reajuste no se aplicará a aquellos predios cuyo avalúo catastral haya sido formado o reajustado durante ese año.

#### ARTÍCULO 27. REVISIÓN DEL AVALÚO

El propietario o poseedor de un bien inmueble podrá obtener la revisión del avalúo en la Oficina del IGAC cuando demuestre que el valor no se ajusta a las características y condiciones del predio.

Dicha revisión se hará dentro del proceso de conservación catastral y contra la decisión proceden los recursos de reposición y apelación (Art. 9o. Ley 14 de 1983, arts. 30 a 41 Decreto 3496 de 1983).

## **ARTÍCULO 28. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO**

El Impuesto Predial Unificado lo liquidará anualmente la Oficina de Gestión Financiera Municipal sobre el avalúo catastral vigente a primero (1º) de Enero de la respectiva vigencia fiscal, mediante el sistema de facturación. El cálculo del impuesto se hará de acuerdo con la clasificación y tarifas señaladas en el presente Estatuto.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando una persona figure en los registros catastrales como dueña o poseedora de varios inmuebles, la liquidación se hará separadamente sobre cada uno de ellos de acuerdo con las tarifas correspondientes para cada caso.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se trate de bienes inmuebles sometidos al régimen de comunidad serán sujetos pasivos del gravamen los respectivos propietarios, cada cual en proporción a su cuota, acción o derecho al bien indiviso. Para facilitar la facturación del impuesto, éste se hará a quien encabece la lista de propietarios, entendiéndose que los demás serán solidarios y responsables del pago del impuesto para efectos del paz y salvo.

## **ARTÍCULO 29. LÍMITES DEL IMPUESTO**

A partir del año en que entre en aplicación la formación catastral de los predios o la actualización de la formación catastral de los mismos, el Impuesto Predial Unificado resultante con base en el nuevo avalúo, no podrá exceder del doble del monto liquidado por el mismo concepto en el año inmediatamente anterior.

La limitación prevista en este artículo no se aplicará para los predios que se incorporen por primera vez al catastro, ni para los terrenos urbanizables no urbanizados, urbanizados no edificados o lotes no urbanizables. Tampoco se aplicará para los predios que figuraban como lotes no construidos y cuyo nuevo avalúo se origina por la construcción o edificación en él realizada.

**PARÁGRAFO.** Lo previsto en este artículo se aplicará igualmente a la Sobretasa Ambiental y bomberil que se liquide con base en el avalúo catastral proveniente de la aplicación de la formación catastral de los predios o de la actualización de la formación catastral de los mismos.

## **ARTICULO 30. PAZ Y SALVOS**

Los propietarios o poseedores de predios ubicados en el Municipio de Leticia que estén al día en el pago del impuesto Predial Unificado, podrán solicitar el certificado de cumplimiento de su obligación tributaria, el cual será expedido por la Tesorería Municipal.

Conforme a normas legales vigentes los Notarios están obligados a exigir certificado de Paz y Salvo del Impuesto Predial Unificado para autorizar el otorgamiento de Escrituras Públicas relacionadas con la enajenación o gravamen sobre inmuebles; adicionalmente a partir de la vigencia de este Estatuto los Notarios que ejerzan su actividad en esta jurisdicción municipal están en la obligación de exigir certificado de Paz y Salvo Municipal del predio matriz, para efectos de autorizar escrituras de desenglobe o reloteo de inmuebles ubicados en el Municipio de Leticia, así como para los casos de englobe de predios.

## **ARTICULO 31. CUOTAS Y PLAZOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO**

Los plazos para el pago del Impuesto Predial Unificado en el Municipio de Leticia serán como sigue:

La cuantía total anual del Impuesto Predial Unificado y las Sobretasas se podrán pagar hasta en cuatro

(4) cuotas, dentro de la correspondiente vigencia fiscal.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal mediante Resolución de Calendario Tributario determinará las fechas de vencimiento de los plazos para pagar de contado (en una sola cuota) con descuento y en las cuatro (4) cuotas autorizadas en el presente Artículo, dentro de los límites establecidos a continuación:

Para quienes opten pagar por cuotas, el plazo máximo para pagar la primera cuota vencerá el último día hábil del mes de Marzo, la segunda cuota, el último día hábil del mes de Junio, la tercera cuota en el último día hábil del mes de Septiembre, y la cuarta cuota en el último día hábil del mes de Diciembre.

El impuesto y sus sobretasas serán cancelados por los contribuyentes en la Oficina de Gestión Financiera Municipal o en las entidades recaudadoras autorizadas, dentro de los plazos establecidos.

**PARÁGRAFO.** Cuando el impuesto sea pagado por cuotas y estas no se paguen dentro del plazo establecido, se generarán intereses de mora a partir del día siguiente al vencimiento de la fecha límite.

### **ARTICULO 32. DESCUENTOS PARA PROMOVER EL PRONTO PAGO**

Dentro del Calendario Tributario que promulgue la Oficina de Gestión Financiera Municipal durante la respectiva vigencia fiscal, podrá otorgar descuentos sobre el Impuesto Predial como incentivo y promoción del pronto pago.

Para quienes cancelen el total del Impuesto Anual y las Sobretasas a su cargo, el descuento podrá alcanzar hasta los siguientes topes:

- Pago total hasta el último día hábil del mes de Febrero, el 25%.
- Pago total hasta el último día hábil del mes de Abril, el 20%.
- Pago total hasta el último día hábil del mes de Mayo, el 15%.

**PARÁGRAFO 1.** Para hacerse acreedores a los descuentos previstos en este Artículo, los propietarios o poseedores de predios objeto de gravamen deberán ponerse a paz y salvo.

**PARÁGRAFO 2.** Los descuentos sólo se aplicarán al Impuesto Predial Unificado correspondiente a la respectiva vigencia fiscal y en ningún caso sobre deudas de vigencias anteriores.

**PARÁGRAFO 3.** La Oficina de Gestión Financiera Municipal pondrá a disposición de los contribuyentes la facturación respectiva, durante el primer bimestre del año.

### **ARTICULO 33. INTERES POR MORA EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO**

Los contribuyentes, propietarios o poseedores de bienes raíces o predios sometidos a este tributo que incurran en mora en el pago, se harán acreedores a los intereses moratorios previstos para los contribuyentes de Impuestos Nacionales.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Establecese por una sola vez amnistía, inclusive por el 80% hasta el último día de Marzo del 2006; el 70% hasta el último día de Junio de 2006, y del 50% hasta el último día de Diciembre de 2006, de los intereses moratorios de los predios urbanos y rurales de la jurisdicción del municipio de Leticia, concediendo además plazo para el pago en cuotas mensuales 2006 por capital e intereses morosos a cuya financiación no se le cobrara intereses corrientes.

## **CAPITULO III**

## TRATAMIENTOS TRIBUTARIOS ESPECIALES DEL IMPUESTO PREDIAL

### ARTÍCULO 34. INMUEBLES DE PROHIBIDO GRAVAMEN

Las propiedades de cualquier iglesia o comunidad religiosa podrán ser gravadas en la misma forma y extensión que la de los particulares; sin embargo, en consideración a su finalidad, se exceptúan los inmuebles destinados al culto, las curias episcopales y casas curales.

**PARÁGRAFO:** Para los inmuebles de propiedad de otras iglesias distintas a la católica, que deseen gozar de este beneficio, deberán acreditar ante la Oficina de Gestión Financiera los siguientes requisitos:

- a Anexar escritura pública registrada en que se acredite la calidad de propietario del inmueble.
- b Anexar constancia sobre la inscripción en el registro público de entidades religiosas ante el Ministerio del Interior.
- c Estar a Paz y Salvo del Impuesto Predial con el Municipio de Leticia.
- d Para el reconocimiento del beneficio consagrado en el presente artículo, no se requiere la expedición de Acto Administrativo, bastara con que se constate por la Sección de Rentas mediante diligencia administrativa, la destinación del inmueble y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma.

### ARTICULO 35. EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A OTROS INMUEBLES

Exonérase del Impuesto Predial hasta por el término de diez (10) años, a los siguientes inmuebles:

1. Los inmuebles destinados al funcionamiento de las juntas de acción comunal, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
  - a Solicitud por escrito a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, firmada por el representante legal o apoderado debidamente constituido.
  - b Acreditar la existencia y representación legal.
  - c Que la entidad interesada se encuentre a paz y salvo por concepto del respectivo impuesto.
  - d Acreditar la calidad de propietario del inmueble.
2. Los inmuebles de propiedad de comunidades religiosas destinados a conventos, ancianatos, albergues para niños y otros fines de beneficencia social, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a Presentar solicitud por escrito ante la Oficina de Gestión Financiera Municipal, firmada por el representante legal o apoderado debidamente constituido.
  - b Acreditar la existencia y representación legal.
  - c Acreditar la calidad de propietario del inmueble.
  - d Que la entidad interesada se encuentre a paz y salvo por concepto del

respectivo impuesto.

- e. Que los servicios se presten sin ánimo de lucro.
3. Los predios en que se ejecuten programas de reforestación o conservación de micro cuencas, en áreas destinadas para tal fin por el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen, de conformidad con las normas que regulan la materia, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:
- a. Solicitud por escrito ante la Oficina de Gestión Financiera Municipal, firmada por el representante legal o apoderado debidamente constituido
  - b. Acreditar la calidad de propietario del inmueble.
  - c. Acreditar la existencia y representación legal.
  - d. Que en el 100% del área del predio se adelanten los programas de que trata el presente artículo.
  - e. Certificación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía, Regional Amazonas, (CORPOAMAZONIA), en la cual conste:
    - Que el predio objeto de tratamiento especial ha sido plantado o reforestado con especies arbóreas nativas regionales.
    - Que la densidad de siembra se ajusta técnicamente a la establecida para cada especie.
  - f. Que se haya celebrado convenio entre el propietario del predio y el Municipio de Leticia, sobre el compromiso adquirido en la ejecución del programa.

Si durante la vigencia de reducción de la tarifa se desplantare o deforestare el predio, se perderá el derecho, debiéndose cancelar el impuesto en el trimestre siguiente a la tarifa plena. Para estos efectos, una vez concedido el beneficio, la Oficina de Gestión Financiera Municipal remitirá copia de la resolución a CORPOAMAZONIA, para que esta entidad informe cuando no se de cumplimiento a los requisitos establecidos.

#### **ARTICULO 36. EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A EMPRESAS NUEVAS**

Exonérase del Impuesto Predial a todas las empresas industriales, que se instalen por primera vez en jurisdicción del Municipio de Leticia, a partir de la vigencia del presente Estatuto y que para su sede adquieran predios en la jurisdicción del Municipio, predio concepto ambiental de CORPOAMAZONIA.

#### **ARTICULO 37. VIGENCIA Y REQUISITOS DE LA EXONERACIÓN A EMPRESAS NUEVAS**

La exoneración tendrá una vigencia máxima de cinco (5) años y se graduará de acuerdo al número de soluciones de empleo permanente que se generen para habitantes del Municipio de Leticia, así:

- 1º. Las empresas industriales que generen entre 5 y 10 empleos, se exonerarán en un 50% del Impuesto Predial.
- 2º. Las empresas industriales que generen entre 11 y 20 empleos, se exonerarán en un 60% del Impuesto Predial.

3°. Las empresas industriales que generen más de 21 empleos, se exonerarán en un 75% del Impuesto Predial.

**PARÁGRAFO 1.** La exoneración deberá ser solicitada por el propietario o representante legal de la empresa a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, por escrito, adjuntando los contratos de trabajo del personal vinculado, la inscripción al sistema de seguridad social y certificados de residencia del personal contratado; será reconocida por esta dependencia previo concepto favorable del COMFIS, por medio de resolución motivada y a partir de la fecha de la solicitud.

**PARÁGRAFO 2.** La empresa beneficiaria de la exoneración debe presentar mensualmente a la Secretaria de Gestión Financiera Municipal copia auténtica de la nómina correspondiente, que debe ser la misma que envía ante la entidad de salud a la cual se encuentren afiliados los empleados y a la Caja de Compensación Familiar. En el momento en que incumpla el requisito del número de empleos permanentes, se le retirará el beneficio de la exoneración por medio de resolución motivada expedida por la Secretaria de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTICULO 38. RECONOCIMIENTO**

El reconocimiento de los beneficios consagrados en el presente Capítulo, en cada caso particular, corresponderá a la Administración Municipal a través del Alcalde y la Secretaria de Gestión Financiera mediante resolución motivada, previo concepto favorable del Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS-. Los beneficios regirán a partir de la fecha de presentación de la solicitud siempre y cuando se llenen los requisitos y la Secretaria de Gestión Financiera Municipal los apruebe.

#### **ARTICULO 39. DE LAS EXENCIONES YA RECONOCIDAS**

Los contribuyentes que hayan obtenido el beneficio de exención del pago del Impuesto Predial Unificado en virtud de normas anteriores o que el presente deroga, continuarán gozando de dicho beneficio por el término que el Acuerdo les concedió y la Oficina de Gestión Financiera Municipal les reconoció.

#### **ARTICULO 40. PERDIDA DE LOS BENEFICIOS O EXENCIONES RECONOCIDAS**

El cambio de las condiciones que dieron lugar al tratamiento preferencial causará la pérdida de los beneficios y exenciones ya reconocidas, previa verificación por la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

### **CAPITULO IV**

#### **SOBRETASA AMBIENTAL**

#### **ARTICULO 41. FUNDAMENTO LEGAL**

La Sobretasa Ambiental tiene como fundamento legal la Ley 99 de 1993 y la Ley 1339 de 1994.

#### **ARTICULO 42. TARIFA**

La tarifa de la Sobretasa Ambiental es del uno punto cinco por mil (1.5 x 1.000) sobre el avalúo catastral que sirve de base para liquidar el Impuesto Predial Unificado.

El cobro y recaudo se hará en forma simultánea con el Impuesto Predial Unificado dentro de los plazos señalados en el presente estatuto.

**PARÁGRAFO 1.** Los recaudos serán entregados trimestralmente por el Tesorero Municipal a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía, Regional Amazonas, (CORPOAMAZONIA), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada período.

**PARÁGRAFO 2.** Los intereses que se causen por mora en el pago del Impuesto Predial Unificado, se causarán en el mismo porcentaje por la mora en el pago de la Sobretasa Ambiental y serán transferidos a CORPOAMAZONIA en los términos señalados anteriormente.

**PARÁGRAFO 3.** Los incentivos tributarios consagrados en el presente Estatuto (descuentos por pronto pago), no se aplicarán a la Sobretasa Ambiental.

## **CAPITULO V**

### **SOBRETASA AL IMPUESTO PREDIAL PARA FINANCIAR LA ACTIVIDAD BOMBERIL**

#### **ARTÍCULO 43. MARCO LEGAL**

Adoptase a partir de la vigencia del presente Acuerdo, la Sobretasa para Instituciones Bomberiles autorizada por la Ley 322 del 4º de Octubre de 1996.

#### **ARTÍCULO 44. TARIFA**

La tarifa de la Sobretasa para Financiar la Actividad Bomberil es del uno por mil (1 x 1000) del valor de la base gravable del Impuesto Predial, recursos que se destinan a la prevención y control de incendios y demás actividades conexas, a cargo de las instituciones bomberiles.

#### **ARTÍCULO 45. SISTEMA DE COBRO.**

La sobretasa prevista en el artículo anterior se causará y recaudará simultáneamente con el Impuesto Predial Unificado y la misma deberá ser girada trimestralmente por la Tesorería Municipal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada período.

**PARÁGRAFO 1.** Los intereses que se causen por mora en el pago del Impuesto Predial, se causarán en el mismo porcentaje por la mora en el pago de la Sobretasa Bomberil y serán transferidos a los Bomberos en los términos señalados anteriormente.

**PARÁGRAFO 2.** Los incentivos tributarios consagrados en el presente Estatuto (descuentos por pronto pago), no se aplicarán a la Sobretasa Bomberil.

**PARÁGRAFO 3.** El Alcalde Municipal de Leticia firmará los convenios necesarios con las organizaciones bomberiles, con el objeto de lograr la buena prestación del servicio a cargo de estas entidades.

Para el efecto el Alcalde designara un Comité que será el encargado de velar por el cumplimiento de los convenios firmados entre el Municipio y los Bomberos Voluntarios de Leticia o las demás organizaciones bomberiles que presten el servicio, así como velar por la correcta ejecución de los recursos, de acuerdo a programas y proyectos de funcionamiento e inversión, requisito que debe ser aceptado por el representante legal de la organización Bomberil.

## **TITULO II**

### **IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y DE AVISOS Y TABLEROS**

## CAPITULO I

### NORMAS SUSTANTIVAS

#### **ARTICULO 46. ORIGEN Y FUNDAMENTO LEGAL**

El Impuesto de Industria y Comercio tiene su origen y fundamento legal en las Leyes 97 de 1913, 84 de 1915, 14 de 1983, D. E. 1333 de 1986, Ley 75 de 1986, Ley 43 de 1987, Ley 44 de 1990.

#### **ARTICULO 47. NATURALEZA Y HECHO GENERADOR**

El Impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter general y obligatorio, cuyo hecho generador lo constituye la realización de actividades industriales, comerciales y de servicios, incluidas las del sector financiero, generación, distribución, compra venta de energía, servicios públicos domiciliarios y básicos, que se ejerzan o realicen en el Municipio de Leticia, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho, comunidades organizadas, sucesiones ilíquidas, consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos, establecimientos públicos del orden Nacional, Departamental y Municipal, las sociedades de economía mixta de todo orden, las unidades administrativas con régimen especial y demás entidades estatales de cualquier naturaleza, que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos, dentro de los términos y lineamientos señalados en el presente Acuerdo y en la Ley.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando sean considerados como sujetos pasivos de la obligación tributaria los consorcios y las uniones temporales, no se gravarán los mismos ingresos en cabeza de los asociados, o de los unidos temporalmente.

**PARÁGRAFO 2.** Los patrimonios autónomos serán responsables del Impuesto de Industria y Comercio y Avisos y Tableros únicamente cuando no estén tributando en cabeza de las fiduciarias.

#### **ARTICULO 48. CAUSACIÓN**

El Impuesto de Industria y Comercio comenzará a causarse desde la fecha de iniciación de las actividades objeto del gravamen.

El Impuesto de Industria y Comercio se causará sin perjuicio de la aplicación de otros impuestos municipales, consagrados y reglados en este mismo Estatuto, los cuales tienen un hecho generador o hecho imponible diferente.

#### **ARTICULO 49. SUJETO PASIVO**

Es sujeto pasivo del Impuesto de Industria y Comercio la persona natural o jurídica, la sociedad de hecho, sucesión ilíquida, que realice el hecho generador de la obligación tributaria, incluidas las sociedades de economía mixta y las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional, departamental y municipal.

Todas las entidades prestadoras de servicios públicos se encuentran gravadas con el Impuesto de Industria y Comercio conforme a lo previsto en la Ley 14 de 1983, reafirmado por el artículo 24 -1 de la Ley 142 de 1994.

## **ARTICULO 50. NOCIÓN DE AFORO ANUAL MÍNIMO**

Para efectos del presente Estatuto denominase aforo al valor del gravamen anual asignado a cada establecimiento o actividad industrial, comercial o de servicios, que dentro del proceso de determinación del Impuesto de Industria y Comercio sea fijado mediante acto administrativo de liquidación oficial.

El aforo anual mínimo del Impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Leticia es la suma equivalente al 40% de un salario mínimo legal mensual vigente.

## **ARTICULO 51. IMPUESTO MINIMO**

El valor mínimo a pagar mensualmente por concepto del Impuesto de Industria y Comercio es el siguiente:

1. Las liquidaciones del impuesto que mensualmente den como resultado la mitad de un salario mínimo legal diario (SMLD), o menos de la mitad de éste, se aproximarán al equivalente a medio SMLD.
2. Las liquidaciones mensuales que den como resultado más de la mitad de un SMLD, se aproximarán al equivalente de un (1) SMLD.

## **ARTICULO 52. ACTIVIDADES INDUSTRIALES**

Se consideran actividades industriales las dedicadas a la producción, extracción, fabricación, confección, preparación, reparación, manufactura, ensamblaje, de cualquier clase de materiales o bienes y en general todo proceso de transformación por elemental que éste sea.

## **ARTICULO 53. ACTIVIDADES COMERCIALES**

Se entiende por actividades comerciales las destinadas al expendio, compraventa o distribución de bienes o mercancías, tanto al por mayor como al detal, y las demás definidas como tales por el Código de Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por el mismo Código como actividades industriales o de servicios.

## **ARTICULO 54. ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

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

1. Expendio de comidas y bebidas
2. Servicio de restaurante
3. Cafés
4. Hoteles, casas de huéspedes, moteles, amoblados y residencias
5. Transporte y aparcaderos o parqueaderos
6. Formas de intermediación comercial, tales como el corretaje, la comisión, los mandatos, la compraventa y la administración de inmuebles
7. Servicio de publicidad
8. Interventoría
9. Servicio de construcción y urbanización
10. Radio y Televisión

11. Clubes sociales y sitios de recreación
12. Salones de belleza y peluquería
13. Servicios de portería
14. Servicios funerarios
15. Talleres de reparaciones eléctricas, mecánicas, automovilísticas y afines
16. Lavado, limpieza y teñido
17. Salas de cine y arrendamiento de películas y de todo tipo de reproducciones que contengan audio y video
18. Negocios de prendería
19. Servicios de consultoría profesional prestados a través de sociedades regulares o de hecho.

**PARÁGRAFO 1.** Se entiende que una actividad de servicios se realiza en el Municipio de Leticia cuando la prestación del mismo se inicia o cumple dentro de la jurisdicción municipal.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la clasificación de servicios dispuesta en el presente artículo se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Constructor:** Toda persona natural o jurídica o sociedad de hecho que por su cuenta realiza obras civiles.

**Contratista de Construcción:** Es toda persona natural o jurídica o sociedad de hecho, que mediante licitación, concurso o cualquier otro medio de contratación, se compromete a llevar a cabo la construcción de una obra, a cambio de una retribución económica.

**Urbanizador:** Es toda persona natural o jurídica o sociedad de hecho que realiza las siguientes obras:

1. Instalaciones necesarias para la construcción de vivienda, tales como redes de alcantarillado, acueducto, electricidad.
2. Hace la apertura y/o pavimentación de vías.
3. Construye en tales sitios.
4. Vende por lotes un terreno, tenga o no las obras de infraestructura citadas en el numeral 1.

**Interventor:** Es toda persona natural o jurídica o sociedad de hecho, que realiza el control de contratos de obra, de prestación de servicios u otros contratos técnicos.

**Servicios de consultoría profesional:** Comprenden la prestación de servicios de asesoría técnica, servicios arquitectónicos, de levantamiento de planos, servicios jurídicos, servicios médicos, servicios de auditoría, contabilidad y teneduría de libros, servicios de tabulación y sistematización de datos, servicios geológicos y de prospección y en general todo tipo de servicios técnicos y de investigación prestados con base en honorarios.

En el caso de los contratistas de construcción, constructores y urbanizadores, en su servicio se entiende incluido en la construcción la planeación, diseño y estudios a que haya lugar para efectuar la obra, si es realizada por ellos.

## **ARTICULO 55. DEFINICIÓN DE BASE GRAVABLE**

La base gravable del Impuesto de Industria y Comercio está conformada por el promedio mensual de ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el año inmediatamente anterior, en el ejercicio de la actividad o actividades gravadas.

**PARÁGRAFO 1.** Se entiende por ingresos brutos del contribuyente los obtenidos por concepto de ventas, comisiones, intereses, honorarios, arriendos, pagos por servicios prestados y todo ingreso originado o conexo con la actividad gravada, aunque no se trate de renglón propio del objeto social o actividad principal del contribuyente.

Si se realizan actividades exentas o no sujetas se descontarán del total de ingresos brutos relacionados en la declaración. Para tal efecto se deberá demostrar en la declaración el carácter de exentos o amparados por prohibición invocando el acto administrativo que otorgó la exención o la norma a la cual se acojan, según el caso.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal reglamentará la forma y procedimiento para la expedición de resoluciones de no sujeción, las cuales se expedirán a solicitud del contribuyente.

**PARÁGRAFO 2.** El promedio mensual resulta de dividir el monto de los ingresos brutos obtenidos en el año inmediatamente anterior por el número de meses en que se desarrolló la actividad.

Para efectos de la declaración y liquidación privada del impuesto, al total de ingresos brutos del año inmediatamente anterior, se aplicará(n) la(s) tarifa(s) correspondiente(s) a la(s) actividad(es) gravada(s) realizada(s) por el contribuyente, con lo que se obtendrá el impuesto total del año.

#### **ARTICULO 56. BASE GRAVABLE DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES**

La base gravable sobre actividades industriales cuya sede sea el Municipio de Leticia, estará constituida así:

1. Por el total de ingresos brutos provenientes de la comercialización de la producción, cuando el fabricante venda directamente desde la fábrica.
2. Por los ingresos brutos obtenidos cuando el fabricante, con sus propios recursos y medios ejerce la actividad comercial en el Municipio de Leticia o en otros municipios, a través de puntos de venta, almacenes, locales o establecimientos de comercio. En este caso se aplica la tarifa comercial respectiva.

En consecuencia, los contribuyentes que realicen actividades industriales en el Municipio de Leticia, pagarán el Impuesto de Industria y Comercio y Avisos y Tableros en esta jurisdicción sobre todos los ingresos brutos provenientes de la comercialización de la producción, sin descontar ingresos por este concepto obtenidos en otros municipios y sin que en ningún caso se grave al empresario industrial más de una vez sobre la misma base gravable.

#### **ARTICULO 57. BASE GRAVABLE PARA LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS.**

La base gravable para las actividades de comercio y servicio está formada por los ingresos brutos del año inmediatamente anterior.

**PARÁGRAFO 1.** Se entiende por ingresos brutos lo obtenido por concepto de ventas, comisiones, honorarios, arriendos, pagos por servicios y en general todo ingreso originado o conexo con la actividad gravada, aunque no se trate de renglón propio del objetivo social o actividad principal del contribuyente.

**PARÁGRAFO 2.** En la aplicación de lo dispuesto en este artículo, los ingresos no operacionales, se gravarán con la tarifa de la actividad principal.

Se entenderá por actividad principal aquella, entre las actividades gravadas, que genere el mayor valor de ingresos.

#### **ARTICULO 58. BASE GRAVABLE PARA LOS DISTRIBUIDORES DE DERIVADOS DEL PETRÓLEO**

Para efectos del Impuesto de Industria y Comercio los distribuidores de derivados del petróleo y demás combustibles, liquidarán dicho impuesto tomando como base gravable el margen bruto de comercialización de los combustibles.

Se entiende por margen bruto de comercialización de los combustibles, para el distribuidor mayorista, la diferencia entre el precio de compra al productor o al importador y el precio de venta al público o al distribuidor minorista. Para el distribuidor minorista se entiende por margen bruto de comercialización la diferencia entre el precio de compra al distribuidor mayorista o al intermediario distribuidor y el precio de venta al público. En ambos casos, se descontará la Sobretasa a la Gasolina y otros gravámenes adicionales que se establezcan sobre la venta de los combustibles.

**PARÁGRAFO.** Los distribuidores de combustible derivados del petróleo, que ejerzan paralelamente otras actividades de comercio o de servicios deberán pagar por éstas de conformidad con la base gravable establecida para la actividad respectiva.

#### **ARTICULO 59. BASE GRAVABLE PARA AGENCIAS DE PUBLICIDAD, ADMINISTRADORES Y CORREDORES DE BIENES INMUEBLES, CORREDORES DE SEGUROS, CORREDORES DE BOLSA Y COMISIONISTAS E INTERMEDIARIOS EN GENERAL.**

La base gravable para las agencias de publicidad, administradoras y corredoras de bienes inmuebles, corredores de seguros y comisionistas e intermediarios en general, está constituida por el promedio mensual de ingresos brutos propios, entendiendo como tales el valor de los honorarios, comisiones y demás ingresos propios percibidos para sí.

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de los Consorcios y similares la tarifa se aplicará sobre el valor total de la obra, con fundamento en el contrato.

**PARÁGRAFO 2.** Para los sujetos pasivos que realicen otras actividades de intermediación, tales como el mandato, la comisión, etc., la base gravable será la establecida en el presente artículo, siempre y cuando se demuestre la realidad de dicha intermediación.

#### **ARTICULO 60. GRAVAMEN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.**

En la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el impuesto se causa por el servicio que se preste al usuario final sobre el valor promedio mensual facturado, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. La generación de energía eléctrica continuará gravada de acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 56 de 1981.

2. Si la subestación para la transmisión y conexión de energía eléctrica se encuentra ubicada en el Municipio de Leticia, el impuesto se causará sobre los ingresos promedios obtenidos en este Municipio por esas actividades.
3. En las actividades de transporte de gas combustible, el impuesto se causará sobre los ingresos promedios obtenidos por esta actividad, siempre y cuando la puerta de ciudad se encuentre situada en jurisdicción del Municipio de Leticia
4. En la compraventa de energía eléctrica realizada por empresas no generadoras y cuyos destinatarios no sean usuarios finales, el impuesto se causará siempre y cuando el domicilio del vendedor sea el Municipio de Leticia y la base gravable será el valor promedio mensual facturado.

**PARÁGRAFO 1.** En ningún caso los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios públicos aquí mencionados, se gravarán más de una vez por la misma actividad.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el Impuesto de Industria y Comercio causado por la prestación de los servicios públicos domiciliarios a que se refiere este artículo, se determine anualmente, se tomará el total de los ingresos mensuales promedio obtenidos en el año correspondiente. Para la determinación del impuesto por períodos inferiores a un año, se tomará el valor mensual promedio del respectivo período.

#### **ARTICULO 61. GRAVAMEN A LAS ACTIVIDADES DE TIPO OCASIONAL.**

Toda persona natural, jurídica o sociedad de hecho que ejerza actividades gravadas con el Impuesto de Industria en jurisdicción del Municipio de Leticia, en forma ocasional o transitoria, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 14 de 1983, y en los artículos precedentes de este Estatuto, deberá cancelar el impuesto correspondiente.

Los responsables ocasionales del impuesto serán gravados por la Oficina de Gestión Financiera Municipal de acuerdo con su actividad y volumen de operaciones previamente determinados por el contribuyente o en su defecto estimados por esta dependencia, cuando no hubieren cumplido con la obligación de declarar. Los contribuyentes ocasionales deberán señalar en su declaración tal carácter.

**PARÁGRAFO.** Las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho, que con carácter de empresa realicen actividades ocasionales de construcción, deberán cancelar en la fecha de terminación de la obra, los impuestos generales y causados en el desarrollo de dicha actividad con aplicación de la (s) tarifa (s) correspondiente (s), previa declaración de los ingresos gravables.

#### **ARTICULO 62. BASE GRAVABLE DEL SECTOR FINANCIERO.**

La base gravable para las actividades desarrolladas por las entidades del sector financiero tales como: bancos, corporaciones de ahorro y vivienda, corporaciones financieras, almacenes generales de depósito, compañías de seguros generales, compañías reaseguradoras, compañías de financiamiento comercial, sociedades de capitalización y los demás establecimientos de crédito que definan como tales la Superintendencia Bancaria e instituciones financieras reconocidas por la ley serán las siguientes:

1. Para los Bancos, los ingresos operacionales anuales representados en los siguientes rubros:
  - A. Cambios  
Posición y certificado de cambio.

- B. Comisiones:
    - De operaciones en moneda nacional
    - De operaciones en moneda extranjera
  - C. Intereses:
    - De operaciones con entidades públicas
    - De operaciones en moneda nacional
    - De operaciones en moneda extranjera
  - D. Rendimientos de inversiones de la Sección de Ahorro
  - E. Ingresos varios
  - F. Ingresos en operaciones con tarjeta de crédito.
2. Para las Corporaciones Financieras, los ingresos operacionales anuales representados en los siguientes rubros:
- A. Cambios
    - Posición y certificado de cambio.
  - B. Comisiones:
    - De operaciones en moneda nacional
    - De operaciones en moneda extranjera
  - C. Intereses:
    - De operaciones con entidades públicas
    - De operaciones en moneda nacional
    - De operaciones en moneda extranjera
  - D. Ingresos varios
3. Para las Corporaciones de Ahorro y Vivienda, los ingresos operacionales anuales representados en los siguientes rubros:
- A. Intereses.
  - B. Comisiones.
  - C. Ingresos varios.
  - D. Corrección monetaria, menos la parte exenta
4. Para las Compañía de Seguros de Vida, Seguros Generales y Compañías reaseguradoras, los ingresos operacionales anuales representados en el monto de las primas retenidas.
5. Para las Compañías de financiamiento comercial, los ingresos operacionales anuales representados en los siguientes rubros:
- A. Intereses.
  - B. Comisiones.
  - C. Ingresos varios.
6. Para Almacenes Generales de Depósito, los ingresos operacionales anuales representados en los siguientes rubros:
- A. Servicio de almacenaje en bodegas y silos
  - B. Servicios de Aduanas

- C. Servicios Varios
  - D. Intereses recibidos
  - E. Comisiones recibidas
  - F. Ingresos Varios
7. Para Sociedades de Capitalización, los ingresos operacionales anuales representados en los siguientes rubros:
- A. Intereses
  - B. Comisiones
  - C. Dividendos
  - D. Otros Rendimientos Financieros
8. Para los demás establecimientos de crédito, calificados como tales por la Superintendencia Bancaria y entidades financieras definidas por la ley, diferentes a las mencionadas en los numerales anteriores, la base impositiva será la establecida en el numeral 1o. de este artículo en los rubros pertinentes.
9. Para el Banco de la República, los ingresos operacionales anuales señalados en el numeral 1o. de este artículo, con exclusión de los intereses percibidos por los cupos ordinarios y extraordinarios de crédito concedidos a los establecimientos financieros, otros cupos de crédito autorizados por la Junta Directiva, líneas especiales de crédito de fomento y préstamos otorgados al Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 1.** La Superintendencia Bancaria informará al Municipio de Leticia, dentro de los cuatro (4) primeros meses de cada año, el monto de los ingresos operacionales para efectos de la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio de las entidades del sector financiero localizadas en el Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de que cada establecimiento de crédito o entidad financiera cumpla con el deber formal de declarar, por los periodos y dentro de los plazos fijados en el presente Estatuto y en los decretos reglamentarios.

Para efectos de las investigaciones particulares que considere pertinentes, la Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá utilizar el reporte de la Superintendencia Bancaria para verificar la base gravable declarada por la respectiva entidad.

**PARÁGRAFO 2. Otras entidades financieras.** Las personas sometidas a control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria, no definidas o reconocidas por ésta o por la ley como establecimientos de crédito o instituciones financieras, así como las entidades propietarias de tarjetas de crédito diferentes a las que forman unidad jurídica con las entidades del sector financiero o bancarias, pagarán el Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, conforme a las normas generales que regulan dicho impuesto.

#### **ARTICULO 63. IMPUESTO POR OFICINA ADICIONAL SECTOR FINANCIERO**

Los establecimientos de crédito, instituciones financieras y compañías de seguros y reaseguros de que trata el presente capítulo que realicen sus operaciones en Leticia, además del impuesto que resulte de aplicar como base gravable los ingresos previstos en el artículo anterior, pagarán por cada oficina comercial adicional el equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

#### **ARTICULO 64: BASE GRAVABLE DEL SISTEMA GENERAL DE SALUD**

Las entidades integrantes del sistema general de seguridad social en salud, tales como EPS, IPS. Cuya base gravable será el valor que exceda al 80% en el régimen contributivo y el 85% de la UPC, en

el régimen subsidiado. También hacen parte de la base gravable de la EPS las cuotas moderadoras y el copago y la tarifa a aplicar es la que aplica a las entidades prestadoras del servicio de salud.

#### **ARTICULO 65. BASE GRAVABLE DE CONTRIBUYENTES CON ACTIVIDADES EN MAS DE UN MUNICIPIO.**

El contribuyente que realice actividades comerciales o de servicios en más de un municipio, a través de sucursales o agencias constituidas de acuerdo con lo estipulado en el Código de Comercio, o de establecimientos de comercio debidamente inscritos, deberá registrar su actividad en cada municipio y llevar registros contables que permitan la determinación del volumen de ingresos obtenidos por las operaciones realizadas en cada uno de ellos. Los ingresos brutos percibidos por operaciones realizadas en Leticia, constituyen la base gravable para este municipio, previa las deducciones de ley.

#### **ARTICULO 66. IMPUESTO DE AGENCIAS Y SUCURSALES.**

En caso de que el contribuyente con sede principal en Leticia, realice actividades comerciales y de servicios en otros municipios y consolide su contabilidad en el Municipio de Leticia, podrá deducir de los ingresos brutos los originados en sucursales o agencias que operen fuera de este municipio.

Para efectos de la deducción autorizada en el presente artículo, el contribuyente deberá presentar ante la Oficina de Gestión Financiera Municipal copia de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio presentadas en el (los) Municipio(s) donde afirma estar tributando, y los correspondiente recibos de pago del impuesto a cargo. Las copias que debe allegar el contribuyente deben mostrar con claridad la suma declarada como base gravable, para poder verificar la deducción solicitada.

#### **ARTÍCULO 67. CONCURRENCIA DE ACTIVIDADES**

Cuando un contribuyente realice varias actividades en el mismo local ya sean industriales con comerciales, industriales con servicios, comerciales con servicios, o cualquier otra combinación a las que de conformidad con las reglas establecidas correspondan diferentes tarifas, se determinará la base gravable de cada una de ellas y se aplicará la tarifa correspondiente de acuerdo con el movimiento contable en los libros legalmente registrados. El resultado de cada operación se sumará para determinar el impuesto total a cargo del contribuyente.

Cuando dentro de una misma actividad se realicen operaciones gravadas con diferentes tarifas, se declarará y liquidará el impuesto correspondiente a cada una de ellas.

#### **ARTÍCULO 68. ACTIVIDADES QUE NO CAUSAN EL IMPUESTO**

En el Municipio de Leticia y de conformidad con lo ordenado por la Ley 14 de 1983, no estarán sujetas al gravamen del Impuesto de Industria y Comercio las siguientes actividades:

1. La producción primaria agrícola, ganadera y avícola, sin que se incluyan en esta exención las fábricas de productos alimenticios o toda industria donde haya un proceso de transformación por elemental que éste sea.
2. La producción de artículos nacionales destinados a la exportación.
3. La explotación de canteras y minas diferentes a las de sal, esmeraldas y metales preciosos cuando las regalías o participaciones para el Municipio sean iguales o superiores a lo que corresponda pagar por concepto de los impuestos de industria y comercio y de Avisos y Tableros.
4. Las actividades realizadas por los establecimientos educativos públicos, entidades de beneficencia, culturales y deportivas, los sindicatos, las asociaciones de profesionales y

gremiales sin ánimo de lucro, los partidos políticos y los hospitales públicos adscritos o vinculados al Sistema Nacional de Salud.

5. La primera etapa de transformación realizada en predios rurales, cuando se trate de actividades de producción agropecuaria, con excepción de toda industria donde haya un proceso de transformación por elemental que ésta sea.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando las entidades señaladas en el numeral 4º de este artículo realicen actividades mercantiles, industriales o comerciales, serán sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio en lo relativo a tales actividades. Para que dichas entidades puedan gozar del beneficio, presentarán a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, copia autenticada de sus Estatutos. y certificado de inscripción en el Registro Mercantil o en la entidad que ejerce vigilancia y control, a efectos de comprobar la procedencia del beneficio.

**PARÁGRAFO 2.** Se entiende por primera etapa de transformación de actividades de producción agropecuaria, aquélla en la cual no intervienen agentes externos mecanizados, tales como el lavado o secado de los productos agrícolas.

**PARÁGRAFO 3.** La exclusión o no sujeción reconocida a favor de los hospitales públicos, se otorgará a aquellos que estén constituidos como Empresas Sociales del Estado de carácter nacional y territorial, adscritos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, salvo cuando realicen actividades industriales o comerciales, caso en el cual se aplicará lo previsto en el parágrafo 1º. de este artículo.

## **ARTICULO 69. DEDUCCIONES**

Para determinar la base gravable se deben excluir o deducir del total de ingresos brutos los siguientes valores:

1. El monto de las devoluciones debidamente comprobadas a través de los registros y soportes contables del contribuyente.
2. Los ingresos provenientes de la venta de activos fijos.
3. El valor de los impuestos recaudados de aquellos productos cuyo precio este regulado por el Estado, siempre y cuando el contribuyente demuestre que éstos fueron incluidos en sus ingresos brutos.
4. El monto de los subsidios percibidos.
5. Los ingresos provenientes de exportaciones.
6. Los ajustes integrales por inflación.

**PARÁGRAFO 1.** Se entiende deducible el ingreso por venta de activos fijos, cuando éstos no se enajenan dentro del giro ordinario de los negocios.

**PARÁGRAFO 2.** Se entiende por devoluciones los ingresos brutos que se reintegran a los compradores por razón de ventas anuladas o contratos rescindidos o resueltos.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectos de excluir de la base gravable los ingresos provenientes de la venta de artículos de producción nacional destinados a la exportación de que trata el numeral 5º. del presente artículo, se consideran exportadores a :

- a. Quienes venden directamente al exterior artículos de producción nacional, o vendan a sociedades de comercialización internacional con destino exclusivo para exportación.
- b. Las sociedades de comercialización internacional que vendan a compradores en el exterior artículos producidos en Colombia por otras empresas.

Al contribuyente se le exigirá, en caso de investigación, el formulario único de exportación y una certificación de la respectiva administración de aduanas en el sentido de que las mercancías

incluidas en dicho formulario, para las cuales solicita descuento o exclusión de los ingresos brutos, han salido realmente del país.

**PARÁGRAFO 4.** Para efectos de excluir de los ingresos brutos el valor de los impuestos recaudados de aquellos productos cuyo precio esté regulado por el Estado, el contribuyente deberá demostrar en caso de investigación que tales impuestos fueron incluidos en sus ingresos brutos a través de sus registros contables, mediante certificación expedida por Contador Público o Revisor Fiscal, copia auténtica de las certificaciones expedidas por los organismos reguladores del Estado, etc., y los demás que previamente señale la Secretaría de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTICULO 70. ACTIVIDADES ECONOMICAS Y TARIFAS**

Las tarifas del Impuesto de Industria y Comercio, sin incluir el impuesto complementario de Avisos y Tableros, según la actividad, son las siguientes:

**a) Para las actividades industriales**

<b>ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>TARIFA</b>
Despulpadoras de Frutas	101	3 x 1000
Fabricación de alimentos, excepto bebidas	102	4 x 1000
Las demás actividades industriales	103	6 x 1000

**b) Para las actividades comerciales**

<b>ACTIVIDADES COMERCIALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>TARIFA</b>
Venta de alimentos, de productos agropecuarios, de maquinaria y equipos para el agro y sus repuestos, de textos y elementos de papelería, de medicamentos de consumo humano, de elementos ortopédicos, y artículos misceláneos.	201	3 x 1000
Venta de materiales de construcción y ferretería, de madera, de combustibles y sus derivados, de motores fuera de borda y sus repuestos.	202	7 x 1000
Venta de automotores y motos y de sus repuestos; de llantas; de gafas, de lentes y de monturas para lentes; de textiles, de calzado, de prendas de vestir, y demás actividades comerciales	203	8 x 1000
Venta de joyas, licores, cerveza, cigarrillos, gaseosas, de peces ornamentales; actividades de comercio y depósito de pescado fresco y seco con destino a otras regiones del país.	204	10 x 1.000

**c) Para las actividades de servicios**

ACTIVIDADES DE SERVICIOS	CÓDIGO	TARIFA
Publicaciones y radiodifusión.	301	3 x 1.000
Servicios de consultoría profesional, servicios de salud, servicios de educación; servicios de vigilancia; servicios de contratistas de la construcción, constructores, urbanizadores e interventores; presentación y alquiler de películas, videos, servicio arrendamiento de locales comerciales.	302	5 x 1.000
Servicios de transporte fluvial, aéreo y terrestre de pasajeros y carga.	303	6 x 1000
Servicios de hoteles y similares; de restaurantes, cafeterías y heladerías, sin venta de licor; servicios de reparación y mantenimiento de electrodomésticos, de zapatos, de prendas de vestir; servicio de tapicería; servicio de lavandería; servicio de confección de prendas de vestir sobre medidas.	304	7 x 1000
ACTIVIDADES DE SERVICIOS	CÓDIGO	TARIFA
Servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios; de comunicaciones como correo, fax y correo electrónico; servicio de televisión por cable o satélite y similares. servicio de alquiler de motos, montallantas, reparación de vehículos; servicio de lavadero de carros y motos; demás actividades de servicios.	305	8x1000
Servicio de amoblados, moteles y similares. Servicio de diversión y esparcimiento con venta de cerveza y licor, (incluye: bares, cafés, cantinas, billares, estaderos, tabernas, discotecas y similares); servicio de prenderías y casas de empeño, casa de cambio, servicio de videos y juegos;	306	10 x 1.000

**d) Para las actividades del sector financiero**

ACTIVIDAD	CÓDIGO	TARIFA
Corporaciones de Ahorro y Vivienda	401	3 x 1.000
Bancos y las demás entidades financieras	402	5 x 1.000

**PARÁGRAFO.** Los establecimientos de crédito e instituciones financieras pagarán además los valores correspondientes a cada oficina comercial adicional, según lo determinado en el presente Estatuto.

**ARTICULO 71. VENEDORES ESTACIONARIOS Y AMBULANTES**

Para los efectos del Impuesto de Industria y Comercio se establecen las siguientes definiciones:

**Vendedor Estacionario** es toda persona natural que ejecuta actividades comerciales o de servicios en casetas metálicas o similares ubicadas en áreas consideradas como públicas.

**Vendedor Semiestacionario** es toda persona natural que ejecuta actividades comerciales o de servicios en horario parcial o por algunas horas al día, en lugar fijo o determinado.

**Vendedor Ambulante:** Es toda persona natural que ejecuta actividades comerciales o de servicios recorriendo las calles de la ciudad.

**Parrilladas:** Actividad esporádica en los barrios, para la venta de comestibles y bebidas

**PARÁGRAFO.** Para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios como vendedor estacionario, semiestacionario o ambulante, se requiere la autorización y el carné expedidos por la Secretaría de Planeación Municipal.

## **ARTICULO 72. TARIFA**

Las tarifas anuales del Impuesto de Industria y Comercio para los vendedores estacionarios y ambulantes, son las siguientes:

- 1º. Vendedor Estacionario: Medio (1/2) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).
- 2º. Vendedor Semiestacionario: Cuarenta por ciento (40%) de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV)
- 3º. Vendedor Ambulante: Treinta por ciento (30%) de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV)

**PARÁGRAFO:** El presente valor incluye el valor del carné.

## **ARTICULO 73. CUOTAS Y FECHAS DE PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS.**

La cuantía total anual del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, se podrán pagar hasta en cuatro (4) cuotas, dentro de la correspondiente vigencia fiscal.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal mediante Resolución de Calendario Tributario determinará las fechas de vencimiento de los plazos para pagar de contado (en una sola cuota) con descuento y en las cuatro (4) cuotas autorizadas en el presente Artículo dentro de los límites establecidos a continuación:

Para quienes opten pagar por cuotas, el plazo máximo para pagar la primera cuota vencerá el último día hábil del mes de Marzo; la segunda cuota, el último día hábil del mes de Junio; la tercera cuota en el último día hábil del mes de Septiembre y la cuarta cuota en el último día hábil del mes de Diciembre. El impuesto y su complementario serán cancelados por los contribuyentes en la Oficina de Gestión Financiera Municipal o en las entidades recaudadoras autorizadas, dentro de los plazos establecidos.

## **ARTICULO 74. DESCUENTOS PARA PROMOVER EL PRONTO PAGO**

Dentro del Calendario Tributario que promulgue la Oficina de Gestión Financiera durante la respectiva vigencia fiscal, podrá otorgar descuentos como incentivo y promoción del pronto pago. Para quienes cancelen el valor total a su cargo por concepto de los impuestos de Industria y Comercio y Avisos y Tableros, el descuento podrá alcanzar hasta los siguientes toques:

- Pago total hasta el último día hábil del mes de Enero, el 20%.

- Pago total hasta el último día hábil del mes de Febrero, el 15%.
- Pago total hasta el último día hábil del mes de Marzo, el 10%.

**PARÁGRAFO 1.** Para hacerse acreedores a los descuentos previstos en este artículo, los contribuyentes deberán encontrarse o ponerse a paz y salvo.

**PARÁGRAFO 2.** Los descuentos sólo se aplicarán a los impuestos correspondientes a la respectiva vigencia fiscal y en ningún caso sobre deudas de vigencias anteriores.

## **CAPÍTULO II**

### **OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

#### **ARTICULO 75. NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

Para efectos de identificación los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, se identificarán con el número de identificación tributaria asignado por la DIAN o en su defecto con el número de la cédula de ciudadanía.

#### **ARTÍCULO 76 .REGISTRO DE LOS CONTRIBUYENTES**

Las 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 deben registrarse en la Oficina de Gestión Financiera Municipal, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la iniciación de sus actividades, suministrando los datos que se le soliciten en los formularios respectivos, pero en todo caso el impuesto se causará desde la fecha de iniciación de las actividades.

**PARÁGRAFO 1.** La disposición de registrarse se extiende incluso a las actividades no sujetas al impuesto.

**PARÁGRAFO 2.** Las bodegas o centros de acopio y similares, que no generen ingresos y demuestren ser de uso exclusivo de la actividad a registrarse serán reportados con esta.

**PARÁGRAFO 3.** El registro del contribuyente tendrá un costo equivalente a una mensualidad del impuesto, liquidada tomando como base gravable la proyección de ingresos determinada por el contribuyente en la declaración de registro de su actividad.

#### **ARTICULO 77. REQUISITOS DEL REGISTRO**

Para el registro de toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realice en la jurisdicción del Municipio de Leticia, requiere de la presentación de los siguientes documentos:

1. Formulario de Registro
2. Certificado de registro ante la Cámara de Comercio
3. Certificado de uso del suelo
4. Certificado de seguridad, expedido por la entidad debidamente autorizada.
5. Certificado de sanidad, expedido por la Secretaría de Salud, si se requiere.
6. Certificado de SAYCO o ACINPRO, si se hace ejecución pública de obras musicales.

## **ARTÍCULO 78. CONTRIBUYENTES NO REGISTRADOS**

Todo contribuyente que ejerza actividades gravadas sujetas al Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros y que no se encuentre registrado en la Oficina de Gestión Financiera Municipal, deberá ser requerido a partir del vencimiento del término concedido para el registro para que cumpla con esta obligación, sujeto a las sanciones establecidas en el presente Estatuto.

## **ARTICULO 79. REGISTRO OFICIOSO**

Cuando no se cumpliera con la obligación de registrar los establecimientos o actividades industriales, comerciales y de servicios, incluido el sector financiero, dentro del plazo fijado o los responsables se negaren a hacerlo después del requerimiento, la Oficina de Gestión Financiera ordenará por resolución el registro oficioso, en cuyo caso impondrá la sanción por no registrarse contemplada en el presente Estatuto, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

**PARÁGRAFO 1.** La base gravable se determinará provisionalmente con fundamento en informe rendido por funcionario competente y con base en el sector económico en el cual se ubique el establecimiento, sin perjuicio de la verificación posterior en los libros contables.

**PARÁGRAFO 2.** Si el responsable del registro de la actividad o establecimiento no se presentare a notificarse de la resolución de registro oficioso, esta situación se reportará a la Secretaría de Gobierno para lo que a ella corresponda.

## **ARTÍCULO 80. DECLARACIÓN Y LIQUIDACIÓN PRIVADA DEL IMPUESTO**

Los responsables del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros están obligados a presentar en los formularios oficiales una declaración anual, con liquidación privada del impuesto, dentro de los plazos que para el efecto señale la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

## **ARTICULO 81. ESTIMACIÓN DE LA BASE GRAVABLE DEL IMPUESTO**

Cuando el contribuyente del Impuesto de Industria y Comercio, no demuestre a través de su contabilidad los ingresos declarados, la Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá estimar y determinar la base gravable y el impuesto a cargo mediante Liquidación Oficial, con fundamento en una o varias de las siguientes fuentes:

1. Cruces de información con la DIAN
2. Cruces con entidades del sector financiero, vigiladas por la Superintendencia Bancaria, o de otras entidades públicas o privadas, tales como la Superintendencia de Sociedades, la Cámara de Comercio, etc.
3. Facturas y demás soportes contables del contribuyente o de terceros relacionados
4. Pruebas indiciarias
5. Investigación directa
6. Demás fuentes estadísticas, tales como promedios declarados por dos o más contribuyentes que ejerzan la misma actividad en similares condiciones

**PARÁGRAFO 1.** Cuando un contribuyente obligado a presentar declaración no lo hiciera, la Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá establecer mediante Liquidación Oficial de Aforo el impuesto a cargo del contribuyente, con base en los medios previstos en el presente artículo, o con base en el monto promedio de tributación de la correspondiente actividad económica, conforme con las declaraciones recibidas en el respectivo período gravable.

**PARÁGRAFO 2.** Sin perjuicio de lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional, cuando se solicite la exhibición de libros de contabilidad y de sus respectivos soportes y el contribuyente no los exhiba, la Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá determinar la base gravable con fundamento en los medios señalados en el presente artículo.

## **ARTICULO 82. MUTACIONES O CAMBIOS**

Todo cambio o mutación que se efectúe con relación a la actividad, al sujeto pasivo del impuesto y al establecimiento, tales como la venta, enajenación, modificación de la razón social, transformación de las actividades que se desarrollen y cambio de dirección del establecimiento y cualquiera otra susceptible de modificar los registros, deberá comunicarse a la Oficina de Gestión Financiera Municipal dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, en los formatos establecidos y con el lleno de las formalidades correspondientes.

**PARÁGRAFO.** Esta obligación se extiende a aquellas actividades excluidas y su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en este Estatuto.

## **ARTÍCULO 83. PRESUNCIÓN DE EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD**

Se presume que toda actividad inscrita en la Oficina de Gestión Financiera Municipal se está ejerciendo hasta tanto demuestre el interesado que ha cesado en su actividad gravable.

Cuando una actividad hubiere dejado de ejercerse con anterioridad a su denuncia por parte del contribuyente, éste deberá demostrar la fecha en que ocurrió el hecho.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando antes del 31 de diciembre del respectivo período gravable, un contribuyente clausure definitivamente sus actividades sujetas a impuestos, debe presentar una declaración provisional por el período de año transcurrido hasta la fecha de cierre y cancelar el impuesto allí determinado; posteriormente, la Oficina de Gestión Financiera Municipal mediante inspección ocular, deberá verificar el hecho antes de proceder a expedir el acto administrativo por medio del cual se formalice la cancelación, si ésta procede.

El incumplimiento a esta obligación dará lugar a la sanción por no informar mutaciones o cambios.

**PARÁGRAFO 2.** La declaración provisional de que trata el presente artículo se convertirá en la declaración definitiva del contribuyente, si éste dentro de los plazos fijados para el respectivo período gravable no presenta la declaración oficial que la sustituya, la cual podrá ser modificada por la Oficina de Gestión Financiera Municipal por los medios señalados en el presente Estatuto.

## **ARTICULO 84. CANCELACION DEL REGISTRO**

Cuando cese una actividad temporal o definitivamente, el responsable del Impuesto de Industria y Comercio debe reportar tal hecho dentro de los treinta ( 30 ) días siguientes a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, para lo cual presentará:

- a. Solicitud por escrito, en formato determinado por la Secretaria de Gestión Financiera Municipal.
- b. Recibo de pago, o paz y salvo, del Impuesto de Industria y Comercio correspondiente al último trimestre hasta el cual se ejerció la actividad.
- c. Constancia de cancelación del registro de la Cámara de Comercio.
- d. Cancelación de su registro ante la DIAN.

**PARÁGRAFO.** Si el contribuyente no cumpliera con la obligación de solicitar oportunamente la cancelación del registro, la Oficina de Gestión Financiera Municipal lo citará para que dentro de los cinco ( 5 ) días hábiles siguientes proceda a tramitarla.

#### **ARTICULO 85. CIERRE DE OFICIO**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal realizará, mediante resolución motivada, la cancelación de oficio del registro de una actividad cuando tenga conocimiento de su cesación y ésta no haya sido solicitada por el contribuyente, previo el acopio y verificación de las pruebas correspondientes.

**PARÁGRAFO.** En la resolución de cancelación se dejará constancia del valor del impuesto adeudado, los intereses de mora y las sanciones que corresponda y se ordenará su cobro.

#### **ARTICULO 86. CIERRE FICTICIO**

Cuando una actividad sea reportada como cerrada temporal o definitivamente y la Oficina de Gestión Financiera Municipal compruebe que tal hecho no es cierto, impondrá una sanción equivalente al 200% del valor del impuesto que le correspondería pagar por el período en el que supuestamente se dejó de ejercer, sin perjuicio del cobro del impuesto respectivo, de los intereses de mora y demás sanciones a que hubiere lugar.

#### **ARTICULO 87. SOLIDARIDAD DE LOS ADQUIRIENTES DE UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.**

Los compradores, adquirentes o beneficiarios de un establecimiento de comercio donde se desarrollen actividades gravables, serán solidariamente responsables con los contribuyentes anteriores de las obligaciones tributarias, sanciones e intereses insolutos, causados con anterioridad a la adquisición del establecimiento de comercio.

### **CAPITULO III**

#### **IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS**

#### **ARTICULO 88. NATURALEZA Y FUNDAMENTO LEGAL**

El Impuesto de Avisos y Tableros es un tributo municipal que recae sobre los responsables del Impuesto de Industria y Comercio y tiene como fundamento legal la Ley 14 de 1983, el decreto 1333 de 1986 y la ley 75 de 1986.

#### **ARTICULO 89. HECHO GENERADOR**

Para los responsables del Impuesto de Industria y Comercio, el hecho generador lo constituye la existencia de al menos un aviso de identificación de la actividad o establecimiento.

#### **ARTICULO 90. CAUSACIÓN**

El Impuesto Complementario de Avisos y Tableros se causa desde la fecha de instalación del aviso.

#### **ARTICULO 91. BASE GRAVABLE**

Para el Impuesto de Avisos y Tableros, la base gravable es el Impuesto de Industria y Comercio determinado en cada período fiscal en la correspondiente declaración del Impuesto de Industria y Comercio.

#### **ARTICULO 92. TARIFAS**

La tarifa del Impuesto de Avisos y Tableros es del quince por ciento (15%) sobre el valor del Impuesto de Industria y Comercio liquidado en el período.

### **ARTICULO 93. PERÍODO DE PAGO**

El Impuesto de Avisos y Tableros se liquidará y pagará conjuntamente con el de Industria y Comercio.

## **CAPITULO IV**

### **EXONERACIÓN DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS Y TABLEROS**

#### **ARTICULO 94. EXONERACIÓN DE LOS IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS Y TABLEROS A EMPRESAS NUEVAS**

Exonerase del Impuesto de Industria y Comercio y del Impuesto de Avisos y Tableros, a todas las empresas industriales, que se instalen por primera vez en jurisdicción del Municipio de Leticia, a partir de la vigencia del presente Estatuto.

#### **ARTICULO 95. VIGENCIA Y REQUISITOS DE LA EXONERACIÓN A EMPRESAS NUEVAS**

La exoneración tendrá una vigencia máxima de cinco (5) años, y se graduará de acuerdo al número de soluciones de empleo permanente que se generen para habitantes del Municipio de Leticia, así:

- 1º. Las empresas que generen entre 5 y 10 empleos, se exonerarán en un 50% del Impuesto de industria y comercio.
- 2º. Las empresas que generen entre 11 y 20 empleos, se exonerarán en un 60% del Impuesto de industria y comercio.
- 3º. Las empresas que generen más de 21 empleos, se exonerarán en un 75% del Impuesto de industria y comercio.

**PARÁGRAFO 1.** La exoneración deberá ser solicitada por el propietario o representante legal de la empresa a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, por escrito, adjuntando los contratos de trabajo del personal vinculado, la inscripción al sistema de seguridad social y certificados de residencia del personal contratado; será reconocida por esta dependencia previo concepto favorable del COMFIS, por medio de resolución motivada y a partir de la fecha de la solicitud.

**PARÁGRAFO 2.** La empresa beneficiaria de la exoneración debe presentar mensualmente a la Oficina de Gestión Financiera Municipal copia auténtica de la nómina correspondiente, que debe ser la misma que envía ante la entidad de salud a la cual se encuentren afiliados los empleados y a la Caja de Compensación Familiar. En el momento en que incumpla el requisito del número de empleos permanentes, se le retirará el beneficio de la exoneración por medio de resolución motivada expedida por la Secretaria de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTICULO 96. RECONOCIMIENTO**

El reconocimiento de los beneficios para las empresas nuevas, en cada caso particular, corresponderá a la Administración Municipal a través del Alcalde y la Oficina de Gestión Financiera mediante resolución motivada, previo concepto favorable del Consejo Municipal de Política Fiscal –COMFIS-. Los beneficios regirán a partir de la fecha de presentación de la solicitud siempre y cuando se llenen los requisitos y la Secretaria de Gestión Financiera Municipal los apruebe.

#### **ARTICULO 97. DE LAS EXENCIONES YA RECONOCIDAS**

Los contribuyentes que hayan obtenido el beneficio de la exención del pago del Impuesto de Industria y Comercio y del de Avisos y Tableros, en virtud de normas que el presente Acuerdo deroga, continuarán gozando de dicho beneficio por el término que el Acuerdo les concedió y la Oficina de Gestión Financiera Municipal les reconoció.

#### **ARTICULO 98. PERDIDA DE LOS BENEFICIOS O EXENCIONES RECONOCIDAS**

El cambio de las condiciones que dieron lugar al tratamiento preferencial, previa verificación por la Oficina de Gestión Financiera, dará lugar a la pérdida de los beneficios y exenciones ya reconocidas.

La terminación de los beneficios se hará a través de resolución de la Secretaria de Gestión Financiera.

### **CAPITULO V**

#### **ANTICIPO DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS Y TABLEROS**

#### **ARTICULO 99. ORIGEN Y FUNDAMENTO LEGAL**

El Anticipo del Impuesto de industria y comercio tiene su origen y fundamento legal en la Ley 43 de 1987.

#### **ARTICULO 100. TARIFA DEL ANTICIPO**

El anticipo tendrá a partir de la vigencia del presente Estatuto una tarifa del cuarenta por ciento (40%), sobre el valor liquidado por el contribuyente en su declaración y liquidación privada del Impuesto de Industria y Comercio.

#### **ARTICULO 101. INCREMENTO DEL ANTICIPO**

En el evento en que por liquidación oficial se determine un mayor valor del Impuestos de Industria y Comercio, el anticipo se incrementará en la misma cuantía.

#### **ARTICULO 102. EXENCIÓN**

Los contribuyentes cuyos ingresos brutos gravables anuales sean inferiores a 30 salarios mínimos legales mensuales, estarán exentos del Anticipo.

#### **ARTICULO 103. PAGO DEL ANTICIPO**

El valor liquidado por concepto del Anticipo se pagará conjuntamente con el Impuesto de Industria y Comercio.

#### **ARTICULO 104. DESCUENTO DEL ANTICIPO**

El Anticipo pagado por el contribuyente será descontable en su Declaración y Liquidación Privada del Impuesto de Industria y Comercio del período siguiente.

#### **ARTICULO 105. INTERESES DE MORA**

El contribuyente que no cumpla oportunamente con el pago del Anticipo, se hace acreedor a los intereses de mora previstos para el Impuesto de Industria y Comercio.

### **CAPITULO VI RETENCION EN LA FUENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)**

#### **ARTICULO 106. DEFINICION**

La Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio es un mecanismo de recaudo y control del impuesto, que se aplica a las actividades industriales, comerciales y de servicios.

#### **ARTICULO 107. BASE DE LA RETENCION**

La base para la retención la constituye el valor total de los pagos que efectúe el Agente Retenedor al sujeto pasivo del Impuesto de Industria y Comercio, siempre y cuando el concepto del pago corresponda a una actividad gravable con el impuesto.

**PARÁGRAFO 1.** De la base gravable no harán parte los impuestos a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 2.** No se aplicará retención en compras a los pagos menores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y en servicios a los pagos menores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

#### **ARTICULO 108. CONTRIBUYENTES OBJETO DE RETENCION**

Se deberá hacer la retención a todos los sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio, esto es, a los que realizan actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Municipio de Leticia, en forma permanente u ocasional, directa o indirectamente, sean personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho, con establecimiento de comercio o sin él.

**PARÁGRAFO.** La retención se aplicará igualmente a las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, que realicen actividades ocasionales mediante la ejecución de un contrato adjudicado por licitación pública o contratación directa, para suministrar bienes o servicios a las entidades oficiales de cualquier orden.

#### **ARTICULO 109. TARIFA DE LA RETENCION**

Las tarifas de la Retención del Impuesto de Industria y Comercio sobre los pagos sometidos a este mecanismo, son iguales a las vigentes para el Impuesto de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO.** Cuando no sea posible determinar la tarifa o el contribuyente no se encuentre inscrito en la Oficina de Gestión Financiera Municipal, la tarifa será la que corresponda a las “Demás Actividades”.

#### **ARTICULO 110. AGENTES DE RETENCION**

Se determinan como Agentes de Retención sobre el Impuesto de Industria y Comercio: La Nación, el Departamento del Amazonas y el Municipio de Leticia, los Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta del orden nacional, departamental y municipal, las Unidades Administrativas con Régimen Especial, las entidades descentralizadas y demás entidades estatales de cualquier naturaleza jurídica con jurisdicción en el Municipio de Leticia.

**PARÁGRAFO.** La Oficina de Gestión Financiera, por medio de acto administrativo, podrá ampliar la base de los Agentes Retenedores, previa determinación de los mecanismos de registro y control, por parte de la Administración Municipal.

#### **ARTICULO 111. AGENTES AUTORRETENEDORES DEL ICA**

Serán consideradas como Agentes Autorretenedores todas las entidades públicas declaradas como Agentes de Retención, sobre sus ingresos por actividades sometidas al Impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Leticia, previa autorización de la Secretaria de Gestión Financiera Municipal.

**PARÁGRAFO 1.** Los Agentes Autorretenedores autorizados como tales a la entrada en vigencia del presente Estatuto, continuarán actuando como tal hasta tanto la Oficina de Gestión Financiera Municipal lo consideren viable.

**PARÁGRAFO 2.** Las entidades declaradas como Agentes de Retención interesadas en ser Agentes Autorretenedores, deberán solicitarlo a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, quien se pronunciará dentro del mes siguiente mediante resolución motivada.

**PARÁGRAFO 3.** La autorización a los Agentes Autorretenedores podrá ser suspendida o cancelada por la Oficina de Gestión Financiera Municipal, a través de resolución motivada, cuando no se garantice el pago de los valores autorretenidos en cada período.

#### **ARTICULO 112. PAGOS NO SUJETOS A RETENCION**

La retención sobre el impuesto de Industria y Comercio no se realizará en los siguientes casos:

- a. Los pagos o abonos en cuenta que se efectúen a las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho, no sujetas, exentas o exoneradas del Impuesto de Industria y Comercio, calidad que deberá ser acreditada ante el Agente Retenedor.
- b. Cuando la operación, conforme a la ley, no esté gravada con el Impuesto de Industria y Comercio.
- c. Cuando el comprador del bien o servicio no sea Agente Retenedor .
- d. Cuando el pago o abono en cuenta se realice a un Agente Autorretenedor del ICA.
- e. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales en forma individual.
- f. Los pagos que se efectúen a las entidades prestadoras de servicios públicos por concepto de la facturación de estos servicios.

**PARÁGRAFO 1.** Los Agentes Retenedores en caso de duda sobre el contribuyente sujeto a la retención, elevarán consulta a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, que deberá dar respuesta dentro de los tres ( 3 ) días hábiles siguientes al recibo de la consulta.

**PARÁGRAFO 2.** Los Agentes Retenedores que no consulten o lo hagan extemporáneamente, serán responsables por los valores no retenidos.

#### **ARTICULO 113. REGIMEN ESPECIAL PARA LOS COMERCIANTES DE PESCADO Y MADERA.**

Para los efectos de la Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio se consideran como de Régimen Especial las actividades de comercio de pescado y madera, las cuales pagarán el total del impuesto como retención.

El pago se hará en la fecha en que se efectúe el embarque de la mercancía hacia el interior y/o exterior del país; el comprobante de pago deberá presentarse ante la Policía Aeroportuaria o fluvial como Certificado de Paz y Salvo para la salida del pescado y servirá de soporte para la declaración anual del impuesto de industria y comercio.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de calcular la base gravable del Impuesto de Industria y Comercio de las actividades de comercio del pescado, se establece como precio promedio inicial del kilogramo el vigente a 31 de Diciembre del 2005, el cual se incrementará anualmente a partir de la entrada en vigencia del presente Estatuto en el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, el valor aplicar en madera es el 7% X 1000.

#### **ARTICULO 114. OBLIGACIONES DE LOS AGENTES DE RETENCION**

Los Agentes Retenedores y Autorretenedores del impuesto de Industria y Comercio, están obligados a:

1. Practicar la Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio cuando corresponda, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.
2. Contabilizar conforme a las normas del Plan Único de Cuentas –PUC- del sector privado y del Plan General de Contabilidad Pública –PGCP- del sector público, llevando una cuenta separada en la cual se registren las retenciones efectuadas.
3. Conservar los soportes y comprobantes externos e internos que respalden las operaciones y registros contables, en los cuales se refleje el movimiento de las retenciones.
4. Presentar las Declaraciones Mensuales de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio
5. Consignar el valor de las retenciones efectuadas dentro del mismo plazo de la presentación de la declaración.
6. Expedir los certificados de las retenciones efectuadas, dentro de los quince (15) primeros días del mes siguiente a aquel en que se hizo la retención, en el cual conste el año en que se efectuó la retención, el concepto de la retención, valor total pagado y el valor retenido.
7. Conservar los documentos soporte de la declaración por un término de cinco años, contados a partir del vencimiento de la fecha para declarar.

**PARÁGRAFO.** El incumplimiento de estas obligaciones generará las mismas sanciones establecidas en el Estatuto Tributario Nacional para los Agentes Retenedores de impuestos nacionales, sin perjuicio de las sanciones penales a que se hagan acreedores.

## **ARTICULO 115. DECLARACIÓN DE LA RETENCION**

Los Agentes Retenedores presentarán una Declaración Mensual de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio, dentro de los quince (15 ) primeros días del mes siguiente al vencimiento del mes que se declara, en el formulario oficial establecido para tal efecto, el cual como mínimo debe contener la siguiente información:

1. Año fiscal y período gravable mensual, sobre el cual se declara.
2. Nombre o razón social, NIT, dirección y domicilio fiscal del Agente Retenedor.
3. Conceptos y bases gravables sobre las cuales se efectuaron las retenciones.
4. Liquidación de los valores de retención y autorretención por los diferentes conceptos.
5. Liquidación de las sanciones cuando fuere el caso.
6. Firma del Agente Retenedor.

## **ARTICULO 116. PAGO DE LOS VALORES RETENIDOS**

La declaración y pago respectivo se realizará directamente en la Tesorería Municipal, sociedades recaudadoras o en los bancos o demás entidades financieras que sean autorizados por la Administración Municipal.

**PARÁGRAFO 1.** Los valores de la liquidación de la retención que se registren en la declaración de la Retención, deben aproximarse al mil mas cercano.

**PARÁGRAFO 2.** El Agente Retenedor o Autorretenedor que no cumpla oportunamente con el pago de los valores retenidos, se hace acreedor a los intereses de mora previstos para el Impuesto de Industria y Comercio.

## **ARTICULO 117. RETENCIONES POR MAYOR VALOR**

Cuando se efectúen retenciones por un valor superior al que corresponda, salvo en los casos en los cuales no se informe la tarifa, serán reintegrados por el Agente Retenedor, previa solicitud por escrito del afectado

## **ARTICULO 118. RESPONSABLES DE LA DECLARACIÓN**

La declaración por retención del Impuesto de Industria y Comercio deberá estar firmada por el representante legal y por el Tesorero o Pagador de las entidades obligadas a efectuar la retención. El representante legal podrá delegar en funcionarios de la entidad, designados para el efecto, lo cual deberá ser informado previamente, por escrito, a la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

**PARÁGRAFO 1.** El incumplimiento de esta obligación causará sanción equivalente al No Registro de Mutaciones o Cambios en el Impuesto de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO 2.** Los Agentes Retenedores podrán corregir las declaraciones presentadas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha del vencimiento del término para declarar. Cuando la corrección implique el pago de un mayor valor al inicialmente declarado, habrá lugar al cobro de intereses de mora sobre dicho valor.

## **ARTICULO 119. APLICACIÓN DE LA RETENCION**

Para los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, que presenten su declaración y liquidación privada en los términos que se disponen en el presente Estatuto, los valores retenidos

serán descontables en su declaración del período siguiente a aquel en que se hizo la retención. Para el efecto deberán anexar copia de las certificaciones expedidas por el Agente Retenedor.

**PARÁGRAFO.** En el evento de que el contribuyente declare la retención por un mayor valor respecto de la retención real, se le impondrá sanción por inexactitud.

#### **ARTICULO 120. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES**

La declaración de la Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio se registrará para la determinación, control, fiscalización, liquidación, recaudo, pago, corrección, devolución, discusión y sanciones, por las mismas disposiciones que se establecen para el Impuesto de Industria y Comercio.

### **TITULO III**

#### **IMPUESTO A LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**

##### **ARTICULO 121. DEFINICIÓN**

Entiéndase por Publicidad Exterior Visual el 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 sean peatonales o vehiculares, terrestres 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.

##### **ARTICULO 122. NATURALEZA Y FUNDAMENTO LEGAL**

El Impuesto a la Publicidad Exterior Visual es un impuesto municipal que tiene como fundamento legal la ley 140 de 1993.

##### **ARTICULO 123. HECHO GENERADOR**

El hecho generador lo constituye la instalación en la jurisdicción del Municipio de Leticia, de vallas, carteles o murales, que tengan una dimensión igual o superior a ocho (8) metros cuadrados.

**PARÁGRAFO.** La publicidad exterior visual podrá ser electrónica, estar iluminada en forma fija desde el exterior o con iluminación interior o no estar iluminada.

##### **ARTICULO 124. CAUSACIÓN**

El Impuesto a la Publicidad Exterior Visual se causa en el momento de la instalación de la valla, cartel o mural.

##### **ARTICULO 125. SUJETO PASIVO**

El sujeto pasivo es la persona natural o jurídica por cuya cuenta se coloca la publicidad.

##### **ARTICULO 126. BASE GRAVABLE**

La base gravable está dada por el área en metros cuadrados de cada valla, cartel o mural.

#### **ARTICULO 127. TARIFAS**

Las tarifas del Impuesto a la Publicidad Exterior Visual, en proporción directa al área de cada valla, cartel o mural, por mes o fracción de mes, son las siguientes:

1. De ocho (8) a doce (12) metros cuadrados, el 15% de un (1) salario mínimo legal mensual.
2. De doce punto cero uno (12.01) a veinte (20) metros cuadrados, el 20% de un salario mínimo legal mensual.
3. De veinte punto cero uno (20.01) a treinta (30) metros cuadrados, 25% de un salario mínimo legal mensual.
4. De treinta punto cero uno (30.01) a cuarenta (40) metros cuadrados, el 30% de un salario mínimo legal mensual.
5. Mayores de cuarenta (40) metros cuadrados, el 35% de un salario mínimo legal mensual.
6. La publicidad exterior visual que incorpore elementos volumétricos, cuya área total no supere los cuarenta y ocho (48) metros cuadrados, pagará un excedente por metro cuadrado equivalente al 30% de la tarifa básica.
7. La publicidad exterior visual móvil que sea exhibida dentro de la jurisdicción del Municipio, pagará el equivalente al 25% de un salario mínimo legal mensual, si la sede de la empresa de publicidad es Leticia. Si la sede es en otro municipio se cobrará el 40% de un salario mínimo legal mensual.

#### **ARTICULO 128. PROCEDIMIENTO DE PAGO**

Para el pago del impuesto a la publicidad exterior visual se procederá de la siguiente forma:

- a) Una vez presentada la solicitud de inscripción ante la oficina de Planeación Municipal, ésta informará a la Secretaria de Gestión Financiera Municipal, para la expedición de la liquidación respectiva.
- b) Una vez cancelado el impuesto el interesado presentará el recibo oficial ante la oficina de Planeación Municipal, debidamente cancelado, para obrar como requisito previo a la autorización de inscripción o registro de la correspondiente publicidad exterior visual.

**PARÁGRAFO 1.** El impuesto deberá ser cancelado por mes anticipado.

**PARÁGRAFO 2.** Los sujetos pasivos de este impuesto o los sujetos solidariamente responsables que a la fecha de expedición de este Estatuto tengan instalada publicidad exterior visual sin estar registrada, autorizada y pagados los impuestos, se les otorga un plazo de dos (2) meses para cumplir con lo previsto en los artículos anteriores, so pena de la aplicación de las sanciones previstas en este estatuto y las demás autorizadas por la ley 140 de 1993.

#### **ARTICULO 129. SOLIDARIDAD EN EL PAGO DEL IMPUESTO**

Son solidarios en el pago del Impuesto a la Publicidad Exterior Visual, el propietario del terreno donde esté ubicada la publicidad y el dueño de la infraestructura donde aparezca la publicidad.

### **ARTICULO 130. LUGARES DE UBICACIÓN**

La publicidad exterior visual podrá colocarse en todos los lugares de la jurisdicción del Municipio de Leticia, excepto en los siguientes:

1. Dentro de los doscientos (200) metros de distancia de los bienes declarados monumentos nacionales.
2. Sobre la infraestructura de la ciudad, tales como postes de apoyo a las redes eléctricas y telefónicas, puentes, torres de energía.
3. En las demás áreas que constituyen espacio público, de conformidad con la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO 1.** En la zona rural podrán colocarse avisos para advertir la proximidad de un lugar o establecimiento, al lado derecho de la vía según el sentido de circulación, en dos sitios diferentes dentro del kilómetro anterior al establecimiento y a una distancia no inferior a quince (15) metros contados a partir del borde de la calzada mas cercana al aviso.

**PARÁGRAFO 2.** La publicidad indicativa de proximidad de lugares o establecimientos, no podrá colocarse obstaculizando la visibilidad de señalización vial y de nomenclatura e informativa.

**PARAGRAGO 3.** No podrá derribarse ni mutilarse árboles para colocar cualquier tipo de publicidad. Tampoco podrá colocarse sobre ellos.

### **ARTICULO 131. CARACTERÍSTICAS DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**

La publicidad exterior visual debe cumplir con las siguientes características:

1. Resistencia del material a la intemperie.
2. Debe ser instalada sobre estructura metálica u otro material estable, mediante sistemas fijos resistentes a los fenómenos de la naturaleza.
3. Estar debidamente integrada física, visual y arquitectónicamente al paisaje, respetando la arborización existente y demás elementos constitutivos del mismo.
4. En la instalación de elementos permanentes o transitorios se tendrán en cuenta las condiciones especiales de visibilidad y preservación del paisaje, además de las condiciones de seguridad física.
5. La distancia mínima entre cualquier punto del elemento y el conductor mas cercano de una red de servicios públicos, incluyendo los elementos que los soportan, deberá ser de ocho (8) metros.
6. La publicidad exterior visual mayor de ocho (8) metros cuadrados, deberá dedicar el diez por ciento (10%) de su área o del tiempo, cuando sean electrónicas, a la inclusión de un mensaje cívico.
7. Los textos deben ser en correcto español, excepto los nombres de personas naturales o jurídicas, los protegidos por el registro de marcas y las razones sociales.
8. Los letreros deben ser de lectura simple y breve.
9. Para vías de alto flujo vehicular, los dibujos no podrán ser de interpretación complicada, ni tener movimiento propio o dar alusión al mismo.
10. Las leyendas y dibujos no se deben confundir con las señales de tránsito.
11. No podrá contener mensajes que constituyan actos de competencia desleal, ni que atenten contra la moral ni las buenas costumbres. Tampoco podrán utilizarse palabras, imágenes o símbolos que vayan en contra del debido respeto a las figuras o símbolos consagrados

en la historia nacional, contra las creencias o principios religiosos, culturales o afectivos de las comunidades que defienden los derechos humanos y la dignidad de los pueblos.

12. Toda publicidad exterior visual debe contener el nombre y el teléfono del propietario de la misma.
13. A efectos del control se deberá insertar el número de registro con que fue aprobada la instalación de la publicidad, so pena de ser removida por carecer de esta característica.

#### **ARTICULO 132. MANTENIMIENTO**

A toda publicidad exterior visual se le deberá dar adecuado mantenimiento, de tal forma que no presente condiciones de suciedad, inseguridad o deterioro.

**PARÁGRAFO.** La Administración Municipal deberá efectuar revisiones periódicas que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

#### **ARTICULO 133. REGISTRO DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**

Antes de la colocación de la publicidad exterior visual deberá solicitarse el permiso ante la oficina de Planeación Municipal, dependencia que llevará un registro público de esta publicidad.

Para efecto del registro el propietario de la publicidad exterior visual o su representante legal deberá aportar por escrito y mantener actualizada la siguiente información:

- a) Nombre de la publicidad y propietario junto con su dirección, documento de identidad o NIT, y demás datos para su localización.
- b) Nombre del dueño del inmueble donde se ubique la publicidad, junto con su dirección, documento de identificación o NIT, teléfono y demás datos para su localización.
- c) Recibo de pago del correspondiente Impuesto a la Publicidad Exterior Visual, según lo dispuesto en el presente capítulo. El impuesto será liquidado por la Oficina de Gestión Financiera Municipal, con base en las características de la publicidad autorizada por la Secretaría de Planeación Municipal.
- d) Ilustración o fotografías de la publicidad exterior visual y transcripción de los textos que en ella aparecen. Igualmente deberán registrarse las modificaciones que se le introduzcan posteriormente.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría de Planeación dará el permiso y hará el registro respectivo si el solicitante cumple con los requisitos exigidos y no hubiere ningún impedimento de tipo técnico.

#### **ARTICULO 134. REMOCIÓN O MODIFICACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**

Cuando se hubiese colocado publicidad exterior visual en sitio no autorizado, cualquier persona podrá solicitar ante la Alcaldía Municipal, verbalmente o por escrito, su remoción, De igual manera la Secretaría de Planeación Municipal podrá iniciar una acción administrativa de oficio, para requerir la solicitud del respectivo permiso como lo establece este Estatuto. El procedimiento a seguir se ajustará a lo establecido en la norma legal (Ley 140 de 1993).

**PARÁGRAFO.** A toda publicidad exterior visual que se coloque sin el permiso correspondiente le será ordenado el retiro inmediato.

#### **ARTICULO 135. SANCIONES**

La persona natural o jurídica que ubique infraestructura para anuncios de publicidad exterior visual en lugares prohibidos, incurrirá en una multa equivalente al doscientos por cientos (200%) del impuesto que le correspondería pagar si hubiese sido autorizado. En caso de no poder localizar al propietario de

la valla publicitaria, la multa podrá aplicarse al anunciante o a los dueños o arrendatarios o usuarios del inmueble que permitan la colocación de dicha valla.

## **TITULO IV**

### **SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR EXTRA Y CORRIENTE**

#### **ARTICULO 136. FUNDAMENTO LEGAL**

La sobretasa a la gasolina motor extra y corriente tiene como fundamento legal el artículo 117 de la Ley 488 de 1998

#### **ARTICULO 137. HECHO GENERADOR**

Está constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del Municipio de Leticia.

No generan la sobretasa las exportaciones de gasolina motor extra y corriente.

#### **ARTICULO 138. RESPONSABLES**

Son responsables de la sobretasa los productores, importadores y los distribuidores mayoristas de gasolina motor extra y corriente.

Además son responsables directos los transportadores y los expendedores al detal, cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transporten o expendan y los distribuidores minoristas en cuanto al pago de la sobretasa de la gasolina a los distribuidores mayoristas, productores o importadores, según el caso.

#### **ARTICULO 139. CAUSACIÓN.**

La sobretasa se causa en el momento en que el distribuidor mayorista, productor o importador enajena la gasolina motor extra o corriente, al distribuidor minorista o al consumidor final.

Igualmente se causa en el momento en que el distribuidor mayorista, productor o importador retira el bien para su propio consumo.

#### **ARTICULO 140. BASE GRAVABLE**

Está constituida por el valor de referencia de venta al público de la gasolina motor tanto extra como corriente, por galón, que certifique mensualmente el Ministerio de Minas y Energía.

**PARÁGRAFO.** El valor de referencia será único para cada tipo de producto.

#### **ARTICULO 141. TARIFA.**

La tarifa de la sobretasa es del dieciocho cinco por ciento (18.5%) de la base gravable determinada en el artículo anterior.

#### **ARTICULO 142. DECLARACIÓN Y PAGO**

Los responsables mayoristas cumplirán mensualmente con la obligación de declarar y pagar la sobretasa en la Tesorería Municipal o en las entidades financieras autorizadas para tal fin, dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes siguiente al de su causación.

La declaración se presentará en los formularios que para el efecto diseñe u homologue el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección de Apoyo Fiscal y en ella se

deberá distinguir el monto de la sobretasa según el tipo de combustible, que corresponda al Municipio de Leticia.

#### **ARTICULO 143. RESPONSABILIDAD PENAL POR NO CONSIGNAR LOS VALORES RECAUDADOS POR CONCEPTO DE SOBRETASA A LA GASOLINA**

Los responsables de la sobretasa a la gasolina motor extra y corriente que no consignen la sobretasa de acuerdo a lo determinado en el artículo anterior, están sujetos a las sanciones previstas en la ley penal para los servidores públicos que incurran en el delito de peculado por apropiación. Igualmente se aplicarán los intereses y sanciones establecidos en el presente Estatuto.

**PARÁGRAFO.** Cuando el responsable de la sobretasa extinga la obligación tributaria por pago o compensación de las sumas adeudadas, no habrá lugar a responsabilidad penal.

#### **ARTICULO 144. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

La fiscalización, liquidación oficial, discusión, cobro, devoluciones y sanciones, de la sobretasa a que se refieren los artículos anteriores, así como las demás actuaciones concernientes a la misma, son de competencia del Municipio de Leticia a través de la Oficina de Gestión Financiera Municipal. Para tal fin se aplicarán los procedimientos y sanciones establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y en este Estatuto.

**PARÁGRAFO.** Con el fin de mantener un control sistemático y detallado de los recursos de la sobretasa, los responsables del impuesto deberán llevar registros que discriminen diariamente la gasolina facturada y vendida y las entregas efectuadas para cada municipio, identificando el comprador o receptor. Así mismo deberán registrar la gasolina que retiren para su consumo propio.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas de hasta cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

### **TÍTULO V**

#### **IMPUESTO MUNICIPAL DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

#### **ARTICULO 145. FUNDAMENTO LEGAL**

El Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos tiene fundamento legal en el numeral 1º del artículo 7º, Ley 12 del 23 de Septiembre de 1932 y el Decreto 1333 de 1986.

#### **ARTICULO 146. HECHO GENERADOR**

Lo constituye la presentación de toda clase de espectáculos públicos, tales como exhibición cinematográfica, teatral, circense, musicales, taurinas, hípica, gallera, exposiciones, atracciones mecánicas, automovilística, exhibiciones deportivas en estadios, coliseos, corralejas y diversiones en general.

**PARÁGRAFO.** Este impuesto se causa sin perjuicio del Impuesto de Industria y Comercio y Avisos y Tableros a que hubiere lugar.

#### **ARTICULO 147. SUJETO PASIVO**

Es la persona natural o jurídica responsable del espectáculo público.

## **ARTICULO 148. BASE GRAVABLE**

La base gravable está conformada por el valor de toda boleta de entrada personal a cualquier espectáculo público, función o representación, que se exhiba en la jurisdicción del Municipio de Leticia, sin incluir el valor de otros impuestos. Igualmente, constituye base gravable el valor atribuible como costo de entrada personal a aquellos espectáculos públicos de carácter gratuito.

**PARÁGRAFO.** Cuando en valor de la boleta no sea establecido en dinero, la base gravable se determinará en la siguiente forma:

1. Si la entrada es a cambio de bienes o productos, la base gravable será determinada por el valor en el mercado del bien o producto. Este valor se tomará de las facturas de venta al público o distribuidor.
2. Cuando el valor de la boleta tenga como base bonos o donaciones, la base gravable será el valor de estos.
3. Si el ingreso a un espectáculo público tiene como mecanismo de entrada una invitación o contraseña por compras o consumo de un determinado bien o producto, o elementos similares, el valor de ingreso será el equivalente a un diez por ciento (10%) del volumen de compras o consumo por persona.

## **ARTICULO 149. TARIFAS**

El impuesto equivaldrá al diez por ciento (10%) sobre el valor de cada boleta de entrada personal a espectáculos públicos de cualquier clase.

**PARÁGRAFO.** Cuando se trate de espectáculos múltiples, como en el caso de parques de atracciones, ciudades de hierro, etc., la tarifa se aplicará sobre las boletas de entrada a cada uno.

## **ARTICULO 150. REQUISITOS**

Toda persona natural o jurídica que promueva la presentación de un espectáculo público en el Municipio de Leticia, deberá elevar ante la Secretaría de Gobierno, solicitud de permiso, en la cual se indicará el sitio donde se ofrecerá el espectáculo, la clase del mismo, un cálculo aproximado del número de espectadores, indicación del valor de las entradas y fecha de presentación.

A la solicitud deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Póliza de cumplimiento del espectáculo y pago del impuesto, cuya cuantía será fijada por la Oficina de Gestión Financiera Municipal.
2. Póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuya cuantía y términos será fijada por la Secretaría de Gobierno, la cual podrá ser de carácter opcional a juicio del concedente del permiso.
3. Si la solicitud se hace a través de persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación con el certificado de la respectiva Cámara de Comercio.
4. Fotocopia auténtica del contrato de arrendamiento o certificación de autorización del propietario o administrador del inmueble donde se presentará el espectáculo.
5. Paz y salvo de SAYCO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 23 de 1982.
6. Pago de los derechos correspondientes al servicio de vigilancia expedido por el Departamento de Policía, cuando a juicio de la Administración Municipal ésta se requiera.
7. Constancia de la Tesorería Municipal de que los impuestos han sido pagados, o debidamente garantizados.
8. Paz y salvo de la Oficina de Gestión Financiera Municipal en relación con espectáculos anteriores.
9. Lista de precios de los productos a expender al público, el cual debe ser autorizado por la Secretaría de Gobierno Municipal de acuerdo con el tipo de espectáculo.

**PARÁGRAFO 1.** Para el funcionamiento de circos o parques de atracción mecánica en el Municipio de Leticia, será necesario cumplir, además, con los siguientes requisitos:

1. Constancia de revisión del Cuerpo de Bomberos.
2. Visto bueno de la Secretaría de Planeación Municipal sobre localización.
3. Constancia de pago de servicios de acueducto, aseo y energía.

**PARÁGRAFO 2.** En los espectáculos públicos de carácter permanente, incluidas las salas de cine, para cada presentación o exhibición se requerirá que la Oficina de Gestión Financiera Municipal lleve el control de la boletería para efectos de la liquidación del impuesto.

## **ARTICULO 151. CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLETAS**

Las boletas emitidas para los espectáculos públicos deben tener impreso:

1. Valor
2. Numeración consecutiva
3. Fecha, hora y lugar del espectáculo
4. Nombre, razón social y NIT del responsable.

## **ARTICULO 152. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO**

La liquidación del Impuesto Municipal de los Espectáculos Públicos ocasionales se realizará mediante el sistema de facturación o liquidación oficial, por parte del funcionario competente de la Oficina de Gestión Financiera Municipal. Para los espectáculos de carácter permanente, la liquidación del impuesto se realizará mediante el sistema de declaración y liquidación privada.

Para efectos del cálculo del valor de la garantía y sellamiento de la boletería, el funcionario competente realizará una liquidación provisional sobre el total de la boletería, para lo cual la persona responsable del espectáculo deberá presentar a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, las boletas que vaya a dar al expendio, junto con la planilla en la que se haga una relación pormenorizada de ellas, expresando su cantidad, clase y precio, producto de cada localidad o clase, la boletas o tiquetes de cortesía y demás requisitos que se soliciten.

Recibida a satisfacción la garantía o caución correspondiente, se procederá a sellar las boletas en la Oficina de Gestión Financiera Municipal y entregarlas al interesado, quien al día hábil siguiente de verificado el espectáculo presentará el saldo no vendido, con el objeto de hacer la liquidación oficial definitiva y el pago del impuesto que corresponda a las boletas vendidas.

**PARÁGRAFO 1.** La Secretaría de Gobierno solamente podrá expedir el permiso para la presentación del espectáculo, cuando la Oficina de Gestión Financiera Municipal hubiere sellado la boletería y le informe de ello mediante constancia.

**PARÁGRAFO 2.** La Administración Municipal podrá establecer sellos o sistemas de control análogos con el fin de verificar, autorizar y visar las boletas de entrada al espectáculo.

**PARÁGRAFO 3.** El responsable de presentar el espectáculo está en la obligación de entregar el comprobante de ingreso a las personas que entren al mismo y guardar la boleta, desprendible o "colilla" para certificar el número de asistentes, y para efectos de la liquidación oficial definitiva del impuesto.

**PARÁGRAFO 4.** Para la autorización de nuevas boletas, el responsable del impuesto debe estar al día en el pago del impuesto.

**PARÁGRAFO 5.** El número de boletas de cortesía para el evento será máximo el diez por ciento (10%) de la cantidad sellada para el espectáculo.

### **ARTICULO 153. GARANTÍA DE PAGO**

La persona responsable de la presentación garantizará previamente el pago del tributo correspondiente, mediante depósito en efectivo, cheque de gerencia o póliza de compañía de seguros, equivalente al impuesto liquidado sobre el valor de las localidades que se han de vender, calculado dicho valor sobre el cupo total (aforo) del local donde se presentará el espectáculo y teniendo en cuenta el número de días que se realizará la presentación. Sin el otorgamiento de la caución o garantía, la Secretaría de Gestión Financiera Municipal se abstendrá de sellar la boletería respectiva.

La correspondiente póliza de compañía de seguros tendrá una vigencia que se extenderá hasta cuatro (4) meses después de la fecha del espectáculo; tanto la póliza como el cheque de gerencia deberán expedirse a favor del Municipio de Leticia.

**PARÁGRAFO 1.** La colocación de un mayor número de boletas del autorizado, el expendio de boletas no selladas, la no presentación del espectáculo, el no pago oportuno del impuesto, son causas para que se haga efectiva la garantía.

**PARÁGRAFO 2.** No se exigirá la caución especial o garantía cuando los empresarios de los espectáculos la tuvieren constituida en forma genérica a favor del Municipio y su monto alcance para responder por los impuestos que se llegaren a causar.

### **ARTICULO 154. FORMA DE PAGO**

El responsable del Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos, deberá consignar su valor en la Tesorería Municipal, el día hábil siguiente a la presentación del espectáculo ocasional y dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación del espectáculo, cuando se trate de espectáculos continuos.

Si vencidos los términos anteriores el interesado no se presentare a cancelar el valor del impuesto correspondiente, la Tesorería Municipal hará efectiva la caución o garantía previamente depositada.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de disparidad entre la información contenida en la planilla del responsable y el informe de los funcionarios encargados del control, la Secretaría de Gestión Financiera Municipal fijará mediante resolución motivada el tributo con base en las pruebas allegadas.

### **ARTICULO 155. MORA EN EL PAGO DEL IMPUESTO**

La mora en el pago del impuesto será informada inmediatamente por la Oficina de Gestión Financiera Municipal a la Secretaría de Gobierno, quien deberá suspender el permiso para el espectáculo hasta cuando sean pagados los impuestos adeudados.

La mora en el pago del impuesto causará intereses moratorios a favor del Municipio a la tasa vigente en el momento de la cancelación.

### **ARTICULO 156. EXENCIONES**

Se encuentran exentos del gravamen de espectáculos públicos:

1. Los programas que tengan el patrocinio directo del Ministerio de la Cultura.
2. Los que se presenten con fines culturales destinados a obras de beneficencia.
3. Las compañías o conjuntos teatrales de ballet, ópera, opereta, zarzuela, drama, comedia, revista, etc., patrocinados por el Ministerio de Educación Nacional o por el Ministerio de la Cultura.

**PARÁGRAFO 1.** Para gozar de las exenciones aquí previstas, se requiere obtener previamente la declaratoria de exención expedida por el funcionario competente.

#### **ARTICULO 157. CONTROL DE ENTRADAS**

La Administración Municipal por medio de sus funcionarios o del personal que estime conveniente, destacado en las taquillas respectivas, ejercerá el control directo de las entradas al espectáculo, para lo cual dicho personal deberá llevar la autorización e identificación respectiva. Las autoridades de policía deberán apoyar dicho control.

**PARÁGRAFO.** El responsable del espectáculo debe brindar todas las garantías para que los funcionarios o el personal asignado para el control, cumpla su labor.

#### **ARTICULO 158. DECLARACIÓN**

Quienes presenten espectáculos públicos de carácter permanente, están obligados a presentar declaración con liquidación privada del impuesto, en los formularios oficiales y dentro de los plazos que para el efecto señale la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTICULO 159. PRESENTACIÓN GRATUITA DE ARTISTAS**

Todos los artistas nacionales o extranjeros que actúen en el Municipio de Leticia deberán realizar una presentación pública y gratuita para la comunidad leticiana, la cual se efectuará en el día, la hora y el lugar que determine la Administración Municipal de común acuerdo con el respectivo artista o su apoderado.

**PARÁGRAFO.** El artista o empresario que incumpla lo establecido en el presente artículo, deberá pagar una multa equivalente al 30% del monto del contrato. Los recaudos por concepto de la multa serán destinados el 20% al Centro de Bienestar del Anciano "San José", de Leticia y el 10% al Programa de Abuelos en Acción.

### **TÍTULO VI**

#### **IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON DESTINO AL DEPORTE Y A LA CULTURA**

#### **ARTICULO 160. FUNDAMENTO LEGAL,**

El impuesto de espectáculos públicos con destino al deporte tiene su fundamento legal en el artículo 8º de la Ley 1ª del 25 de Enero de 1967, el artículo 5º de la Ley 49 del 7 de Diciembre de 1967, el artículo 4º de la Ley 47 del 7 de Diciembre de 1968, el artículo 9º de la Ley 30 del 20 de Diciembre de 1971, la Ley 181 del 18 de Enero de 1995 y la Ley 397 de 1997.

#### **ARTICULO 161. NATURALEZA Y DESTINACIÓN**

Este es un impuesto nacional cedido a los municipios para su administración e inversión, en la construcción, administración y adecuación de los escenarios deportivos.

De conformidad con la Ley 508 del 29 de julio de 1999, los recursos recaudados por el pago del impuesto de espectáculos públicos, con exclusión de aquellos que sean de carácter deportivo, serán destinados al financiamiento de actividades artísticas y culturales, en coordinación con el Ministerio de Cultura.

#### **ARTICULO 162. HECHO GENERADOR**

Lo constituye la presentación de toda clase de espectáculos públicos tales como, exhibición cinematográfica, teatral, circense, musicales, taurinas, hípica, gallera, exposiciones, atracciones mecánicas, automovilística, exhibiciones deportivas en estadios, coliseos, corrales y diversiones en general.

**PARÁGRAFO.** Este impuesto se causa sin perjuicio del Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos y de los Impuestos de Industria y Comercio y Avisos y Tableros a que hubiere lugar.

#### **ARTICULO 163. SUJETO PASIVO**

Es la persona natural o jurídica responsable de presentar el espectáculo público.

#### **ARTICULO 164. BASE GRAVABLE**

La base gravable está conformada por el valor de toda boleta de entrada personal a cualquier espectáculo público, función o representación, que se exhiba en la jurisdicción del Municipio de Leticia, sin incluir el valor de otros impuestos indirectos. Igualmente, constituye base gravable el valor atribuible como costo de entrada personal a aquellos espectáculos públicos de carácter gratuito.

#### **ARTICULO 165. TARIFAS**

La tarifa del impuesto de espectáculos públicos con destino al deporte y a la cultura a que se refieren la Ley 47 de 1968 y la Ley 30 de 1971, será el 10% del valor de la correspondiente entrada al espectáculo, excluido los demás impuestos indirectos que hagan parte de dicho valor.

#### **ARTICULO 166. EXENCIONES**

De conformidad con el artículo 75 de la Ley 2ª del 21 de Enero de 1976 y con el artículo 125 de la Ley 6a. de 1992, estarán exentas del Impuesto de Espectáculos Públicos con destino al Deporte y a la Cultura las siguientes presentaciones, siempre y cuando presenten ante la Administración Municipal acto administrativo del Ministerio de Cultura acerca de la calidad cultural del espectáculo:

- a) Compañías o conjuntos de ballet clásico y moderno
- b) Compañías o conjuntos de opera, opereta y zarzuela
- c) Compañías o conjuntos de teatro en sus diversas manifestaciones
- d) Orquestas y conjuntos musicales de carácter clásico
- e) Grupos corales de música clásica
- f) Solistas e instrumentistas de música clásica
- g) Compañías o conjuntos de danza folclórica
- h) Grupos corales de música contemporánea
- i) Solistas e instrumentistas de música contemporánea y de expresiones musicales colombianas
- j) Ferias artesanales

Según lo ordenado por el artículo 125 de la Ley 6 de 1992, la exhibición cinematográfica en salas comerciales estará exenta del Impuesto de Espectáculos Públicos con destino al Deporte y a la Cultura.

#### **ARTICULO 167. APLICABILIDAD DE NORMAS COMUNES A LOS IMPUESTOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

El Impuesto de Espectáculos Públicos con destino al deporte y a la cultura se liquidará y cobrará conjuntamente con el Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos.

La declaración, liquidación, pago, garantías y demás normas administrativas y procedimentales previstas en el presente Estatuto para el Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos, se aplicarán al Impuesto de Espectáculos Públicos con destino al Deporte y a la Cultura por parte de la Secretaría de Gobierno Municipal, la Oficina de Gestión Financiera Municipal y la dependencia municipal facultada

para administrar los recursos del deporte y la cultura, en cuanto no riñan con éstas, exceptuando las exenciones por encontrarse fundamentadas en normas de orden legal de obligatoria observancia.

A su vez las normas previstas para el Impuesto de Espectáculos Públicos con destino al Deporte y a la Cultura se podrán aplicar al impuesto municipal de espectáculos públicos, en cuanto no riñan con aquéllas.

## TÍTULO VII

### IMPUESTO DE REGISTRO MARCAS Y QUEMADORES

#### ARTICULO 168. HECHO GENERADOR

La constituye la diligencia de inscripción de la marca, herrete o cifras quemadoras que sirven para identificar semovientes de propiedad de una persona natural, jurídica o sociedad de hecho y que se registran en el libro especial que lleva la Secretaría de Gobierno Municipal.

#### ARTICULO 169. SUJETO PASIVO

El sujeto pasivo es la persona natural, jurídica o sociedad de hecho que registre la patente, marca o herrete.

#### ARTICULO 170. BASE GRAVABLE

La constituye cada una de las marcas, cifras o patentes y herretes que se registren.

#### ARTICULO 171. TARIFA

La tarifa es cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por cada unidad.

#### ARTICULO 172. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Secretaría de Gobierno en lo relacionado con el registro de patentes, marcas y quemadores tiene las siguientes obligaciones:

1. Llevar un registro de todas las marcas y quemadores con el dibujo o adherencia de las mismas.

En el libro debe constar por lo menos:

- a) Número de orden
  - b) Nombre y dirección del propietario de la marca
  - c) Fecha de registro
2. Expedir constancia del registro de las marcas y herretes.
  3. Reportar a la Oficina de Gestión Financiera Municipal la información sobre las marcas y quemadores registrados, para efectos de la liquidación y pago del impuesto.

**PARÁGRAFO.** El registro deberá ser renovado cada dos años con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo.

## TÍTULO VIII

## **IMPUESTO DE PESAS Y MEDIDAS**

### **ARTICULO 173. HECHO GENERADOR**

Lo constituye el uso de pesas, básculas, romanas y demás medidas utilizadas en el comercio en jurisdicción del Municipio de Leticia.

### **ARTICULO 174. SUJETO PASIVO**

Es la persona natural o jurídica que utilice la pesa, báscula, romana o medida para el ejercicio de la actividad comercial o de servicios.

### **ARTICULO 175. BASE GRAVABLE**

La constituye cada uno de los instrumentos de medición.

### **ARTICULO 176. TARIFA**

El valor del Impuesto de Pesas y Medidas se liquidará en proporción equivalente al 10% del valor anual del Impuesto de Industria y Comercio.

### **ARTICULO 177. VIGILANCIA Y CONTROL**

La Secretaría de Gobierno tiene el derecho y la obligación de controlar y verificar la exactitud de estas máquinas e instrumentos de medida con patrones oficiales y luego imprimir o fijar un sello de seguridad como símbolo de garantía. Se debe usar el sistema métrico decimal.

### **ARTICULO 178. SELLO DE SEGURIDAD**

Como refrendación se colocará un sello de seguridad, el cual deberá contener entre otros, los siguientes datos:

- a) Número de orden
- b) Nombre y dirección del propietario
- c) Fecha de registro
- d) Instrumento de pesa o medida
- e) Fecha de vencimiento del registro

## **TÍTULO IX**

### **IMPUESTO DE DEGÜELLO DE GANADO MENOR**

#### **ARTICULO 179. FUNDAMENTO LEGAL.**

El impuesto al Degüello de Ganado Menor tiene como base legal la Ley 20 de 1908, la Ley 31 de 1945 y el Decreto 1333 de 1986.

#### **ARTICULO 180. HECHO GENERADOR**

Lo constituye el degüello o sacrificio de ganado menor, tales como el porcino, ovino, caprino y demás especies menores, que se realice en la jurisdicción municipal de Leticia.

#### **ARTICULO 181. SUJETO PASIVO**

Es el propietario o poseedor del ganado menor que se va a sacrificar y el expendedor que no pudiere comprobar el pago del impuesto por parte del propietario o poseedor del ganado menor sacrificado.

#### **ARTICULO 182. BASE GRAVABLE**

Está constituida por el número de semovientes menores por sacrificar.

#### **ARTICULO 183. TARIFA**

Por concepto del Impuesto de Degüello de ganado menor se cobrará por cada animal una suma equivalente a medio (1/2) Salario Mínimo Legal Diario vigente.

#### **ARTICULO 184. RESPONSABILIDAD DEL MATADERO O FRIGORÍFICO**

El particular o representante del matadero o frigorífico que sacrifique ganado sin que se acredite el pago del impuesto correspondiente, asumirá la responsabilidad del pago del tributo y de las sanciones a que haya lugar.

Ningún animal objeto del gravamen podrá ser sacrificado sin el previo pago del impuesto correspondiente.

#### **ARTICULO 185. RELACIÓN**

Los mataderos, frigoríficos, establecimientos comerciales y similares, presentarán mensualmente a la Oficina de Gestión Financiera Municipal una relación sobre el número de animales sacrificados, clase de ganado (mayor o menor), fecha y número de guías de degüello y valor del impuesto cancelado.

#### **ARTICULO 186. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GUIAS**

Los responsables del Impuesto de Degüello de Ganado Menor están obligados a presentar la guía de degüello a la autoridad municipal encargada del control.

### **TÍTULO X**

#### **IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA.**

#### **CAPITULO I**

#### **LICENCIA DE URBANISMO Y DE CONSTRUCCION**

#### **ARTICULO 187. FUNDAMENTO LEGAL**

El impuesto de Delineación Urbana y Aprobación de Planos tiene su fundamento legal en la Ley 97 de 1913, Ley 88 de 1947, Decreto 1333 de 1986 y el Decreto 2150 de 1995.

#### **ARTICULO 188. LICENCIA DE URBANISMO Y DE CONSTRUCCIÓN.**

Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanización y parcelación de terrenos urbanos de expansión urbana y rurales, se requiere licencia expedida por la Secretaría de Planeación Municipal con sujeción al Plan de Ordenamiento Territorial adoptado por el Concejo Municipal de Leticia, para el adecuado uso del suelo y del espacio público.

Igualmente se requerirá licencia para el loteo o subdivisión de predios para urbanizaciones o parcelaciones en toda clase de suelo, así como para la ocupación del espacio público con cualquier clase de amoblamiento.

Podrán ser titulares de las licencias de construcción los titulares de derechos reales principales, los poseedores, los propietarios del derecho de dominio a título de fiducia y los fideicomitentes de las mismas fiducias, de los inmuebles objeto de la solicitud.

#### **ARTICULO 189. DEFINICIONES.**

Para los efectos del presente Estatuto se establecen las siguientes definiciones:

- **Licencia de Construcción:** Es el acto administrativo por el cual se autoriza, a solicitud del interesado, la urbanización y parcelación de terrenos o la realización de obras de construcción, ampliación, modificación o demolición de edificaciones.
- **Delineación Urbana:** Es la demarcación que se hace para o sobre la correcta ubicación de las construcciones o de los inmuebles que lindan con las vías públicas construídas o que aparezcan en el plano de zonificación y desarrollo urbano del Municipio.

#### **ARTICULO 190. TARIFAS**

La Licencia de Construcción, para cada uno de sus componentes, tendrá las siguientes bases gravables y tarifas:

##### **A. DELINEACIÓN URBANA**

- 1º. Predios con avalúo catastral hasta de \$1.000.000): Dos (2) Salarios Mínimos Legales Diarios vigente (SMLD).
- 2º. Predios con avalúo catastral de \$ 1.000.001 hasta \$ 3.000.000: Tres (3) SMLD vigente.
- 3º. Predios con avalúo catastral de \$3.000.001 hasta \$10.000.000: Cuatro (4) SMLD vigente.
- 4º. Predios con avalúo catastral de \$10.000.001 en adelante: El medio por ciento (0.50%) del valor del avalúo.

##### **B. CONSTRUCCIÓN**

- 1º. Para construcciones hasta de 8 Salarios Mínimos Legales Mensuales (SMLM): Dos (2) Salario Mínimo Legal Diario (SMLD).
- 2º. Para construcciones de 8 SMLM + \$1.00 hasta 16 SMLM: Tres (3) SMLD.
- 3º. Para construcciones de 16 SMLM + \$1.00 hasta 32 SMLM: Nueve (9) SMLD
- 4º. Para construcciones de 32 SMLM + \$1.00 hasta 64 SMLM: Quince (15) SMLD.
- 5º. Para construcciones de 64 SMLM + \$1.00 hasta 161 SMLM: Veinte (20) SMLD.
- 6º. Para construcciones de 161 SMLM + \$1.00 en adelante: Cinco por mil (5x1000) del valor de la construcción.

##### **C. APROBACIÓN DE PLANOS**

Para el estudio y aprobación de planos se cobrará por cada metro cuadrado al 0,25% del valor de su construcción.

Para los efectos fiscales del estudio y aprobación de planos, el valor por metro cuadrado de construcción será, partir de la vigencia del presente Estatuto, el siguiente:

- Para vivienda en madera: 17 Salarios Mínimos Legales Diarios (SMLD).
- Para vivienda en material: 31 Salarios Mínimos Legales Diarios (SMLD).
- Para aplicación comercial: 42 Salarios Mínimos Legales Diarios (SMLD).

**PARÁGRAFO.** Los valores resultantes de la aplicación del presente artículo, se aproximarán en la siguiente forma:

- 1º. Cuando se trate de valores dados en Salarios Mínimos Legales Mensuales, el valor resultante se aproximará al millón más cercano.
- 2º. Cuando de trate de valores dados en Salarios Mínimos Legales Diarios, el valor resultante se aproximará al mil más cercano.

## **ARTICULO 191. TARIFA PARA PARCELACIÓN Y SUBDIVISIÓN DE LOTES**

La licencia para parcelación tendrá y subdivisión de lotes tendrá las siguientes tarifas:

### **1. Licencia Parcelación de terrenos urbanizables**

CATEGORÍA A. Lotes de media (½) a dos (2) hectáreas: Diez (10) Salarios Mínimos Legales Diarios (SMLD) vigentes.

CATEGORÍA B: Lotes de dos (2) a cinco (5) hectáreas: 15 SMLD vigentes

CATEGORÍA C: Lotes de cinco (5) a diez (10) hectáreas: 20 SMLD vigentes

CATEGORÍA D: Lotes de diez (10) a veinte (20) hectáreas: 25 SMLD vigentes

CATEGORÍA E: Lotes de más de veinte (20) hectáreas: 30 SMLD vigentes

### **2. Licencia para Subdivisión de lotes**

CATEGORÍA A: Para subdivisiones de dos (2) a cinco (5) lotes: 3 SMLD vigentes

CATEGORÍA B: Para subdivisiones de cinco (5) a diez (10) lotes: 5 SMLD vigentes

CATEGORÍA C: Para subdivisiones de diez (10) a quince (15) lotes: 7 SMLD vigentes

CATEGORÍA D: Para subdivisiones de quince (15) a veinte (20) lotes: 9 SMLD vigente

**PARÁGRAFO 1.** El valor de la licencia para parcelación estará a cargo del propietario del lote a parcelar, sin perjuicio de la forma de loteo y la cesión de las áreas respectivas de acuerdo a la ley.

**PARÁGRAFO.2** Los valores resultantes de la aplicación del presente artículo, se aproximarán en la siguiente forma:

- 1º. Cuando se trate de valores dados en Salarios Mínimos Legales Mensuales, el valor resultante se aproximará al millón más cercano.
- 2º. Cuando de trate de valores dados en Salarios Mínimos Legales Diarios, el valor resultante se aproximará al mil más cercano.

## **ARTICULO 192. INFRACCIONES Y SANCIONES URBANÍSTICAS**

Toda actuación de parcelación, urbanización, construcción, reforma o demolición que contravenga los planes de ordenamiento territorial o las normas urbanísticas, dará lugar a la imposición de

sanciones urbanísticas a los responsables, incluyendo la demolición de las obras, según sea el caso, sin perjuicio de la eventuales responsabilidades civiles y penales de los infractores.

## **TÍTULO XI**

### **IMPUESTOS A LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE LAS RIFAS.**

###### **ARTICULO 193. FUNDAMENTO LEGAL**

El impuesto sobre rifas tiene como fundamento legal la Ley 643 del 16 de Enero del 2001 y el Decreto 1968 del 17 de Septiembre del 2001.

###### **ARTICULO 194. DEFINICIÓN DE RIFA**

La rifa es una modalidad de juego de suerte y azar mediante la cual se sortean, en una fecha predeterminada premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas, emitidas con numeración en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado.

Toda rifa se presume a título oneroso.

###### **ARTICULO 195. HECHO GENERADOR**

El hecho generador lo constituye la realización de rifas autorizadas para operar en la jurisdicción del Municipio de Leticia.

###### **ARTICULO 196. SUJETO PASIVO**

El sujeto pasivo de este impuesto es el operador de la rifa debidamente autorizado por la Secretaría de Gobierno Municipal de Leticia.

###### **ARTICULO 197. BASE GRAVABLE**

La base gravable la constituye los ingresos brutos, los cuales corresponden al ciento por ciento (100%) del valor de las boletas emitidas.

###### **ARTICULO 198. TARIFA DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN**

La tarifa de los derechos de explotación equivale al catorce por ciento (14%) de los ingresos brutos.

###### **ARTICULO 199. PAGO DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN**

La persona gestora de la rifa deberá pagar los derechos de explotación, de conformidad con la base gravable determinada en el presente Estatuto, como requisito previo para obtener la autorización de operación.

**PARÁGRAFO.** Realizada la rifa se ajustará el pago de los derechos de explotación al valor total de la boletería vendida.

#### **ARTICULO 200. REQUISITOS PARA LA OPERACIÓN**

Toda persona natural o jurídica que pretenda operar una rifa deberá, con una anterioridad no inferior a cuarenta y cinco (45) días calendario a la fecha prevista para la realización del sorteo, dirigir solicitud escrita a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la cual deberá indicar:

1. Nombre completo o razón social y domicilio del responsable de la rifa.
2. Si se trata de personas naturales adicionalmente se adjuntará fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, así como del certificado judicial del responsable de la rifa; tratándose de personas jurídicas se anexará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. Nombre de la rifa.
4. Nombre de la lotería con la cual se verificará el sorteo, la hora, la fecha y lugar.
5. Valor de venta al público de cada boleta.
6. Número total de boletas que se emitirán.
7. Número de boletas que dan derecho a participar en la rifa.
8. Valor total de la emisión.
9. Plan de premios que se ofrecerá al público, el cual contendrá la relación detallada de los bienes muebles, inmuebles y/o premios objeto de la rifa, especificando su naturaleza, cantidad y valor comercial.

#### **ARTICULO 201. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN**

La solicitud de que trata el artículo anterior deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Comprobante de la plena propiedad sin reserva de dominio de los bienes muebles o inmuebles, o premios objeto de la rifa, lo cual se hará conforme con lo dispuesto en las normas legales vigentes.
2. Avalúo comercial de los bienes inmuebles y facturas o documentos de adquisición de los bienes muebles y premios que se rifen.
3. Garantía de cumplimiento contratada con una compañía de seguros constituida legalmente en el país, expedida a favor del Municipio de Leticia. El valor de la garantía será igual al valor total del plan de premios y su vigencia por un término no inferior a cuatro ( 4 ) meses, contados a partir de la fecha de realización del sorteo.
4. Texto de la boleta, en el cual deben haberse impreso, como mínimo, los siguientes datos:
  - a. El número de la boleta
  - b. El valor de venta al público
  - c. El lugar, la fecha y hora del sorteo
  - d. El nombre de la lotería tradicional con la cual se realizará el sorteo
  - e. El término de caducidad del premio
  - f. El espacio que se utilizará para anotar el número y la fecha del acto administrativo que autorice la realización de la rifa.
  - g. La descripción de los bienes objeto de la rifa, con expresión de la marca comercial y si es posible el modelo de los bienes en especie que constituyen cada uno de los premios.
  - h. El valor de los bienes en moneda legal colombiana

- i. El nombre, domicilio, identificación y firma de la persona responsable de la rifa
  - j. El nombre de la rifa
  - k. La circunstancia de ser pagadero o no el premio al portador.
5. Texto del proyecto de publicidad con que se pretende promover la venta de boletas de la rifa, la cual deberá cumplir con el manual de imagen corporativa del Municipio de Leticia.
6. Autorización de la lotería tradicional cuyos resultados serán utilizados para la realización del sorteo.

## **ARTICULO 202. REALIZACIÓN DEL SORTEO**

El día hábil anterior a la realización del sorteo, el organizador de la rifa deberá presentar ante la Secretaría de Gobierno las boletas emitidas y no vendidas, de lo cual se levantará la correspondiente acta y a ella se anexarán las boletas que no participan en el sorteo y las invalidadas. En todo caso el día del sorteo el gestor de la rifa no puede quedar con boletas de la misma.

El sorteo deberá realizarse en la fecha predeterminada de acuerdo con la autorización concedida por la Secretaría de Gobierno.

Si el sorteo es aplazado la persona gestora de la rifa deberá informar esta circunstancia a la Secretaría de Gobierno, con el fin de que se autorice nueva fecha para su realización; de igual manera deberá comunicar la situación presentada a las personas que hayan adquirido boletas y a los interesados, a través de un medio de comunicación local.

En este evento, se efectuará la correspondiente prórroga a la garantía de cumplimiento.

## **ARTICULO 203. OBLIGACIÓN DE SORTEAR EL PREMIO**

El premio o premios ofrecidos deberán rifarse hasta que queden en poder del público. En el evento en que el premio o premios ofrecidos no queden en poder del público en la fecha prevista para la realización del sorteo, la persona gestora deberá informar de esta circunstancia a la Secretaría de Gobierno para que autorice una nueva fecha para la realización del sorteo. Asimismo deberá comunicar la situación presentada, a través de un medio de comunicación local, a las personas que hayan adquirido boletas y a los interesados.

En este evento, se efectuará la correspondiente prórroga a la garantía de cumplimiento.

## **ARTICULO 204. ENTREGA DE PREMIOS**

La boleta ganadora se considera un título al portador del premio sorteado, a menos que el operador lleve un registro de los compradores de cada boleta con talonarios o colillas, caso en el cual la boleta se asimila a un documento nominativo; verificada una u otra condición, según el caso, el operador deberá proceder a la entrega del premio inmediatamente.

## **ARTICULO 205. VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DEL PREMIO**

La persona natural o jurídica titular de la autorización para operar la rifa, deberá presentar ante la Secretaría de Gobierno, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de los premios, declaración jurada ante notario por la persona o personas favorecida(s) con el premio o los premios de la rifa realizada, en la cual conste que recibieron los mismos a entera satisfacción. La inobservancia de este requisito le impide al interesado tramitar y obtener autorización para la realización de futuras rifas.

#### **ARTICULO 206. VALOR DE LA EMISIÓN Y DEL PLAN DE PREMIOS**

El valor de la emisión de las boletas de una rifa será igual al cien por ciento (100%) del valor de las boletas emitidas. El plan de premios será como mínimo igual al cincuenta por ciento (50%) del valor de la emisión.

#### **ARTICULO 207. RECURSOS**

Los actos administrativos que se expidan en relación con las rifas son susceptibles de los recursos en la vía gubernativa previstos en el Código Contencioso Administrativo para las actuaciones administrativas. Los actos de trámite o preparatorio no están sujetos a recursos.

#### **ARTICULO 208. PROHIBICIONES**

Están prohibidos las rifas de carácter permanente, entendidas como aquellas que realicen personas naturales o jurídicas por sí o por interpuesta persona, en más de una fecha del año calendario, para uno o varios sorteos y para la totalidad o parte de los bienes a que se tiene derecho a participar por razón de la rifa.

Se considera igualmente de carácter permanente toda rifa establecida o que se establezca como empresa organizada para tales fines, cualquiera que sea el valor de los bienes a rifar y sea cual fuere el número de establecimientos de comercio por medio de los cuales la realice.

Las boletas de las rifas no podrán contener series, ni estar fraccionadas.

Se prohíbe la rifa de bienes usados y las rifas con premios en dinero.

Se prohíben las rifas que no utilicen los resultados de la lotería tradicional para la realización del sorteo.

Están totalmente prohibidas las rifas que no estén previa y debidamente autorizadas por la Secretaría de Gobierno Municipal de Leticia.

#### **ARTICULO 209. DESTINACION DE LA RENTA**

De conformidad con el artículo 42 de la ley 643 del 2001, los recursos obtenidos por los derechos de explotación de las rifas que operen en la jurisdicción del Municipio de Leticia, se destinarán a contratar con las Empresas Sociales del Estado o entidades públicas o privadas la prestación de los servicios de salud a la población vinculada o para la vinculación al régimen subsidiado.

### **TITULO XII**

#### **IMPUESTO A LA INTERNACION TEMPORAL DE VEHÍCULOS.**

#### **ARTICULO 210. ADOPCIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL**

Adóptase a partir de la vigencia del presente Estatuto, el Impuesto a la Internación Temporal de Vehículos, con base en las Leyes 191 de 1995, 488 de 1998 y 633 de 2000 y decreto 3418 del 2004 y 400 de 2005.

#### **ARTICULO 211. HECHO GENERADOR**

Es la autorización de internación temporal de vehículos automotores, motocicletas y embarcación de menores con matrícula de los países vecinos, a la jurisdicción del Municipio de Leticia.

#### **ARTICULO 212. SUJETO PASIVO**

Se consideran como Sujetos Pasivos los propietarios de los vehículos automotores, motocicletas y embarcación de menores con autorización de internación temporal.

#### **ARTICULO 213. BASE GRAVABLE**

La constituye el avalúo comercial de los vehículos de matrícula extranjera determinado por el Ministerio de Transporte.

#### **ARTICULO 214. TARIFA**

Las tarifas del Impuesto de Internación Temporal de Vehículos serán las establecidas para el Impuesto sobre Vehículo Automotores.

#### **ARTICULO 215. FORMA DE PAGO**

El impuesto se pagará en la Tesorería Municipal o en la entidad recaudadora autorizada, como requisito previo a la autorización.

#### **ARTICULO 216. AUTORIZACIÓN.**

La Internación Temporal de Vehículos será autorizada por el Alcalde o la dependencia delegada.

#### **ARTICULO 217. REQUISITOS.**

La autorización de Internación Temporal de Vehículos será solicitada por el propietario del vehículo ante el Organismo de Tránsito Municipal, para lo cual deberá llenar los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud de Internación
- b. Copia del documento de identidad del propietario del vehículo
- c. Copia del título de propiedad del vehículo, el cual deberá estar a nombre de la persona que presenta la solicitud.
- d. Certificado de residencia en Leticia, del solicitante
- e. Constancia de pago del valor del trámite

**PARÁGRAFO 1.** La autorización se dará por medio de acto administrativo del Alcalde o su delegado, previo el pago del impuesto correspondiente.

**PARÁGRAFO 2.** Los vehículos autorizados para poder transitar en la jurisdicción del Municipio de Leticia, están obligados a adquirir el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito –SOAT.

#### **ARTICULO 218. LICENCIA DE INTERNACION**

El Organismo de Tránsito Municipal expedirá a los autorizados una Licencia de Internación, la cual

deberán presentar a las autoridades cuando sea requerida.

## LIBRO TERCERO

### INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS: TASAS, TARIFAS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS.

#### TITULO I

#### DERECHOS POR SERVICIOS DE PLANEACION Y URBANISMO

Los certificados y planos expedidos por la Secretaría de Planeación Municipal son los siguientes:

a) **Certificado de uso del suelo:**

Es el certificado por medio del cual se determina el tipo de utilización asignado a un sector de la ciudad. Es requisito indispensable para el funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial, de servicios, institucional y/o recreativo.

Este Certificado no se expedirá cuando:

- Las actividades propuestas no sean permitidas por el Plan de Ordenamiento Territorial o las normas urbanas, en el sitio donde se proyectan desarrollar.
- Cuando para desarrollar una actividad se ocupen antejardines en zonas o ejes no determinados para ello en el Plan de Ordenamiento Territorial o las normas urbanas, zonas verdes de reserva y protección al medio, calzadas vehiculares o andenes, o zonas de alto riesgo.
- Cuando en la edificación donde va a funcionar el establecimiento se le hayan ejecutado obras sin la licencia de construcción, ampliación, modificación u otra, expedida por la autoridad competente, o en contravención a la misma.

b) **Certificado de riesgos.** Es un documento que acredita el riesgo que pueda presentar la zona en que se ubica determinado predio.

c) **Certificado de límites de barrio.** Determina la ubicación y delimitación geográfica de los barrios del municipio.

d) **Certificado de inscripción de proyectos ante el banco de proyectos.** Certifica que un proyecto está inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de inversión municipal, señalando su nombre, código, componentes y la clase de inversión con la cual se puede financiar el proyecto.

e) **Certificado de Uso de Inmueble.** Se expide para efectos de avalúos administrativos y comerciales o a solicitud de cualquier persona natural y/o jurídica con el fin de conocer el tipo de utilización de un sector y la factibilidad de funcionamiento de actividades comerciales, institucionales, recreacionales y/o de servicios.

f) **Certificado de Distancia.** Se expide para constatar la distancia entre un inmueble y la droguería más cercana, con el objeto de determinar la viabilidad de funcionamiento de otra droguería.

- g) **Certificado de Demarcación.** Se expide para delinear paramentos o demarcaciones urbanas con el objeto de realizar trámites de compraventa de inmuebles o conocer conceptos técnicos. Este certificado no es válido para diligenciar licencias de construcción.
- h) **Certificado de Nomenclatura.** Es el certificado en el cual se determina la dirección de un inmueble. Puede ser exigido como requisito para la expedición de certificado de uso de suelo.
- i) **Planos.** Dibujo técnico que representa la distribución georeferenciada de un terreno dentro del municipio. Las bases cartográficas del Municipio de Leticia serán única y exclusivamente de uso de la Secretaría de Planeación Municipal.

**PARÁGRAFO 1.** A partir de la sanción del presente acuerdo el término de vigencia de los certificados de uso del suelo, será de un (1) año contado a partir de la fecha de su expedición.

#### **ARTICULO 220. TARIFAS**

Las tarifas correspondientes a los Certificados y Planos que expida la Secretaría de Planeación Municipal, serán las siguientes:

- a) Certificados: Un (1) Salario Mínimo Legal Diario.
- b) La copia en medio magnética de planos y otros documentos de planeación tendrá un valor de dos (2) Salarios Mínimos Legales Diarios.
- c) Copia del Plan de Ordenamiento Urbano en medio magnético: Tres (3) Salarios Mínimos Legales Diarios

**PARÁGRAFO 1:** Los demás servicios que preste la Secretaría de Planeación, que no estén reglamentados en este Estatuto tendrán un valor de dos (2) salarios mínimos legales diarios.

### **TITULO II**

#### **DERECHOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE.**

#### **ARTICULO 221. DEFINICIÓN**

Se entiende por Derechos de Tránsito los valores que deben pagar al Municipio de Leticia los propietarios de los vehículos matriculados en el Organismo de Tránsito Municipal, en virtud de los servicios por los trámites que se realicen ante esta dependencia y previamente definidos por el Código Nacional de Tránsito y Transporte.

#### **ARTICULO 222. DEFINICIÓN DE TRÁMITES**

Para los efectos del presente Estatuto respecto de los servicios de tránsito a cargo de la Administración Municipal, se establecen las siguientes definiciones:

- **MATRICULA**

Es la inscripción de un vehículo en el Organismo de Tránsito Municipal del Municipio, que da lugar a la entrega de placas y a la expedición de la licencia de tránsito.

- **MATRICULA DEFINITIVA PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO PUBLICO URBANO**

Es el trámite administrativo que se realiza ante el Organismo de Tránsito Municipal con el objetivo de obtener para un vehículo nuevo (último modelo) de servicio público urbano (buses, busetas,

taxis), la entrega de la placa y la expedición de la licencia de tránsito, siempre y cuando tenga la aceptación de afiliación de una empresa de servicio público.

- **LICENCIA DE CONDUCCIÓN**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal con el fin de obtener el permiso para conducir vehículos.

- **DUPLICADO DE LICENCIA**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal, mediante el cual se expide una nueva licencia de tránsito, en virtud de cualquier causa que así lo ocasione.

- **LICENCIA DE TRANSITO**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal con el fin de obtener la certificación que acredita la propiedad y características del vehículo y su autorización para circular por las vías públicas y las privadas abiertas al público.

- **PLACA**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal con el fin de obtener la asignación del número de placa y la placa física.

- **DUPLICADO DE PLACA**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal para la obtención de un duplicado de las placas por hurto, pérdida o deterioro.

- **TRASPASO**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal para la inscripción de la propiedad de un nuevo dueño del vehículo-

- **CAMBIO Y REGRABACIÓN DE MOTOR**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal mediante el cual el propietario de un vehículo registra el cambio de un bloque o motor, por deterioro, daños o similares.

- **REGRABACIÓN DE CHASIS O SERIAL**

Es el trámite administrativo ante el Organismo de Tránsito Municipal, mediante el cual el propietario de un vehículo registra la regrabación o nueva impresión del mismo número que originalmente tenía el chasis, por deterioro o dificultad en su lectura o identificación.

- **CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS O TRANSFORMACIÓN**

Es el trámite administrativo que le permite al propietario efectuar un cambio al vehículo en su tipo o modelo.

- **CAMBIO DE COLOR**

Es el trámite ante el Organismo de Tránsito para que se autorice la modificación del color o colores de un vehículo.

- **CAMBIO DE SERVICIO**

Es el trámite administrativo ante el Organismo de Tránsito Municipal, previa autorización de la Dirección General de Tránsito y Transporte Automotor, o quien haga sus veces, para registrar el cambio de servicio del vehículo.

- **CAMBIO DE EMPRESA**

Es el trámite administrativo ante el Organismo de Tránsito Municipal, previa autorización de la Dirección General de Tránsito y Transporte Automotor, o quien haga sus veces, para registrar el cambio de empresa de transporte de un vehículo de servicio público.

- **CANCELACIÓN O ANOTACIÓN DE LIMITACIONES A LA PROPIEDAD**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal, mediante el cual se registra un documento que limita (pignoración) o libera (despignoración), la propiedad de un vehículo.

- **RADICACIÓN DE CUENTA**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal, mediante el cual se efectúa la inscripción o radicación de la cuenta o matrícula de un vehículo que anteriormente se encontraba registrado en otro municipio.

- **TRASLADO DE CUENTA**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal, para que se autorice el traslado de la cuenta o matrícula de un vehículo a un municipio diferente a aquel en que se encuentra matriculado.

- **VINCULACION A EMPRESA**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal, con el fin de obtener la autorización para la vinculación de un automotor a una empresa de servicio público.

- **TARJETA DE OPERACIÓN**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal con el fin de obtener el documento que autorice la prestación del servicio público bajo la responsabilidad de la respectiva empresa de acuerdo con su licencia y en el área de operación autorizada.

- **LICENCIA PARA TRANSPORTE ESCOLAR**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal con el fin de obtener licencia para prestar el servicio de transporte escolar.

- **CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN**

Es el trámite administrativo que se surte ante el Organismo de Tránsito Municipal con el fin de obtener la revisión técnica mecánica del vehículo y la calcomanía respectiva.

- **PARQUEADERO**

Es el servicio de estacionamiento que se presta cuando un vehículo automotor es retenido por las autoridades de tránsito y llevado a los lugares destinados para tal fin, por el cual se debe pagar un valor.

#### **ARTICULO 223. REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES**

Los requisitos para la realización de los trámites establecidos en los artículos anteriores, serán los ordenados por el Código Nacional de Tránsito y Transporte.

#### **ARTICULO 224. TARIFAS**

Los servicios de registro inicial de carros, registros inicial de motocicletas, traslados de cuentas de carros o motocicleta traspaso, radicado de cuenta, cambio de color, cambio de servicio, grabar chasis, grabar motor, duplicado de la licencia de tránsito, levante alerta, cambio de placa por radicado, duplicado de placas por pérdidas o deterioros, paz y salvo, duplicado o recategorización en la licencia de conducción, tarjetas de operación para vehículos de servicios públicos, servicios de parqueos, servicios de movilización de vehículos tendrán los siguientes costos:

Derecho de matricula		1,8% valor del vehículo
Formulario Único Nacional	3.500	
Placa Carro Única Nacional	35.000	
Placa Motocicleta Única Nacional		22.000
Certificado de Movilización	2.000	
Sistematización		8.000
Parqueo diario de carro		3.000
Parqueo diario de motos		1.500
Tarjeta Operación	15.000	
Licencia de Tránsito		4.000

**PARÁGRAFO 1.** Además de la tarifa municipal deberán ser cancelados los valores a favor del Ministerio de Transporte.

**PARÁGRAFO 2.** Los recaudos por concepto multa se distribuirá así: 10% Federación Colombia Municipio, artículo 10 y 11 Ley 769 del 2002, 40% planes de tránsito y educación vial, y 50% seguridad vial, los anteriores valores se aplicara una vez cancelado los compromisos de Ley 550, del 99 y 617 del 2000.

**PARÁGRAFO 3.** Los valores se reajustaran anualmente al IPC ajustado al peso.

**PARÁGRAFO 4.** El Organismo de Tránsito autorizara, previo registro a los peritos de tránsito para el diligenciamiento de documento.

### **TITULO III**

#### **CONTRIBUCION ESPECIAL SOBRE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA**

#### **ARTICULO 225. FUNDAMENTO LEGAL**

La Contribución Especial sobre Contratos de Obra Pública tiene como fundamento legal las leyes 418 de 1997 y 548 de 1999, Ley 182 del 2002 y demás normas que la modifique adicione o prorrogue.

#### **ARTICULO 226. HECHO GENERADOR**

El hecho generador lo constituye la suscripción de contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías con el Municipio de Leticia, ya sea directamente o a través de sus entidades descentralizadas.

#### **ARTICULO 227. SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos los contratistas que realicen el hecho generador de la contribución.

#### **ARTICULO 228. CAUSACIÓN**

La contribución se causa en el momento de la suscripción o adición de contratos de obra pública gravados con la contribución.

**PARÁGRAFO.** La celebración o adición de contratos de concesión de obra pública no causará la contribución establecida en este título.

#### **ARTICULO 229. BASE GRAVABLE**

La base gravable está constituida por la cuantía del contrato, o por el valor de la adición del mismo.

#### **ARTICULO 230. TARIFA**

La tarifa es del cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición, de acuerdo a la Ley 418 de 1997, 548 del 99, y 182 del 2002.

#### **ARTICULO 231. LIQUIDACIÓN Y RECAUDO**

Para los efectos previstos en el artículo anterior, el Municipio de Leticia descontará el cinco por ciento (5 %) del valor del anticipo, si lo hubiere, y de cada cuenta que cancele al contratista.

El valor retenido por la entidad descentralizada contratante deberá ser consignado inmediatamente en la cuenta bancaria que señale el Municipio.

Copia del correspondiente recibo de consignación deberá ser remitida por la entidad respectiva a la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

Igualmente las entidades contratantes deberán enviar a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, una relación donde conste el nombre del contratista y el objeto y valor de los contratos suscritos en el mes inmediatamente anterior.

#### **ARTICULO 232. DESTINACIÓN**

Con los recursos generados por esta contribución, la Administración Municipal organizará un Fondo de Seguridad, con el carácter de "Fondo-Cuenta, sin personería jurídica", cuyos recursos se destinarán a financiar actividades de seguridad y orden público cumplidas por la Fuerza Pública y los organismos de seguridad del estado, (ley 548 / 99), doctrina de la dirección de apoyo fiscal.

**PARÁGRAFO:** Dado que el Municipio de Leticia, se encuentran desarrollando programas de saneamiento fiscal y financiero los recursos que se recauden por las distribución especial del 5% sobre los contratos de obras publicas por la construcción y mantenimiento de vías podrá aplicarse

para dicho programa siempre y cuando no recarguen compromisos previamente adquiridos sobre estos ingresos.

## TITULO IV

### OTRAS TASAS

#### ARTICULO 233. ALUMBRADO PUBLICO

Para la prestación del servicio de alumbrado público se determinan las siguientes tarifas, teniendo como base el consumo de energía eléctrica:

- Sector Residencial
  - Para consumos entre 0 y 200 KWh-mes: 7%
  - Para consumos entre 201 y 400 KWh-mes: 8%
  - De 401 KWh-mes en adelante: 9%
- Sector Industrial: 8%
- Sectores Comercial, Oficial y Especial: 10%

#### ARTICULO 234. FONDO CUENTA MUNICIPAL DE FOMENTO Y DESARROLLO DEL DEPORTE.

La contribución al deporte y recreación municipal será aplicada a todas las entidades publicas contribuyentes y no contribuyentes a los contratos superiores a cuatro (4) SMLMV, que se celebre y se ejecute dentro de la jurisdicción del municipio de Leticia cancelando al tesoro municipal un porcentaje del 2% sobre el valor total del contrato y sus adicionales se exceptúa el pago enunciado a los contratos realizados con los cabildos indígenas y las juntas de acciones comunales.

#### ARTICULO 235: DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

Los recursos serán destinados así: 35% para la construcción, administración, mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos y parque recreativos, un 45% para la formación deportiva de niños no mayores de 14 años, con relación al bono alimenticio, capacitación de personal encargado del desarrollo de los procesos de formación deportiva de desplazamiento, materiales didácticos, remuneración de los entrenadores de los clubes, y escuelas de formación que realicen procesos dirigidos y cumplan con los programas y funciones para lo que fueron creados, tal como lo ordena la Ley 181 de 1995, como un 20% al desarrollo de la creación y esparcimiento, el apoyo a los grupos vulnerables hipertensos, diabéticos, adultos mayores, discapacitados, drogadictos, menores infractores.

#### ARTICULO 236. ESTAMPILLA PROCULTURA

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 397 adicionado por la Ley 666 del 2001, artículo 2 del 7 de Agosto de 1997 se crea una estampilla Pro-Cultura cuyo uso es obligatorio en el Municipio de Leticia, en los siguientes actos y documentos:

1. Todo trámite ante el Organismo de Tránsito Municipal, Secretaría de Salud y de Gobierno, llevará estampilla por valor de dos mil pesos (\$ 2.000,00).
2. Todos los contratos de obras públicas, llevarán estampillas por cinco mil pesos (\$5.000.00).

3. Las solicitudes de licencias de construcción y/o urbanismo y de reforma de inmuebles y las solicitudes de certificados de nomenclatura, llevarán estampilla Pro-Cultura por valor de cinco mil pesos (\$5.000.00).

**PARÁGRAFO 1.** Quedan exceptuados del pago de la estampilla, tasa o contribución pro-cultura, todos los actos de las entidades del Estado.

**PARÁGRAFO 2.** La estampilla física podrá ser sustituida por un recibo oficial de pago por el valor de la misma mediante el descuento directo por el responsable de su recaudo o, por cualquier otro sistema de recaudo que permita cumplir con seguridad y eficacia el objeto del gravable establecido y se destinara un 10% para seguridad social del creador y gestor cultural, el 90% será para el reinado ínter barrios y domingos culturales.

#### **ARTICULO 237. TRAMITES DE ADJUDICACIÓN**

El trámite para la adjudicación de predios de propiedad del municipio, autorizada por la ley 137 de 1959, tendrá un valor equivalente a dos (2) Salarios Mínimos Legales Diarios vigentes, que serán cancelados en la Tesorería Municipal o entidad recaudadora autorizada.

#### **ARTICULO 238. SERVICIO DE REFERENCIA Y REPROGRAFIA**

El Servicio de Referencia y Reprografía de documentos que preste el Archivo Administrativo Municipal tendrá un costo equivalente a 0.5 salario mínimo legal diario, mas el valor correspondiente a la(s) fotocopia(s), se exceptúan el pago de servicios a las personas quienes soliciten documentos de carácter laboral.

#### **ARTICULO 239. VALOR DEL REGISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

El valor del registro de Industria y Comercio será el equivalente a un (1) mes del Impuesto de Industria y Comercio calculado con base en la proyección de ingresos que reporte el contribuyente. Para las actividades no sujetas no tendrá ningún costo, pero sí deberán adquirir el formulario correspondiente.

#### **ARTICULO 240. SERVICIO PLAZA DE MERCADO**

Por la utilización de los puestos de la plaza de mercado se pagarán los siguientes valores mensuales:

- Puestos de carne, de granos y abarrotes, de plantas medicinales: Tres (3) Salarios Mínimos Legales Diarios
- Puestos de venta de comida: Dos (2) SMLD
- Puestos de frutas, verduras, y legumbres: Un (1) SMLD
- Otros puestos: Un (1) SMLD

#### **ARTICULO 241. ALQUILER DE INSTALACIONES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS**

Las instalaciones recreativas y deportivas de propiedad del municipio se podrán dar en arrendamiento para la realización de eventos culturales, deportivos, religiosos, conciertos, ferias y exposiciones. El alquiler de estas instalaciones tendrá un valor diario de medio (1/2) Salario

Mínimo Legal Mensual vigente, excepto para conciertos que será de un (1) SLMM vigente por cada día.

**PARÁGRAFO 1.** El valor del arrendamiento se podrá pagar en especie, lo cual será autorizado por el Alcalde Municipal.

**PARÁGRAFO 2.** El arrendatario responderá por los daños que se causen a las instalaciones.

#### **ARTICULO 242. VALOR DE FACTURAS, CERTIFICACIONES Y FORMULARIOS**

Los recibos de caja tendrán un valor equivalente al quince por ciento (15%) de un Salario Mínimo Legal Diario Vigente. Toda constancia, certificado y formulario que se suministre a los contribuyentes o usuarios de los servicios de la Administración Municipal tendrá un valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) de un Salario Mínimo Legal Diario Vigente.

Toda fotocopia que sea suministrada por dependencias de la Administración Municipal, de documentos producidos por las mismas, tendrá un costo del 2% de un SMLD, aproximado a la centena más cercana. El interesado deberá pagar asimismo el valor del recibo de caja, en el cual se incluirán todas las fotocopias que sean solicitadas en cada oportunidad

**PARÁGRAFO.** Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo las constancias, certificaciones y formularios que por norma superior tengan otro valor o sean exentos, y los reglamentados en otros artículos del presente Estatuto.

#### **ARTICULO 243. PUBLICACIÓN DE CONTRATOS**

Todo contrato suscrito por la Administración Municipal de Leticia, central y descentralizada, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal, para lo cual se aplicarán las tarifas que se establezcan por la Imprenta Nacional para publicaciones en el Diario Oficial.

### **TITULO V**

#### **CONTRIBUCIONES.**

##### **CAPTITULO I**

#### **CONTRIBUCIÓN POR TURISMO.**

#### **ARTICULO 244. FUNDAMENTO LEGAL**

La Contribución por Turismo al Municipio tiene su origen y fundamento legal en los Acuerdos 078 de 1994, Mayo 24, y 083 de 1997, Noviembre 19.

#### **ARTICULO 245. SUJETO PASIVO**

El sujeto pasivo de la Contribución lo constituyen los turistas nacionales o extranjeros que ingresen a través del Aeropuerto Vásquez Cobo.

**PARÁGRAFO 1.** Para los efectos de la Contribución por Turismo se considera turista toda persona nacional o extranjera que ingrese al Municipio de Leticia con propósito de esparcimiento, descanso o recreación, por un lapso no menor de veinticuatro (24) horas, ni mayor de noventa (90) días.

**PARÁGRAFO 2.** Se consideran residentes las personas nacidas en el Departamento del Amazonas y aquellas que tengan su residencia habitual o cumplan sus actividades laborales en forma permanente en esta región.

#### **ARTICULO 246. TARIFA**

La tarifa de la Contribución por Turismo a partir de la vigencia del presente Estatuto es de un (01) salario mínimo legal diario (SMLD), por persona.

#### **ARTICULO 247. CONTROL Y PAGO**

El Alcalde Municipal reglamentará por medio de decreto la forma de recaudación y control de la Contribución por Turismo.

### **LIBRO CUARTO**

#### **PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y REGIMEN SANCIONATORIO.**

##### **TITULO I**

##### **ACTUACIONES.**

##### **CAPITULO I**

#### **ADMINISTRACIÓN Y COMPETENCIAS**

#### **ARTICULO 248. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Corresponde a la Oficina de Gestión Financiera Municipal del Municipio de Leticia, la administración, fiscalización, determinación, discusión, cobro, devolución, compensación, recaudo y control de los ingresos municipales, de conformidad con las normas fiscales y orgánicas vigentes.

En desarrollo de sus facultades coordinará la recepción de las declaraciones tributarias y demás informes y documentos del registro de contribuyentes, la investigación, fiscalización y liquidación de los impuestos, la discusión de los tributos, el cobro y recaudo en general; organizará los procesos y procedimientos que le correspondan para lograr un moderno y efectivo sistema administrativo tributario en el Municipio.

#### **ARTICULO 249. OBLIGACIONES DE LA OFICINA DE GESTION FINANCIERA EN RELACION CON LOS TRIBUTOS MUNICIPALES**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal tiene las siguientes obligaciones:

1. Mantener un sistema de información que refleje el estado de las obligaciones de los contribuyentes frente a la administración municipal.
2. Diseñar toda la documentación y formatos referentes a los tributos municipales.
3. Mantener un archivo organizado y actualizado de los expedientes relacionados con los tributos municipales.
4. Emitir circulares y conceptos explicativos referentes a los tributos municipales.
5. Guardar la reserva tributaria de los datos consignados por los contribuyentes en su declaración, informes y demás documentos relacionados con estos aspectos. El funcionario que violare la reserva incurrirá en causal de mala conducta.

6. Notificar los diversos actos proferidos por la Oficina de Gestión Financiera Municipal de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.

#### **ARTICULO 250. PRINCIPIO DE JUSTICIA.**

Los funcionarios de la Oficina de Gestión Financiera Municipal deberán tener siempre por norma, en el ejercicio de sus funciones, que son servidores públicos, que la aplicación recta de las leyes deberá estar presidida por un relevante espíritu de justicia y que el Municipio no aspira a que al contribuyente se le exija más de aquello con lo que la misma ley ha querido que coadyuve a las cargas públicas del Municipio de Leticia y del Estado en general.

#### **ARTICULO 251. NORMA GENERAL DE REMISION.**

En los aspectos no contemplados en este Estatuto sobre procedimientos, aplicación de sanciones, declaración, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, cobro y en general la administración de los tributos, serán aplicables en el Municipio de Leticia conforme a la naturaleza y estructura funcional de sus impuestos, las normas del Estatuto Tributario Nacional.

En la remisión a las normas del Estatuto Tributario Nacional se deberá entender la Oficina de Gestión Financiera Municipal cuando se haga referencia a: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, a sus Administradores Regionales, Especiales, Locales o Delegadas.

Respecto al Régimen Sancionatorio prevalecerá lo dispuesto en el Libro Cuarto de este Estatuto, salvo que riña abiertamente con las normas del Estatuto Tributario Nacional.

#### **ARTICULO 252. REMISION A OTROS PROCEDIMIENTOS**

En materia de procedimiento, a falta de norma expresa en este Estatuto se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional, las del Código Contencioso Administrativo, y en su defecto, las de los Códigos de Procedimiento Civil o Penal y los Principios Generales del Derecho.

#### **ARTICULO 253. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las normas contempladas en el presente libro se aplicarán respecto de todos los impuestos administrados por la Oficina de Gestión Financiera Municipal de Leticia, existentes a la fecha de su vigencia, así como a aquellos que posteriormente se establezcan, sin perjuicio de los procedimientos especiales establecidos para las tasas y contribuciones.

#### **ARTICULO 254. COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES.**

Sin perjuicio de las competencias establecidas en normas especiales, son competentes para proferir las actuaciones en relación con los tributos municipales, la Oficina de Gestión Financiera Municipal y los funcionarios en quienes se deleguen o asignen tales funciones.

### **CAPITULO II**

#### **ACTUACIONES**

#### **ARTICULO 255. ACTUACIONES.**

Las actuaciones tributarias en el Municipio de Leticia, se iniciarán en ejercicio del derecho de petición, en cumplimiento de un deber legal o de oficio por la autoridad competente.

## **ARTICULO 256. CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN.**

El contribuyente, responsable o declarante de los impuestos, tasas y contribuciones, puede actuar ante la autoridad tributaria municipal que los administre, personalmente o por medio de sus representantes legales o apoderados legalmente constituidos.

Los contribuyentes menores adultos pueden comparecer directamente y cumplir por sí los deberes formales y materiales tributarios.

La persona que invoque una representación acreditará su personería en la primera actuación.

## **ARTICULO 257. REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS JURIDICAS**

La representación legal de las personas jurídicas será ejercida por el presidente, el gerente o cualquiera de sus suplentes, en su orden, de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio, o por la persona señalada en los estatutos de la sociedad, si no se tiene la denominación de presidente o gerente.

Para la actuación de un suplente no se requiere comprobar la ausencia temporal o definitiva del principal, sólo será necesaria la certificación de la Cámara de Comercio sobre su inscripción en el registro mercantil. La sociedad también podrá hacerse representar por medio de apoderado especial.

## **ARTICULO 258. AGENCIA OFICIOSA**

Solamente los abogados podrán actuar como agentes oficiosos para contestar requerimientos e interponer recursos.

En el caso del requerimiento o declaración, el agente oficioso es directamente responsable de las obligaciones tributarias que se deriven de su actuación, salvo que su representado la ratifique, caso en el cual, el agente quedará liberado de toda responsabilidad.

## **ARTICULO 259. PRESENTACIÓN DE ESCRITOS**

Los escritos de los contribuyentes deberán presentarse ante la Oficina de Gestión Financiera Municipal, personalmente o por interpuesta persona, con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional y del respectivo poder.

Los términos para la Oficina de Gestión Financiera Municipal comenzarán a correr al día siguiente de la fecha de recibo.

El signatario que se encuentre en lugar distinto al de la sede de la autoridad tributaria municipal, podrá remitirlo por correo certificado previa autenticación del contenido y firma. En éste caso el escrito se entenderá presentado en la fecha de introducción al correo y los términos para la autoridad competente municipal empezarán a correr al día siguiente de su recibo.

## **ARTICULO 260. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

Para todos los efectos, los contribuyentes de cualquier impuesto administrado por el Municipio de Leticia deben identificarse con el número de identificación tributaria (NIT) asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o en su defecto con la cédula de ciudadanía.

## **ARTICULO 261. EQUIVALENCIA DEL TÉRMINO CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE**

Para efectos de las normas tributarias, se tendrán como equivalentes los términos de contribuyente, responsable y declarante.

## **CAPITULO III**

### **DIRECCION Y NOTIFICACION**

#### **ARTICULO 262. DIRECCIÓN FISCAL**

Es la registrada o informada a la Oficina de Gestión Financiera Municipal por los contribuyentes, responsables o declarantes, en su última declaración, o mediante formato oficial de cambio de dirección; la antigua dirección continuará siendo válida durante los treinta (30) días siguientes, sin perjuicio de la validez de la nueva dirección informada a partir de este término.

Cuando el contribuyente, responsable o declarante, no hubiere informado una dirección a la Secretaria de Gestión Financiera Municipal, la actuación administrativa correspondiente se podrá notificar a la que establezca la Oficina de Gestión Financiera Municipal mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria.

Cuando no haya sido posible establecer la dirección del contribuyente, responsable o declarante por ninguno de los medios señalados en el inciso anterior, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un diario de amplia circulación.

#### **ARTICULO 263. DIRECCIÓN PROCESAL**

Si durante el proceso de determinación, discusión, devolución o compensación y cobro del respectivo tributo, el contribuyente señala expresamente una dirección para que se le notifiquen los actos correspondientes, la notificación se deberá efectuar a dicha dirección.

#### **ARTICULO 264. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones tributarias, emplazamientos, traslado de cargos, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse personalmente o por correo.

**PARÁGRAFO 1.** Para que el contribuyente se presente a notificarse de los actos administrativos de que trata éste artículo, se le concederán cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente al del recibido de la citación.

**PARÁGRAFO 2.** Los actos administrativos que decidan recursos se notificarán por edicto si el contribuyente, responsable o declarante, no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente del recibido de la citación por el destinatario.

#### **ARTICULO 265. NOTIFICACIÓN PERSONAL**

La notificación personal se practicará por un funcionario de la administración en la Oficina de Gestión Financiera Municipal, cuando a quien deba notificarse se le hubiere solicitado su comparecencia mediante citación, o éste se presente a recibirla voluntariamente.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva entregándole un ejemplar. A continuación de dicha providencia, se dejará constancia de la fecha de la respectiva entrega.

#### **ARTICULO 266. NOTIFICACIÓN POR CORREO**

La notificación por correo se practicará mediante el envío de una copia del acto administrativo correspondiente a la dirección informada por el contribuyente o a la establecida por la Oficina de Gestión Financiera Municipal, según el caso, y se entenderá surtida en la fecha en que la reciba el destinatario.

#### **ARTICULO 267. CORRECCION DE ACTUACIONES ENVIADAS A DIRECCIÓN ERRADA.**

Cuando los actos administrativos se hubieren enviado a una dirección distinta a la legalmente registrada, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

En este último caso, los términos legales comenzarán a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

La misma regla se aplicará en lo relativo al envío de citaciones, requerimientos y otros comunicados.

#### **ARTICULO 268. NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

Si no se pudiese hacer la notificación personal en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la entrega de la citación, se fijará edicto en lugar público de la Oficina de Gestión Financiera Municipal por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia.

#### **ARTICULO 269. NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR CORREO**

Las actuaciones de la Administración notificadas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, podrán ser enviadas nuevamente a la dirección correcta, o en su defecto, serán notificadas mediante publicación en un periódico de amplia circulación local. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo; para el contribuyente, el término se contará desde la fecha de la notificación en debida forma o de la publicación del aviso.

**PARÁGRAFO.** En la misma forma se procederá respecto de las citaciones devueltas por el correo.

#### **ARTICULO 270. CONSTANCIA DE LOS RECURSOS**

En el acto de notificación de las providencias se dejará constancia de los recursos que proceden contra el correspondiente acto administrativo.

### **TÍTULO II**

#### **DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES FORMALES**

##### **CAPITULO I**

##### **NORMAS COMUNES**

#### **ARTICULO 271. DERECHOS DE LOS CONTRIBUYENTES**

Los sujetos pasivos o responsables de tributos municipales, tendrán los siguientes derechos:

1. Obtener de la Oficina de Gestión Financiera Municipal todas las informaciones y aclaraciones relativas al cumplimiento de su obligación tributaria.
2. Impugnar directamente o por intermedio de apoderado o representante, por la vía gubernativa, los actos de la Administración referentes a la liquidación de los impuestos y aplicación de

sanciones, conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes y en este Estatuto.

3. Obtener los certificados y copias de los documentos que requieran.
4. Inspeccionar por sí mismo o a través de apoderado los expedientes que por reclamaciones y recursos cursen ante la Administración y en los cuales el contribuyente sea parte interesada, solicitando, si así lo requiere, copia de los autos, providencias y demás actuaciones que obren en ellos y cuando la oportunidad procesal lo permita.
5. Obtener de la Oficina de Gestión Financiera Municipal información sobre el estado y trámite de los recursos.

#### **ARTICULO 272. DEBERES FORMALES**

Los contribuyentes o responsables del pago del tributo, deberán cumplir los deberes formales señalados en la ley, los decretos o los reglamentos, personalmente o por medio de sus representantes.

Deben cumplir los deberes formales de sus representados, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas:

- a) Los padres por sus hijos menores, en los casos en que el impuesto deba liquidarse directamente a los menores
- b) Los tutores y curadores por los incapaces a quienes representen
- c) Los representantes legales por las personas jurídicas y sociedades de hecho
- d) Los albaceas o herederos con administración de bienes y a falta de estos el curador de la herencia yacente.
- e) Los administradores privados o judiciales por las comunidades que administran; a falta de aquellos, los comuneros que hayan tomado parte en la administración de los bienes comunes
- f) Los donatarios o signatarios por las respectivas donaciones o asignaciones modales.
- g) Los liquidadores por las sociedades en liquidación y los síndicos por las personas declaradas en quiebra o concurso de acreedores, y
- h) Los mandatarios o apoderados generales y especiales, por sus mandantes o poderdantes.

#### **ARTICULO 273. APODERADOS GENERALES Y MANDATARIOS ESPECIALES**

Se entiende que podrán suscribir y presentar las declaraciones tributarias los apoderados generales y los mandatarios especiales que no sean abogados. En el caso de los apoderados generales se requiere poder otorgado mediante escritura pública.

Lo dispuesto en el inciso anterior, se entiende sin perjuicio de la firma del revisor fiscal o contador, cuando exista la obligación de ella.

Los apoderados generales y los mandatarios especiales serán solidariamente responsables por los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que resulten del incumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales del contribuyente.

#### **ARTICULO 274. RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIA DE LOS REPRESENTANTES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES**

Los obligados al cumplimiento de deberes y obligaciones de terceros responden subsidiariamente cuando omitan cumplir tales deberes y obligaciones, por las consecuencias que se deriven de su omisión.

#### **ARTICULO 275. OBLIGACIÓN DE REGISTRARSE**

Es obligación de los contribuyentes registrarse en la Oficina de Gestión Financiera Municipal del Municipio, cuando las normas especiales de cada tributo así lo exijan.

#### **ARTICULO 276. OBLIGACIÓN DE PAGAR EL IMPUESTO DETERMINADO EN LAS DECLARACIONES.**

Es obligación de los contribuyentes y responsables del impuesto determinado en sus declaraciones, pagarlo en los plazos señalados en el presente Estatuto.

#### **ARTICULO 277. OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACION**

Los contribuyentes, declarantes y terceros, están obligados a suministrar las informaciones y pruebas que les sean solicitadas por la Oficina de Gestión Financiera Municipal en relación con los tributos municipales, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de solicitud.

#### **ARTICULO 278. OBLIGACIÓN DE INFORMAR LA DIRECCIÓN**

Los obligados a declarar informaran su dirección y actividad económica en las declaraciones tributarias.

Cuando existiere cambio de dirección, el término para informarlas será de un (1) mes contado a partir del mismo.

#### **ARTICULO 279. DEBER DE INFORMAR SOBRE LA ÚLTIMA CORRECCION DE LA DECLARACION**

Cuando se inicie proceso de determinación de impuestos o de imposición de sanciones y no se haya tenido en cuenta la última declaración de corrección presentada por el contribuyente o declarante, éste deberá informar de tal hecho a la autoridad que conoce del proceso para que incorpore esta declaración al mismo. No será causal de nulidad de los actos administrativos el hecho de que no se tenga en cuenta la última corrección presentada por el contribuyente o declarante, cuando éste no hubiere informado sobre el hecho de su presentación, suministrado la información a que hace referencia este artículo.

#### **ARTICULO 280. OBLIGACIÓN DE LLEVAR CONTABILIDAD**

Cuando la naturaleza de la obligación a su cargo así lo determine, los contribuyentes de tributos municipales están obligados a llevar contabilidad, de conformidad con un sistema contable que se ajuste a lo previsto en el Código de Comercio y demás normas vigentes.

#### **ARTICULO 281. OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LA INFORMACION**

Para efectos del control de los impuestos a que hace referencia este Estatuto, los contribuyentes y declarantes deberán conservar por un período mínimo de cinco (5) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su elaboración, expedición o recibo, los siguientes documentos, los cuales deberán ponerse a disposición de la autoridad competente, cuando ésta así lo requiera:

1. Cuando se trate de personas o entidades obligadas a llevar contabilidad, los libros de contabilidad junto con los comprobantes de orden interno y externo que dieron origen a los registros contables, de tal forma que sea posible verificar la exactitud de los ingresos, costos, deducciones, descuentos e impuestos consignados en ellos.

Cuando la contabilidad se lleve en computador, se deben conservar los medios magnéticos que contengan la información, así como los programas respectivos.

2. Copia de las declaraciones tributarias, relaciones o informes presentados, así como de los correspondientes recibos de pago.

**PARÁGRAFO.** Las obligaciones contenidas en este artículo se extienden a las actividades que no causan el impuesto.

#### **ARTICULO 282. OBLIGACIÓN DE ATENDER CITACIONES Y REQUERIMIENTOS**

Es obligación de los contribuyentes y de terceros, atender las citaciones y requerimientos que le haga la Oficina de Gestión Financiera Municipal, dentro de los términos establecidos en este Estatuto.

#### **ARTICULO 283. OBLIGACIÓN DE ATENDER A LOS FUNCIONARIOS DE IMPUESTOS DE LA OFICINA DE GESTION FINANCIERA MUNICIPAL**

Los responsables de impuestos municipales, están obligados a recibir a los funcionarios de la Oficina de Gestión Financiera Municipal debidamente identificados y presentar los documentos que le soliciten conforme a la ley.

#### **ARTICULO 284. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR NOVEDADES**

Los responsables de impuestos municipales, están en la obligación de comunicar a la Oficina de Gestión Financiera Municipal cualquier novedad que pueda afectar los registros de dicha dependencia, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia de dicha novedad.

#### **ARTICULO 285. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR FACTURAS**

La obligación de expedir factura o documento equivalente para los sujetos pasivos de los Tributos municipales, se rige por las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional.

#### **ARTICULO 286. LUGARES Y PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES.**

La presentación de las declaraciones tributarias deberá efectuarse en los lugares y dentro del plazo que para tal efecto señale la Oficina de Gestión Financiera Municipal. La Administración Municipal podrá efectuar la recepción de las declaraciones tributarias a través de Bancos y demás Entidades Financieras.

### **CAPITULO II**

#### **DECLARACIONES TRIBUTARIAS**

#### **ARTICULO 287. DECLARACIÓN TRIBUTARIA**

Es el documento diseñado por la Oficina de Gestión Financiera Municipal en el cual los declarantes, responsables o recaudadores deben plasmar la información necesaria para poner en conocimiento de aquella la concurrencia de los hechos generadores del tributo, su cuantía y demás datos necesarios para su correcta determinación y control.

#### **ARTICULO 288. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES**

Los declarantes, responsables o recaudadores de tributos municipales están obligados a presentar las declaraciones, relaciones o informes que se determinan en el presente Estatuto y en particular las siguientes:

- a) Declaración y liquidación privada del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros
- b) Declaración y liquidación privada de la Sobretasa a la Gasolina
- c) Declaración y liquidación privada del Impuesto sobre Espectáculos Públicos permanentes
- d) Declaración y liquidación privada del Impuesto a los Juegos Permitidos

#### **ARTICULO 289. APROXIMACIÓN DE CIFRAS EN LAS DECLARACIONES Y RECIBOS DE PAGO**

Los valores diligenciados en los formularios de las declaraciones tributarias, y en los recibos de pago deberán aproximarse al múltiplo de mil pesos (\$1.000) más cercano.

#### **ARTICULO 290. PRESENTACIÓN EN FORMULARIOS OFICIALES**

Las declaraciones tributarias, solicitudes, actuaciones, declaraciones, relaciones e informes, se presentarán en los formatos que prescriba la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTICULO 291. RECEPCIÓN DE LAS DECLARACIONES.**

El funcionario que reciba la declaración deberá firmar, sellar y numerar en orden riguroso, cada uno de los ejemplares, con anotación de la fecha de recibo y devolver un ejemplar al contribuyente.

#### **ARTICULO 292. FIRMA DE LAS DECLARACIONES**

Las declaraciones tributarias indicadas en el presente Estatuto, deberán estar firmadas según el caso por:

1. Quien cumpla el deber formal de declarar.
2. Contador público o Revisor Fiscal, según el caso, cuando se trate de personas jurídicas obligadas a llevar contabilidad.
3. Contador público, cuando se trate de contribuyentes obligados a llevar libros de contabilidad, siempre y cuando sus ingresos brutos del año inmediatamente anterior al ejercicio fiscal sean superiores al equivalente de cuatrocientos (400) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Cuando se diere aplicación a lo dispuesto en los literales 2 y 3 deberá informarse en la declaración el nombre completo y el número de matrícula de Contador Público o Revisor Fiscal que firma la declaración.

**PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de la facultad de investigación que tiene la Oficina de Gestión Financiera Municipal para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes y de la obligación de mantenerse a disposición de la misma entidad los documentos, informaciones y pruebas necesarias para verificar la veracidad de los datos declarados, así como el cumplimiento de las obligaciones que sobre contabilidad exige la ley y demás normas vigentes, la firma del Contador Público o Revisor Fiscal en la declaración, certifica los siguientes hechos :

1. Que los libros de contabilidad se encuentran llevados en debida forma, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas vigentes sobre la materia.
2. Que los libros de contabilidad reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa o actividad.

#### **ARTICULO 293. CONTENIDO DE LA DECLARACION**

Las declaraciones tributarias deberán contener la información solicitada en los formularios que para el efecto diseñe la Oficina de Gestión Financiera Municipal, y deberá presentarse con los anexos en ellos señalados.

#### **ARTICULO 294. DECLARACIONES QUE SE TIENEN POR NO PRESENTADAS**

No se entenderá cumplido el deber de presentar la declaración, relación o informe de impuestos, en los siguientes casos:

1. Cuando vencido el término para presentarla, el contribuyente no haya cumplido con su obligación
2. Cuando no se suministre la identificación del declarante, la dirección, o se haga en forma equivocada.
3. Cuando no contenga los factores necesarios para establecer las bases gravables.
4. Cuando se omita la firma de quien deba cumplir el deber formal de declarar, o se omita la firma del Contador Público o Revisor Fiscal existiendo la obligación legal.
5. Cuando la declaración no se presente en los lugares señalados para tal efecto.

**PARÁGRAFO.** La omisión de la información a que se refiere este artículo será subsanable dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la declaración de impuestos.

#### **ARTICULO 295. RESERVA DE LAS DECLARACIONES**

La información incluida en las declaraciones de impuestos respecto de las bases gravables y la determinación privada de los tributos, tendrá el carácter de información reservada. Por consiguiente, sólo podrá ser utilizada para el control, recaudo, determinación, discusión, cobro y administración de los impuestos y para informaciones impersonales de estadística.

En los procesos penales y en los que se surtan ante la Procuraduría, podrá suministrarse copia de las declaraciones, cuando la correspondiente autoridad lo decrete como prueba en la providencia respectiva.

Los bancos y demás entidades que en virtud de convenios para recaudar los impuestos y recibir declaraciones tributarias conozcan la información respectiva, también deberán guardar la más absoluta reserva y solo podrán utilizarla para el procesamiento de información que demanden los reportes de recaudo y recepción para la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

**PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, y de conformidad con el artículo 585 del Estatuto Tributario Nacional, para los efectos de liquidación y control de los impuestos nacionales, departamentales o municipales, podrán intercambiar información sobre los datos de los contribuyentes, el Ministerio de Hacienda y las Secretarías de Hacienda Departamentales y Municipales, la DIAN y las Cámaras de Comercio.

#### **ARTICULO 296. EXAMEN DE LAS DECLARACIONES CON AUTORIZACIÓN DEL DECLARANTE**

Las declaraciones podrán ser examinadas cuando se encuentren en las oficinas de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, por cualquier persona autorizada para el efecto, mediante escrito presentado personalmente por el contribuyente ante un funcionario administrativo o judicial..

#### **ARTICULO 297. FIRMEZA DE LA DECLARACIÓN Y LIQUIDACIÓN PRIVADA**

La declaración tributaria y sus asimiladas quedarán en firme, si dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de su presentación no se ha notificado requerimiento especial o practicado liquidación de corrección aritmética, salvo los casos en que norma especial determine un plazo diferente.

También quedará en firme si vencido el término para practicar la liquidación de revisión, ésta no se notificó.

#### **ARTICULO 298. DEMOSTRACIÓN DE LA VERACIDAD DE LA DECLARACIÓN**

Cuando la Oficina de Gestión Financiera Municipal lo solicite, los contribuyentes están en la obligación de demostrar la veracidad de los datos que suministren en la respectiva declaración, con las pruebas establecidas en la ley y demás normas vigentes.

## **ARTICULO 299. CORRECCION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS**

Los contribuyentes podrán corregir sus declaraciones de impuestos dentro del año (1) año siguiente al vencimiento del plazo para declarar, y antes de que se les haya notificado requerimiento especial o pliego de cargos en relación con la declaración tributaria que se corrige, liquidándose la correspondiente sanción por corrección, sin perjuicio de los intereses por mora en el pago del impuesto respectivo.

Toda declaración que el contribuyente presente con posterioridad a la declaración inicial será considerada como corrección a la declaración inicial, o a la última corrección presentada, según el caso.

La corrección prevista en este artículo también procede cuando no varíe el valor a pagar o el saldo a favor. En este caso no será necesario liquidar sanción por corrección.

## **ARTICULO 300. CORRECCIONES PROVOCADAS POR LA ADMINISTRACIÓN**

Los contribuyentes pueden corregir sus declaraciones con ocasión de la respuesta al pliego de cargos, al emplazamiento o al requerimiento especial que formule la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

Igualmente, habrá lugar a efectuar la corrección de la declaración dentro del término para interponer el recurso de reconsideración, en las circunstancias previstas para recurrir contra la liquidación de revisión.

### **TÍTULO III**

#### **RÉGIMEN SANCIONATORIO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **ASPECTOS GENERALES**

### **ARTICULO 301. FACULTAD DE IMPOSICIÓN.**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal directamente o a través de los funcionarios competentes está facultada para imponer las sanciones de que trata este Estatuto.

### **ARTICULO 302. FORMA DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Las sanciones podrán imponerse mediante resolución independiente o en las liquidaciones oficiales.

### **ARTICULO 303. PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA IMPONER SANCIONES**

La facultad para imponer sanciones prescribe en el término que existe para practicar la respectiva liquidación oficial, si se hace por este medio, o en el término de dos (2) años a partir de la fecha de la infracción, si se impone por resolución independiente.

**PARÁGRAFO.** En el caso de la sanción por no declarar y de intereses por mora, el término de prescripción es de cinco (5) años.

##### **CAPÍTULO II**

##### **CLASES DE SANCIONES**

#### **ARTICULO 304. SANCION POR MORA EN EL PAGO DE IMPUESTOS**

Los contribuyentes o responsables de los impuestos administrados por el Municipio de Leticia, que no cancelen oportunamente los impuestos y valores a su cargo, deberán liquidar y pagar intereses moratorios, por cada mes o fracción de mes calendario de retardo.

Para tal efecto, la totalidad de los intereses por mora se liquidarán con base en la tasa de interés vigente en el momento del respectivo pago, calculada de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente.

Los mayores valores de impuestos determinados por la Oficina de Gestión Financiera Municipal en las liquidaciones oficiales causarán intereses por mora, a partir del vencimiento del término en que debieron haberse cancelado por el contribuyente, responsable o declarante, de acuerdo con los plazos del respectivo año o período gravable al que se refiera la liquidación oficial.

#### **ARTICULO 305. TASA DE INTERES MORATORIO**

La tasa de interés moratorio será la determinada periódicamente por Decreto del Gobierno Nacional, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para los impuestos nacionales. Si el Gobierno no hace la publicación, se aplicará la tasa fijada para el período anterior.

#### **ARTICULO 306. SANCION POR MORA EN LA CONSIGNACIÓN DE LOS VALORES RECAUDADOS POR LAS ENTIDADES AUTORIZADAS**

Cuando una entidad autorizada para recaudar tributos, no efectúe la consignación de las sumas recaudadas, dentro de los términos establecidos para tal fin, se causarán a su cargo, y sin necesidad de trámite previo alguno, intereses por mora, liquidados diariamente a la tasa que rija para efectos tributarios, sobre el monto exigible no consignado oportunamente, desde la fecha en que se debió efectuar la consignación y hasta el día en que ella se produzca.

Cuando la sumatoria de la casilla "Total Pagos" de los formularios y recibos de pago, informada por la entidad autorizada para recaudar, no coincida con el valor real que figure en ellos, los intereses por mora imputables a la suma no consignada oportunamente, se liquidarán al doble de la tasa prevista en el inciso anterior.

#### **ARTÍCULO 307. SANCIÓN MÍNIMA**

Salvo norma expresa en contrario, el valor mínimo de cualquier sanción, total o reducida, será equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo mensual legal vigente en el año en el cual se impone.

#### **ARTÍCULO 308. SANCIÓN POR NO DECLARAR**

La sanción por no declarar será equivalente:

1. En el caso de que la omisión se refiera a la declaración del Impuesto de Industria y Comercio, al veinte por ciento (20%) del valor de los ingresos brutos del período al cual corresponda la declaración no presentada.
2. En los demás casos, la sanción por no declarar será equivalente al veinte por ciento (20%) del impuesto a cargo que resulte en el proceso de determinación oficial del tributo.

#### **ARTÍCULO 309. REDUCCIÓN DE LA SANCIÓN POR NO DECLARAR**

Si dentro del término para interponer los recursos contra la resolución que impone la sanción por no declarar, el responsable presenta la declaración, la sanción se reducirá al diez por ciento (10%), en cuyo caso el responsable deberá liquidarla y pagarla al presentar la declaración. En todo caso, esta sanción no podrá ser inferior al valor de la sanción por extemporaneidad, liquidada de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente.

### **ARTÍCULO 310. SANCIÓN POR DECLARACIÓN EXTEMPORÁNEA**

Las personas obligadas a declarar, que presenten las declaraciones tributarias en forma extemporánea, deberán liquidar y pagar una sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo, equivalente al cinco por ciento (5%) del total del impuesto a cargo, sin que exceda del ciento por ciento (100%) del mismo.

Esta sanción se cobrará sin perjuicio de los intereses que origine el incumplimiento en el pago del impuesto.

**PARÁGRAFO.** Para los declarantes exentos del Impuesto de Industria y Comercio, la sanción mensual se liquidará sobre los ingresos brutos a la tarifa del uno por mil (1x1.000).

### **ARTÍCULO 311. SANCIÓN POR DECLARACIÓN EXTEMPORÁNEA DESPUÉS DEL EMPLAZAMIENTO**

Cuando la presentación extemporánea de la declaración se haga después de un emplazamiento, o de la notificación del auto que ordena inspección tributaria, la sanción por extemporaneidad prevista en el artículo anterior se eleva al doble, sin que pueda exceder del doscientos por ciento (200%) del impuesto.

### **ARTÍCULO 312. SANCIÓN POR CORRECCIÓN DE LAS DECLARACIONES**

Cuando los contribuyentes corrijan sus declaraciones, deberán liquidar y pagar una sanción equivalente a:

1. El diez por ciento (10%) de la diferencia que se genere en el impuesto por la corrección y el de la declaración inmediatamente anterior a ella, cuando la corrección se realice antes de que se produzca emplazamiento para corregir, o auto que ordene Visita de inspección Tributaria.
2. El veinte por ciento (20%) de la diferencia que se genere en el impuesto por la corrección y el de la declaración inmediatamente anterior a ella, cuando la corrección se realice después del emplazamiento para corregir o del auto que ordene Visita de inspección Tributaria y antes de que se le notifique el requerimiento especial.

**PARÁGRAFO 1.** La sanción aquí prevista, se aplicará sin perjuicio de la sanción por mora en el pago del impuesto a cargo.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la corrección de la declaración no varíe el valor a pagar o lo aumente, no causará sanción de corrección, pero la facultad de revisión se contará a partir de la fecha de la corrección.

### **ARTÍCULO 313. SANCIÓN POR ERROR ARITMÉTICO**

Cuando la autoridad competente efectúe una liquidación de corrección aritmética sobre la declaración tributaria y como consecuencia de la liquidación resulte un mayor valor a pagar, por concepto de impuestos y anticipos, o un menor saldo a favor del contribuyente o declarante, se aplicará una sanción equivalente al diez por ciento (10%) del mayor valor a pagar sin perjuicio de los intereses por mora a que haya lugar.

### **ARTÍCULO 314. REDUCCIÓN DE LA SANCIÓN POR ERROR ARITMÉTICO**

La sanción de que trata el artículo anterior, se reducirá a la mitad de su valor si el sujeto pasivo, dentro del término establecido para interponer el recurso respectivo, acepta los hechos de la liquidación oficial, renuncia al recurso y cancela el mayor valor determinado en la liquidación, junto con la sanción reducida.

#### **ARTÍCULO 315. SANCIÓN POR INEXACTITUD**

Constituye inexactitud sancionable, la omisión de ingresos susceptibles del impuesto, así como el hecho de declarar cualquier falsa situación que pueda generar un gravamen menor. Igualmente, constituye inexactitud el hecho de solicitar compensación o devolución, sobre sumas a favor que hubieren sido objeto de compensación o devolución anterior.

La inexactitud en las declaraciones presentadas por los contribuyentes, se sancionará con una suma equivalente al cien por ciento (100%) de la diferencia entre el saldo a pagar o saldo a favor, según el caso, determinado en la liquidación oficial y el declarado por el contribuyente o responsable.

#### **ARTÍCULO 316. REDUCCIÓN DE LA SANCIÓN POR INEXACTITUD**

Si con ocasión de la respuesta al requerimiento especial, el contribuyente o declarante, acepta total o parcialmente los hechos planteados en el requerimiento, la sanción por inexactitud será del veinte por ciento (20%) en relación con los hechos aceptados. Si la aceptación se produce con ocasión del recurso de reconsideración, la sanción por inexactitud se reducirá al cincuenta por ciento (50%) de la inicialmente planteada.

Para tal efecto, el contribuyente o declarante, deberá corregir su liquidación privada, incluyendo los mayores valores aceptados y la sanción por inexactitud reducida y adjuntar a la respuesta al requerimiento, copia o fotocopia de la respectiva corrección y de la prueba del pago o acuerdo de pago, de los impuestos y sanciones, incluida la de inexactitud reducida.

Cuando la declaración no implique el pago de impuestos, bastará pagar la sanción por inexactitud reducida.

#### **ARTÍCULO 317. SANCIONES POR NO EXHIBIR O PRESENTAR PRUEBAS LUEGO DE SER REQUERIDO PARA ELLO**

Cuando el contribuyente se niegue a exhibir o presentar a los funcionarios de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, luego de ser requerido, una o varias pruebas necesarias y legalmente exigibles para el aforo o revisión, será sancionado con una multa equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin perjuicio de la liquidación oficial.

#### **ARTÍCULO 318. SANCIÓN POR REGISTRO EXTEMPORÁNEO**

Los responsables de impuestos municipales obligados a registrarse, que se inscriban en el registro de contribuyentes con posterioridad al plazo establecido y antes de que la Oficina de Gestión Financiera Municipal lo haga de oficio, deberán liquidar y cancelar una sanción equivalente a medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente por cada año o fracción de año calendario de extemporaneidad en la inscripción.

Cuando la inscripción se haga de oficio, se aplicará una sanción de un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada año o fracción de año calendario de retardo en la inscripción.

**PARÁGRAFO.** La sanción se aplicará sin perjuicio del pago del impuesto correspondiente.

#### **ARTÍCULO 319. SANCIÓN POR NO REGISTRO DE MUTACIONES O CAMBIOS EN EL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Cuando no se registren las mutaciones realizadas por parte de los contribuyentes y de ello tenga conocimiento la Oficina de Gestión Financiera Municipal, el funcionario competente deberá citar a su

propietario o a su representante legal, para que en el término de cinco (5) días hábiles efectúe el registro de la novedad respectiva.

Si vencido el plazo no se ha cumplido con lo ordenado, el funcionario competente le impondrá una multa equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

#### **ARTÍCULO 320. SANCIÓN POR HECHOS IRREGULARES EN LA CONTABILIDAD**

Habrà lugar a aplicar sanción por libros de contabilidad, cuando se incurra en alguna o algunas de las siguientes conductas:

1. No llevar libros de contabilidad.
2. No tener registrados los libros de contabilidad, si hubiere obligación de registrarlos.
3. No exhibir los libros de contabilidad cuando los funcionarios de la Oficina de Gestión Financiera Municipal lo exigieren.
4. Llevar doble contabilidad.
5. No llevar libros de contabilidad en forma que permitan verificar o determinar los factores necesarios para establecer las bases de liquidación de los impuestos establecidos en el presente Estatuto.
6. No llevar el libro de registro de operaciones diarias en el caso de los pequeños contribuyentes del régimen simplificado del Impuesto de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO.** Las irregularidades de que trata el presente artículo, se sancionarán con una suma equivalente al tres por ciento (3%) de los ingresos brutos anuales determinados por la Oficina de Gestión Financiera Municipal a los cuales se les restará el valor del Impuesto de Industria y Comercio y de Avisos y Tableros pagados por el contribuyente por el respectivo año gravable. En ningún caso, la sanción podrá ser inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente.

#### **ARTÍCULO 321. REDUCCIÓN DE LA SANCIÓN POR IRREGULARIDADES EN LA CONTABILIDAD**

La sanción pecuniaria del artículo anterior se reducirá en la siguiente forma:

1. A la mitad de su valor, cuando se acepte la sanción después del traslado de cargos y antes de que se haya producido la resolución que la impone.
2. Al setenta y cinco por ciento (75%) de su valor, cuando después de impuesta se acepte la sanción y se desista de interponer el respectivo recurso.

Para tal efecto, se deberá presentar ante la oficina que está conociendo de la investigación, un memorial de aceptación de la sanción reducida, en el cual se acredite el pago de la misma.

#### **ARTÍCULO 322. SANCIÓN A CONTADORES PÚBLICOS, AUDITORES Y REVISORES FISCALES QUE VIOLAN LAS NORMAS QUE RIGEN LA PROFESION**

Los Contadores Públicos, Auditores y Revisores Fiscales que lleven contabilidades, elaboren estados financieros o expidan certificaciones que no reflejen la realidad económica de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, que no coincidan con los asientos registrados en los libros, o emitan dictámenes u opiniones sin sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, que sirvan de base para la elaboración de declaraciones tributarias, o para soportar actuaciones ante la Oficina de Gestión Financiera Municipal, incurrirán en las sanciones de multa, suspensión o cancelación de su inscripción profesional de acuerdo con la gravedad de la falta, según lo previsto en la Ley 43 de 1990.

En iguales sanciones incurrirán, cuando no suministren a la Oficina de Gestión Financiera Municipal oportunamente las informaciones o pruebas que les sean solicitadas.

Las sanciones previstas en este artículo, serán impuestas por la Junta Central de Contadores a petición de la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

### **ARTÍCULO 323. CORRECCIÓN DE SANCIONES**

Cuando el contribuyente no hubiere liquidado en su declaración las sanciones a que estuviere obligado, o las hubiere liquidado incorrectamente, la autoridad competente las liquidará incrementadas en un veinte por ciento (20%).

### **ARTÍCULO 324. SANCIÓN POR FALTA DE LICENCIA PARA EL SACRIFICIO DE GANADO**

Quien sin estar provisto de la respectiva licencia, diere o tratare de dar al consumo, carne de ganado en el Municipio, se le decomisará el producto y pagará una multa equivalente al ciento por ciento (100%) del valor de las tasas e impuestos dejados de pagar.

### **ARTÍCULO 325. SANCIÓN POR PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Si se comprobare que el responsable de un espectáculo público, de carácter transitorio vendió boletas sin el sello respectivo, el funcionario competente rendirá informe de la anomalía para que se haga efectiva la garantía.

Si el espectáculo es de carácter permanente se aplicará una sanción equivalente al total del impuesto que pagaría por esa función con cupo lleno.

Igual sanción aplicará cuando se comprobare que se vendieron boletas en número superior al relacionado en las planillas que deben ser presentadas a la Oficina de Gestión Financiera Municipal la respectiva liquidación.

Si se comprobare que hizo venta de billetes fuera de taquilla, el impuesto se cobrará por el cupo total del local donde se verifique el espectáculo.

De la misma manera se procederá cuando a la entrada, no se requiera la compra de boletas, parcial o totalmente, sino el pago en dinero efectivo.

### **ARTÍCULO 326. SANCIÓN POR REALIZAR RIFAS SIN REQUISITOS**

Quien realice una rifa o sorteo o diere a la venta boletas, tiquetes, quinielas, planes de juego etc., sin los requisitos establecidos, será sancionado con una multa equivalente al veinticinco por ciento (25%) del plan de premios respectivo. La sanción será impuesta por el Secretario de Gobierno Municipal.

### **ARTÍCULO 327. SANCIÓN POR CONSTRUCCIÓN, URBANIZACIÓN O PARCELACIÓN IRREGULAR**

La construcción irregular y el uso o destinación de un inmueble con violación a las normas, acarreará las siguientes sanciones:

1. Quienes parcelen, urbanicen o construyan en terrenos no urbanizables o parcelables, serán sancionados con multas sucesivas que oscilarán entre cien (100) y quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, además de la orden policiva de demolición de la obra y la suspensión de los servicios públicos domiciliarios.

En la misma sanción incurrirán quienes parcelen, urbanicen o construyan en terrenos previstos para el plan vial, para infraestructura de servicios públicos domiciliarios o para equipamientos públicos.

Si la construcción, urbanización o parcelación se desarrolla en terrenos de protección ambiental, o en sectores considerados como de riesgo, las sanciones se incrementarán hasta en un ciento por

ciento (100%) sobre los valores determinados en este numeral, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales a que haya lugar.

2. Quienes parcelen, urbanicen o construyan sin licencia, requiriéndola, serán sancionados con multas sucesivas que oscilarán entre setenta (70) y cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cada una, además de la orden policiva de suspensión y sellamiento de la obra y la suspensión de servicios públicos.
3. Quienes parcelen, urbanicen o construyan, en terrenos aptos para estas actuaciones, en contravención a lo preceptuado en la licencia de construcción, o cuando ésta haya caducado, serán sancionados con multas sucesivas que oscilarán entre cincuenta (50) y trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cada una, además de la orden policiva de suspensión y sellamiento de la obra y la suspensión de servicios públicos.
4. Se aplicarán multas sucesivas que oscilarán entre treinta (30) y doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes cada una, para quienes ocupen en forma permanente los parques públicos, zonas verdes y bienes de uso público, o los encierren sin autorización de las autoridades de planeación o las administrativas en su defecto, además de la demolición del cerramiento. La autorización de cerramiento, podrá darse únicamente para los parques y zonas verdes, por razones de seguridad, siempre y cuando la transparencia del cerramiento sea de un noventa por ciento (90%) como mínimo, de suerte que se garantice a la ciudadanía el disfrute visual del parque o zona verde.
5. Se aplicarán multas sucesivas que oscilarán entre treinta (30) y doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes cada una, para quienes realicen intervenciones en áreas que formen parte del espacio público, sin la debida licencia o contraviniéndola, sin perjuicio de la obligación de restitución de los elementos constitutivos del espacio público en un término de dos (2) meses contados a partir de la notificación de la sanción.
6. Multas sucesivas que oscilarán entre setenta (70) y cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cada una, para quienes usen o destinen un inmueble contraviniendo las normas urbanísticas sobre usos del suelo, además de la orden policiva de sellamiento del inmueble y la suspensión de servicios públicos.
7. La demolición total o parcial del inmueble construido sin licencia y en contravención a las normas urbanísticas, y la demolición de la parte del inmueble no autorizado o construido en contravención a lo previsto en la licencia.
8. Multas sucesivas que oscilarán entre cincuenta (50) y trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para quienes demuelan inmuebles declarados de conservación arquitectónica, o realicen intervenciones sin la licencia respectiva, o incumplan las obligaciones de adecuada conservación, sin perjuicio de la obligación de reconstrucción según su diseño original.

#### **ARTÍCULO 328. SANCIÓN POR OCUPACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS**

Por la ocupación de vías públicas sin la debida autorización, con el depósito de materiales, artículos o efectos destinados a la construcción, reparación de toda clase de edificaciones o labores en tramo de la vía fronterizos a la obra, se cobrarán multas sucesivas entre diez (10) y cien (100) salarios mínimos legales diarios vigentes por metro cuadrado y por día de ocupación. Igual causará multa la ocupación de vías con escombros.

**PARÁGRAFO.** A las construcciones que no realicen los cerramientos de protección establecidos, se les aplicará el valor de la multa establecida en el presente artículo.

#### **ARTICULO 329. SANCION POR INFRACCION DE NORMAS URBANISTICAS**

Se aplicarán multas sucesivas a quienes infrinjan normas urbanísticas y de embellecimiento de la ciudad, en la siguiente forma:

1. Multas sucesivas que oscilarán entre 80 y 150 salarios mínimos legales diarios vigentes, a los lotes los mantengan enmalezados, con escombros, y/con basuras en el interior y al exterior de él.
2. Multas sucesivas que oscilarán entre 80 y 150 salarios mínimos legales diarios vigentes, a los lotes que no estén adecuadamente cercados.
3. Multas sucesivas que oscilarán entre 60 y 100 salarios mínimos legales diarios vigentes, a los propietarios o arrendatarios de establecimientos comerciales saquen desechos a la calle en día y hora diferentes a los programados para la recolección de la basura.
4. Multas sucesivas que oscilarán entre 60 y 100 salarios mínimos legales diarios vigentes, a los ciudadanos nacionales o extranjeros que arrojen basura o materiales de construcción, a las calles, zonas verdes, parques y similares.
5. Multas sucesivas que oscilarán entre 5 y 100 salarios mínimos legales diarios vigentes, además de la orden de levantar el negocio, para vendedores estacionarios, semiestacionarios y ambulantes, que no dispongan de recipiente para depositar la basura y/o mantengan los alrededores de su negocio con papeles y desperdicios.
6. Multas sucesivas que oscilarán entre 5 y 100 salarios mínimos legales diarios vigentes, a los propietarios o arrendatarios de casas de habitación que tengan el antejardín, andén y/o zona verde en mal estado y/o con desechos, basuras y/o enmontados.

#### **ARTICULO 330. SANCION POR CONTAMINACIÓN SONORA**

Se aplicarán multas sucesivas entre 10 y 400 salarios mínimos legales diarios vigentes a quienes violen las normas vigentes sobre niveles admisibles de presión sonora.

#### **ARTICULO 331. SANCION POR CONTAMINACIÓN AMBIENTAL CON PUBLICIDAD**

Se aplicarán multas sucesivas que oscilarán entre cinco (5) y cien (100) salarios mínimos legales diarios vigentes, por cada día, a toda valla, pasacalle y similares, que no sea retirado dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento del permiso para su colocación.

**PARÁGRAFO.** Esta sanción se aplicará igualmente a las entidades públicas que infrinjan lo establecido en el presente artículo. En el caso de la Administración municipal la sanción recaerá sobre el responsable de la dependencia.

#### **ARTÍCULO 332. SANCIÓN A FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO**

Los Funcionarios del Municipio de Leticia, que en el ejercicio de sus funciones no le den aplicación al presente Estatuto, incurrirán en mala conducta sin perjuicio del ejercicio de las acciones penales a que hubiere lugar y de la responsabilidad del pago de los valores que por los tributos, intereses y sanciones se dejaran de pagar.

El funcionario que expida paz y salvo a un deudor moroso del Tesoro Municipal será sancionado con multa de un (1) salario mínimo mensual y con la destitución si se comprobare que hubo dolo, sin perjuicio de la acción penal respectiva.

#### **ARTÍCULO 333. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

Sin perjuicio de las sanciones por la violación al Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos y de las sanciones penales, por los delitos, cuando fuere el caso, constituyen causales de destitución de los funcionarios públicos municipales las siguientes infracciones:

- a) La violación de la reserva de las declaraciones de impuestos municipales, las informaciones de los contribuyentes, responsables y agentes de retención así como los documentos relacionados con estos aspectos.
- b) La exigencia o aceptación de emolumentos o propinas para o por el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la administración, fiscalización, determinación, discusión, devolución, cobro y recaudo de los tributos.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES**

##### **ARTÍCULO 334. TÉRMINO PARA IMPONER SANCIONES**

Cuando las sanciones se impongan en el mismo acto administrativo de liquidación oficial, la facultad para imponerlas prescribe en el mismo término que existe para practicar la respectiva liquidación oficial.

Cuando las sanciones se impongan en resolución independiente deberá formularse el pliego de cargos correspondiente, dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha en que se presentó la declaración del período durante el cual ocurrió la irregularidad sancionable, salvo en el caso de la sanción por no declarar, y de los intereses de mora que prescriben en el término de cinco (5) años.

##### **ARTÍCULO 335. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Cuando la sanción se imponga en la liquidación oficial, el procedimiento para su imposición, será el mismo establecido para la práctica de la liquidación oficial.

Cuando la sanción se imponga mediante resolución independiente, previamente a su imposición deberá formularse pliego o traslado de cargos al interesado, con el fin de que presente objeciones y pruebas o solicite la práctica de las mismas.

##### **ARTÍCULO 336. CONTENIDO DEL PLIEGO DE CARGOS**

Establecidos los hechos materia de la sanción, se proferirá pliego de cargos el cual deberá contener:

1. Número y fecha
2. Nombres y apellidos o razón social del interesado.
3. Identificación y dirección.
4. Resumen de los hechos que configuran el cargo.
5. Términos para responder.

##### **ARTÍCULO 337. TÉRMINO PARA LA RESPUESTA**

Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del pliego de cargos, el requerido deberá dar respuesta escrita ante la oficina competente, exponiendo los hechos que configuran sus descargos y solicitando o aportando todas aquellas pruebas que estime necesarias.

##### **ARTÍCULO 338. TÉRMINO DE PRUEBAS Y RESOLUCIÓN SANCIÓN**

Vencido el término de respuesta del pliego de cargos, el funcionario competente de la Administración Tributaria tendrá un plazo de seis (6) meses para aplicar la sanción correspondiente, incluso en caso de no haber respuesta al pliego de cargos y previa la práctica de las pruebas a que hubiere lugar.

#### **ARTÍCULO 339. RECURSOS QUE PROCEDEN**

Contra las resoluciones que impongan sanciones procede el recurso de reconsideración, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

#### **ARTÍCULO 340. REQUISITOS**

El recurso deberá reunir los requisitos señalados en este Estatuto.

#### **ARTÍCULO 341. REDUCCIÓN DE SANCIONES**

Sin perjuicio de las normas especiales señaladas para cada sanción, las sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución se reducirán a la mitad cuando el afectado dentro del término para recurrir acepta los hechos, desiste de los recursos y cancela el valor reducido correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** Los intereses por mora en el pago del impuesto no pueden ser objeto de reducción.

**PARÁGRAFO 2.** La sanción reducida no podrá ser inferior a la mínima.

### **TÍTULO IV**

#### **DETERMINACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS TRIBUTOS.**

##### **CAPÍTULO I**

##### **NORMAS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 342. PRINCIPIOS**

Las actuaciones administrativas deberán regirse por los principios de celeridad, eficiencia, economía, imparcialidad, publicidad y contradicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3o. del Código Contencioso Administrativo.

#### **ARTÍCULO 343. PREVALENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS PROCEDIMENTALES**

Las normas atinentes a la ritualidad de los procesos prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben empezar a regir; pero los términos que hubieren empezado a correr y las actuaciones que estuvieren iniciadas, se regirán por el precepto vigente al tiempo de su iniciación.

#### **ARTÍCULO 344. INOPONIBILIDAD DE PACTOS PRIVADOS**

Los convenios referentes a la materia tributaria celebrados entre particulares no son oponibles a las actuaciones de la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTÍCULO 345. NORMAS APLICABLES**

Las situaciones que no puedan ser resueltas por las disposiciones de este Estatuto o por normas especiales, se resolverán mediante la aplicación de las normas del Estatuto Tributario Nacional, las del Derecho Administrativo, las del Código de Procedimiento Civil, y los principios generales del derecho.

#### **ARTÍCULO 346. CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS**

Los plazos o términos se contarán de la siguiente manera:

1. Los plazos por años o meses serán continuos y terminarán el día equivalente del año o mes respectivo.
2. Los plazos establecidos por días se entienden referidos a días hábiles.
3. En todos los casos los términos y plazos que venzan en día inhábil, se entienden prorrogados hasta el primer día hábil siguiente.

#### **ARTÍCULO 347. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES**

Sin perjuicio de las competencias establecidas en normas especiales, son competentes para proferir las actuaciones de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, de acuerdo con la estructura funcional que se establezca, los funcionarios en quienes se deleguen o asignen tales funciones.

**ARTICULO 348. COMPETENCIA FUNCIONAL DE FISCALIZACIÓN.** Corresponde al funcionario asignado para esta función, adelantar las visitas, investigaciones, verificaciones, cruces de información, proferir los requerimientos ordinarios y especiales, los pliegos y traslados de cargos o actas, los emplazamientos para corregir y declarar y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones tributarias o relacionadas con las mismas.

**ARTICULO 349. COMPETENCIA FUNCIONAL DE LIQUIDACIÓN.** Corresponde al jefe asignado para el cumplimiento de esta función, conocer de las respuestas al requerimiento especial y pliegos de cargos, practicar pruebas, proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales, las liquidaciones de corrección, revisión y aforo, y, así como la aplicación y reliquidación de sanciones que se refieran al cumplimiento de las obligaciones tributarias o relacionadas con las mismas.

**ARTICULO 350. COMPETENCIA FUNCIONAL DE DISCUSIÓN.** Corresponde al funcionario que los profirió, fallar los recursos de reconsideración contra los diversos actos de determinación oficial de tributos e imposición de sanciones, y en general, los recursos de las actuaciones de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, cuya competencia no esté adscrita a otro funcionario.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal tendrá competencia para ejercer cualquiera de las funciones y conocer de los asuntos tributarios que se tramiten, previo aviso al funcionario asignado correspondiente

#### **ARTÍCULO 351. FACULTAD DE INVESTIGACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal, estará investida de amplias facultades de fiscalización e investigación tributaria. En ejercicio de estas facultades podrá:

1. Verificar la exactitud de las declaraciones o informaciones presentadas por los contribuyentes y declarantes o por terceros.
2. Adelantar las investigaciones conducentes a establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias no informados.
3. Ordenar la exhibición y practicar la revisión parcial o general de los libros de contabilidad así como de los documentos que les sirvan de soporte, tanto de los contribuyentes del impuesto, como de terceros.
4. Solicitar, ya sea a los contribuyentes o a terceros, los informes necesarios para establecer las bases reales de los impuestos, mediante requerimientos ordinarios o especiales.
5. Proferir requerimientos ordinarios y especiales y, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los tributos, guardando el debido proceso.
6. Practicar todas las pruebas legalmente establecidas en la ley o en el presente Estatuto.

7. Aplicar índices de rentabilidad y márgenes de utilidad por actividades o sectores económicos para allegar información que coadyuve en la determinación de los impuestos.

#### **ARTÍCULO 352. CRUCES DE INFORMACIÓN**

Para fines tributarios la Oficina de Gestión Financiera Municipal, directamente o por intermedio de sus funcionarios competentes, podrá solicitar información a las entidades de derecho público y en reciprocidad atenderá los requerimientos que en el mismo sentido le formulen éstas.

Para ese efecto, la Administración Municipal podrá solicitar a la Dirección General de Impuestos Nacionales, copia de las investigaciones existentes en materia de los impuestos sobre la renta y sobre las ventas, los cuales podrán servir como prueba, en lo pertinente, para la liquidación y cobro del Impuesto de Industria y Comercio.

A su turno, la Dirección General de Impuestos Nacionales, podrá solicitar a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, copia de las investigaciones existentes en materia del Impuesto de Industria y Comercio, las cuales podrán servir como prueba, en lo pertinente, para la liquidación y cobro de los impuestos sobre la renta y sobre las ventas.

#### **ARTÍCULO 353. EMPLAZAMIENTO PARA CORREGIR O PARA DECLARAR**

Cuando la Oficina de Gestión Financiera Municipal tenga indicios sobre la inexactitud de la declaración tributaria del contribuyente o responsable, podrá enviarle un emplazamiento para corregir, con el fin de que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, la persona o entidad emplazada, si lo considera procedente, corrija la declaración liquidando la sanción de corrección respectiva. La falta de respuesta a este emplazamiento no ocasiona sanción alguna.

Igualmente se enviará emplazamiento a quien estando obligado a declarar no lo haga, para que cumpla con su obligación dentro del término perentorio de cinco (5) días hábiles. La no presentación de la declaración dará lugar a la sanción por no declarar.

## **CAPITULO II**

### **LIQUIDACIONES OFICIALES**

#### **ARTÍCULO 354. LIQUIDACIONES OFICIALES**

Son actos administrativos por medio de los cuales la Oficina de Gestión Financiera Municipal corrige, modifica o determina en forma oficiosa el valor del tributo y las sanciones que el contribuyente no determinó o lo hizo incorrectamente.

Las liquidaciones oficiales pueden ser:

1. Liquidación de corrección aritmética.
2. Liquidación de revisión
3. Liquidación de aforo

#### **ARTÍCULO 355. INDEPENDENCIA DE LAS LIQUIDACIONES**

La liquidación del impuesto de cada período gravable constituye una obligación individual e independiente a favor del Municipio y a cargo del contribuyente.

### **ARTÍCULO 356. SUSTENTO DE LAS LIQUIDACIONES OFICIALES**

La determinación de impuestos y la imposición de sanciones deben fundarse en los hechos que aparezcan demostrados en el respectivo expediente, por los medios de prueba señalados en las leyes tributarias o en el Código de Procedimiento Civil, en cuanto éstos sean compatibles con aquellos.

### **ARTÍCULO 357. FACULTAD DE CORRECCIÓN**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal mediante liquidación de corrección, podrá corregir los errores aritméticos de las declaraciones tributarias que hayan originado un menor valor a pagar por concepto de impuestos, anticipos o retenciones a cargo del declarante, o un mayor saldo a su favor para compensar o devolver.

### **ARTÍCULO 358. ERROR ARITMÉTICO**

Existe error aritmético en las declaraciones tributarias cuando:

1. Pese a haberse declarado correctamente el valor correspondiente a la base gravable, se anota como valor resultante un dato equivocado.
2. Se anota un valor equivocado como resultado de la aplicación de tarifas fijadas por la ley o por este Estatuto.
3. Al efectuar cualquier operación aritmética resulte un valor equivocado que implique un menor impuesto a cargo del contribuyente o un mayor saldo a su favor para compensar o devolver.

### **ARTÍCULO 359. LIQUIDACIÓN DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA**

Es un acto administrativo que profiere la Oficina de Gestión Financiera Municipal para corregir los errores aritméticos de las declaraciones tributarias que hayan originado un menor valor a pagar por concepto de impuestos a cargo del declarante o un mayor saldo a su favor para compensar o devolver.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá dentro de los dos (2) años siguientes a la presentación de la declaración, relación, informe o su corrección, modificar mediante liquidación de corrección aritmética las declaraciones presentadas por los contribuyentes, para corregir los errores de que trata el artículo anterior.

**PARÁGRAFO.** La corrección prevista en este artículo se entiende sin perjuicio de la facultad de efectuar investigaciones tributarias y de practicar y notificar liquidaciones oficiales de revisión como resultado de tales investigaciones.

### **ARTÍCULO 360. CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA**

La liquidación de corrección aritmética debe contener:

1. La fecha; si no se indica, se tendrá como tal la de su notificación.
2. Clase de impuesto y período fiscal a que corresponda
3. El nombre o razón social del contribuyente.
4. La identificación Tributaria del contribuyente.
5. Indicación del error aritmético cometido.
6. La manifestación de los recursos que proceden contra ella y de los términos para su interposición.

### **ARTÍCULO 361. CORRECCIÓN DE SANCIONES**

Cuando el contribuyente, responsable o declarante, no hubiere liquidado en su declaración las sanciones a que estuviere obligado o las hubiere liquidado incorrectamente, la Administración las liquidará incrementadas en un veinte por ciento (20%). Cuando la sanción se imponga mediante resolución independiente procede el recurso de reconsideración.

El incremento de la sanción se reducirá a la mitad de su valor, si el contribuyente, responsable o declarante, dentro del término establecido para interponer el recurso respectivo, acepta los hechos, renuncia al mismo y cancela el valor total de la sanción más el incremento reducido.

### **ARTÍCULO 362. LIQUIDACIÓN DE REVISIÓN**

Es un acto administrativo por medio del cual la Oficina de Gestión Financiera Municipal modifica las liquidaciones privadas, por una sola vez, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del término para dar respuesta al requerimiento especial, cuando las investigaciones adelantadas o la respuesta al requerimiento den mérito para ello.

### **ARTÍCULO 363. FACULTAD DE REVISIÓN**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal, podrá modificar las liquidaciones privadas, por una sola vez, mediante liquidación de revisión, siguiendo el procedimiento que se establece en los siguientes artículos.

### **ARTÍCULO 364. REQUERIMIENTO ESPECIAL**

Previamente a la práctica de la liquidación de revisión y dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de presentación de la declaración o de su última corrección, se enviará al contribuyente un requerimiento especial que contenga todos los puntos que se propone modificar, con la explicación de las razones en que se fundamenta.

El requerimiento deberá contener la cuantificación de los impuestos que se pretende adicionar a la liquidación privada y las sanciones correspondientes.

La sanción por inexactitud deberá ser aplicada en el mismo cuerpo de la resolución de liquidación oficial de revisión.

### **ARTÍCULO 365. CONTESTACIÓN DEL REQUERIMIENTO**

En el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento especial, el contribuyente deberá presentar por escrito sus descargos y aportar o solicitar pruebas.

### **ARTÍCULO 366. CORRECCIÓN DE LA DECLARACIÓN CON OCASIÓN DE LA RESPUESTA AL REQUERIMIENTO**

Con ocasión de la respuesta al requerimiento, el contribuyente podrá corregir su declaración aceptando total o parcialmente los hechos planteados en el requerimiento especial y en tal caso la sanción por inexactitud planteada se reducirá a la cuarta parte, en relación con los hechos aceptados.

Para que haya lugar a la reducción de la sanción deberá anexarse a la respuesta al requerimiento copia o fotocopia de la declaración de corrección y de la prueba del pago de los impuestos y sanciones, incluida la sanción reducida.

### **ARTÍCULO 367. CORRECCIÓN DE LA DECLARACIÓN CON MOTIVO DE LA LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN**

Una vez notificada la liquidación de revisión y dentro del término que tenga para interponer el recurso de reconsideración, el contribuyente podrá corregir su declaración aceptando todos o parte de los impuestos determinados en la liquidación de revisión y la sanción de inexactitud reducida a la mitad sobre los hechos aceptados.

Para la procedencia de la reducción deberá presentar ante el funcionario que deba conocer del recurso, un memorial adjuntando copia de la declaración corregida en la cual consten los mayores valores aceptados y la sanción por inexactitud reducida, copia del recibo de pago y/o acuerdo de pago de impuestos, relaciones y sanciones, incluida la de inexactitud.

La liquidación de revisión deberá contener:

1. Fecha, en caso de no indicarse, se tendrá como tal la de su notificación. Período fiscal al cual corresponda.
2. Nombre o razón social del contribuyente.
3. Número de identificación tributaria del contribuyente.
4. Las bases de cuantificación del tributo.
5. Monto del impuesto y de las sanciones.
6. Explicación sumaria de las modificaciones efectuadas.
7. Firma del funcionario competente.
8. La manifestación de los recursos que proceden y de los términos para su interposición.
9. Los demás datos correspondientes al impuesto materia de la liquidación.

### **ARTÍCULO 368. CORRESPONDENCIA ENTRE LA DECLARACIÓN, EL REQUERIMIENTO Y LA LIQUIDACIÓN DE REVISIÓN**

La liquidación de revisión deberá referirse exclusivamente a la declaración del contribuyente, a los hechos que hubieren sido contemplados en el requerimiento especial o su ampliación si lo hubiere y a las pruebas regular y oportunamente aportadas o practicadas.

### **ARTÍCULO 369. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS**

El término para practicar el requerimiento especial y la liquidación de revisión se suspenderá durante el tiempo que dure la práctica de pruebas, contado a partir de la fecha del auto que las decreta.

### **ARTÍCULO 370. LIQUIDACIÓN DE AFORO**

Es un acto administrativo por medio del cual la Oficina de Gestión Financiera Municipal determina de manera oficiosa el valor del tributo y las sanciones que el contribuyente no liquidó por no haber presentado la declaración tributaria estando obligado a ello. La liquidación de aforo debe efectuarse dentro de los cinco (5) años siguientes al vencimiento del plazo para declarar.

Habrá lugar a practicar liquidación de aforo cuando no existiendo la obligación legal de declarar o de presentar relación o informe, se compruebe la existencia de hechos generadores del tributo.

La explicación sumaria del aforo tendrá como fundamento el Acta de Visita, la declaración de renta o ventas u otras pruebas surgidas del proceso de investigación tributaria.

**PARÁGRAFO.** Cuando un contribuyente obligado a presentar declaración no lo hiciere, la Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá establecer mediante Liquidación Oficial de Aforo, la determinación

del impuesto con base en los medios previstos en el presente Estatuto, o con base en el monto promedio de tributación de la correspondiente actividad económica, conforme con las declaraciones recibidas en el respectivo período gravable.

#### **ARTÍCULO 371. EMPLAZAMIENTO PREVIO**

Quienes incumplan con la obligación de presentar las declaraciones tributarias estando obligados a ello, o quienes estando obligados a ello no cancelen los impuestos, serán emplazados por la autoridad competente de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, previa comprobación de su omisión, para que declaren o cumplan con su obligación en el término perentorio de cinco (5) días hábiles, advirtiéndoles de las consecuencias legales en caso de persistir en su omisión. El contribuyente que no atienda oportunamente el emplazamiento, deberá liquidar y pagar la sanción de extemporaneidad que le corresponde por la presentación de la declaración presentada con posterioridad al emplazamiento.

#### **ARTICULO 372. CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE AFORO**

La liquidación de aforo debe tener el mismo contenido de la liquidación de revisión, con explicación sumaria de los fundamentos de hecho y de derecho en los cuales se sustenta el aforo.

### **CAPITULO III**

#### **DISCUSION DE LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACION**

#### **ARTICULO 373. RECURSOS TRIBUTARIOS**

Una vez practicadas las actuaciones mediante las cuales la Oficina de Gestión Financiera Municipal determina los impuestos o impone sanciones a cargo de un contribuyente u ordene el reintegro de sumas devueltas y demás actos proferidos en relación con los impuestos, el contribuyente, responsable o declarante, puede mostrar su inconformidad interponiendo el recurso de reconsideración dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, ante el funcionario que expidió el Acto Administrativo.

#### **ARTICULO 374. REQUISITOS DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

El recurso de reconsideración debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que se formule por escrito, con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
2. Que se interponga dentro de la oportunidad legal.
3. Que se instaure directamente por el contribuyente o responsable o se acredite la personería si quien lo interpone actúa como apoderado o representante legal. Cuando se trate de agente oficioso, la persona por quien obra, ratificará la actuación del agente dentro del término de dos (2) meses, contados a partir de la notificación del auto de admisión del recurso; si no hubiere ratificación se entenderá que el recurso no se presentó en debida forma y se revocará el acto admisorio.

Para los efectos anteriores únicamente los abogados inscritos podrán actuar como agentes oficiosos.

4. Que se acredite el pago de la respectiva liquidación privada, cuando el recurso se interponga contra una liquidación de revisión o de corrección aritmética.

**PARÁGRAFO.** Para recurrir la sanción por libros, por no llevarlos o no exhibirlos, se requiere que el sancionado demuestre que ha empezado a llevarlos o que dichos libros existen y cumplen con las

disposiciones vigentes. No obstante, el hecho de presentarlo o empezar a llevarlos, no invalida la sanción impuesta.

#### **ARTICULO 375. SANEAMIENTO DE REQUISITOS**

La omisión de los requisitos de que tratan los literales 1, 3 y 4 del artículo anterior, podrán sanearse dentro del término de interposición del recurso. La interposición extemporánea no es saneable.

#### **ARTICULO 376. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO**

El funcionario que reciba el memorial del recurso dejará constancia escrita, en su original, de la fecha de presentación del recurso, nombre e identificación de quien lo presenta y número de folios.

No será necesario presentar personalmente ante la oficina correspondiente de la Oficina de Gestión Financiera Municipal el memorial del recurso de reconsideración y los poderes, cuando las firmas de quienes lo suscriban estén autenticadas.

#### **ARTICULO 377. LOS HECHOS ACEPTADOS NO SON OBJETO DE RECURSO**

En la etapa del recurso, el recurrente no podrá objetar los hechos aceptados por él expresamente en la respuesta al requerimiento especial.

#### **ARTICULO 378. IMPOSIBILIDAD DE SUBSANAR REQUISITOS**

El contribuyente no podrá, en la etapa de los recursos subsanar requisitos de la declaración, ni efectuar enmiendas o adiciones a ésta.

#### **ARTICULO 379. ADMISIÓN O INADMISIÓN DEL RECURSO**

Dentro del mes siguiente a la interposición del recurso se dictará auto admisorio en caso de que se cumplan los requisitos del mismo, ordenando la apertura de pruebas en caso de que sea necesario. Cuando no se cumplan tales requisitos el auto inadmitirá el recurso.

**PARÁGRAFO.** Si transcurridos quince (15) días hábiles siguientes a la interposición del recurso no se ha proferido auto de inadmisión, se entenderá admitido el recurso y se procederá a su fallo.

#### **ARTICULO 380. NOTIFICACIÓN DEL AUTO ADMISORIO O INADMISORIO**

El auto admisorio o inadmisorio se notificará personalmente, o por edicto si pasados diez (10) días contados a partir de la citación para el efecto, el interesado no se presenta a notificarse personalmente.

#### **ARTICULO 381. RECURSOS CONTRA EL AUTO INADMISORIO**

Contra el auto que inadmite el recurso, podrá interponerse únicamente el recurso de reconsideración ante el mismo funcionario dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, y deberá resolverse dentro de los cinco (5) días siguientes a su interposición. La providencia respectiva se notificará personalmente o por edicto.

#### **ARTICULO 382. TÉRMINOS PARA FALLAR EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

El funcionario competente de la Oficina de Gestión Financiera Municipal tendrá un plazo máximo de seis (6) meses para resolver el recurso de reconsideración contado a partir de su interposición en debida forma.

### **ARTICULO 383. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO PARA RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

El término para resolver el recurso de reconsideración, se suspenderá durante el tiempo que dure la práctica de la inspección tributaria solicitada por el contribuyente o responsable; y hasta por tres (3) meses cuando la inspección se practique de oficio.

### **ARTICULO 384. SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO**

Si transcurrido el término señalado para resolver el recurso éste no se ha resuelto, se entenderá fallado a favor del recurrente, en cuyo caso el funcionario competente así lo declarará, de oficio o a petición de parte.

### **ARTICULO 385. AGOTAMIENTO DE LA VÍA GUBERNATIVA**

La notificación del pronunciamiento expreso del funcionario competente sobre el recurso de reconsideración agota la vía gubernativa, así como la notificación del auto que confirma la inadmisión del recurso.

### **ARTICULO 386. REVOCATORIA DIRECTA**

Sólo procederá la revocatoria directa prevista en el Código Contencioso Administrativo, cuando el contribuyente no hubiere interpuesto los recursos por la vía gubernativa.

El término para ejecutar la revocatoria directa será de seis (6) meses a partir de la ejecutoria del correspondiente acto administrativo.

Las solicitudes de revocatoria directa deberán fallarse dentro del término de tres (3) meses contado a partir de su petición en debida forma. Si dentro de este término no se profiere decisión alguna, se entenderá resuelta a favor del solicitante, debiendo ser declarado de oficio o a petición de parte el silencio administrativo positivo.

Radica en el Secretario de Gestión Financiera Municipal o su delegado, la competencia para fallar las solicitudes de revocatoria directa.

## **CAPITULO IV**

### **NULIDADES.**

### **ARTICULO 387. CAUSALES DE NULIDAD**

Los actos de liquidación de impuestos, resolución de sanciones y resolución de recursos, son nulos:

1. Cuando se practiquen por funcionario incompetente.
2. Cuando se omita el requerimiento especial previo a la liquidación del impuesto, o se pretermite el término señalado para la respuesta, conforme a lo previsto en la ley, en tributos que se determinan con base en declaraciones periódicas.
3. Cuando se omita el pliego de cargos o el emplazamiento en los casos en que fueren obligatorios.
4. Cuando no se notifiquen dentro del término legal.
5. Cuando se omitan las bases gravables, el monto de los tributos o la explicación de las modificaciones efectuadas respecto de la declaración, o de los fundamentos del aforo.
6. Cuando correspondan a procedimientos legalmente concluidos.
7. Cuando adolezcan de otros vicios procedimentales, expresamente señalados por la ley como causal de nulidad.

## **ARTICULO 388. TÉRMINO PARA ALEGAR LAS CAUSALES DE NULIDAD**

Dentro del término señalado para interponer el recurso, deberán alegarse las nulidades del acto impugnado, en el escrito de interposición del recurso o mediante adición del mismo.

### **TÍTULO V**

#### **REGIMEN PROBATORIO.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 389. LAS DECISIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEBEN FUNDARSE EN LOS HECHOS PROBADOS**

La determinación de tributos y la imposición de sanciones deben fundarse en los hechos que aparezcan demostrados en el respectivo expediente, por los medios de prueba señalados en el presente Estatuto o en el Código de Procedimiento Civil, en cuanto éstos sean compatibles con aquellos.

### **ARTICULO 390. IDONEIDAD DE LOS MEDIOS DE PRUEBA**

La idoneidad de los medios de prueba depende, en primer término, de las exigencias que para establecer determinados hechos preceptúen las leyes tributarias o las leyes que regulan el hecho por demostrarse, y a falta de unas y de otras, de su mayor o menor conexión con el hecho que trata de probarse y del valor de convencimiento que pueda atribuírsele, de acuerdo con las reglas de sana crítica.

### **ARTICULO 391. OPORTUNIDAD PARA ALLEGAR PRUEBAS AL EXPEDIENTE**

Para estimar el mérito de las pruebas, éstas deben obrar en el expediente, por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Formar parte de la declaración.
2. Haber sido allegadas en desarrollo de la facultad de fiscalización e investigación.
3. Haberse acompañado o solicitado en la respuesta al requerimiento.
4. Haberse acompañado al memorial de recurso o pedido en éste.
5. Haberse decretado y practicado de oficio. La Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá oficiosamente decretar y practicar pruebas en cualquier etapa del proceso.

### **ARTICULO 392. VACÍOS PROBATORIOS**

Las dudas provenientes de vacíos probatorios existentes en el momento de practicar las liquidaciones, imponer las sanciones o de fallar los recursos, deben resolverse, si no hay modo de eliminarlas, a favor del contribuyente, cuando éste no se encuentre obligado a probar determinados hechos de acuerdo con las disposiciones legales.

### **ARTICULO 393. PRESUNCIÓN DE VERACIDAD**

Se consideran ciertos los hechos consignados en las declaraciones tributarias, en las correcciones a las mismas o en las respuestas a requerimientos administrativos, siempre y cuando sobre tales hechos, no se haya solicitado una comprobación especial, ni la ley la exija.

### **ARTICULO 394. TÉRMINO PARA PRACTICAR PRUEBAS**

Cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor de treinta (30) días, ni menor de diez (10). Los términos podrán prorrogarse por una sola vez, hasta por un término igual al inicialmente señalado.

En el auto que decrete la práctica de pruebas se indicará con toda exactitud el día en que vence el término probatorio.

### **ARTICULO 395. FECHA CIERTA DE LOS DOCUMENTOS PRIVADOS**

Un documento privado, cualquiera que sea su naturaleza, tiene fecha cierta o auténtica, desde cuando ha sido registrado o presentado ante un notario, juez o autoridad administrativa, siempre que lleve la constancia y fecha de tal registro o presentación.

### **ARTICULO 396. CERTIFICADOS CON VALOR DE COPIA AUTÉNTICA**

Los certificados tienen el valor de copias auténticas, en los casos siguientes:

1. Cuando han sido expedidos por funcionarios públicos, y hacen relación a hechos que consten en protocolos o archivos oficiales;
2. Cuando han sido expedidos por entidades sometidas a la vigilancia del Estado y versan sobre hechos que aparezcan registrados en sus libros de contabilidad o que consten en documentos de sus archivos;
3. Cuando han sido expedidos por las Cámaras de Comercio y versan sobre asientos de contabilidad, siempre que el certificado exprese la forma como están registrados los libros y dé cuenta de los comprobantes externos que respaldan tales asientos.

### **ARTICULO 397. RECONOCIMIENTO DE FIRMA DE DOCUMENTOS PRIVADOS**

El reconocimiento de la firma de documentos privados puede hacerse ante la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **MEDIOS DE PRUEBA**

### **ARTICULO 398. VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS**

Las copias tendrán el mismo valor probatorio del original en los siguientes casos:

1. Cuando hayan sido autorizadas por notario, director de oficina administrativa o de policía, o secretario de oficina judicial, previa orden del juez, donde se encuentre el original o una copia autenticada.
2. Cuando sean autenticadas por notario, previo cotejo con el original o la copia autenticada que se le presente.
3. Cuando sean compulsadas del original o de copia autenticada en el curso de inspección judicial, salvo que la ley disponga otra cosa.

#### **ARTICULO 399. LA CONTABILIDAD COMO MEDIO DE PRUEBA**

Los libros de contabilidad del contribuyente constituyen prueba a su favor, siempre que se lleven en debida forma.

#### **ARTICULO 400. FORMA Y REQUISITOS PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD**

Para efectos fiscales la contabilidad de los comerciantes deberá sujetarse al título IV del libro I del Código de Comercio, a lo consagrado en el Título V del libro I del Estatuto Tributario Nacional y a las disposiciones legales que se expidan sobre el particular, y mostrar fielmente el movimiento diario de ventas y compras.

Las operaciones correspondientes podrán expresarse globalmente, siempre que se especifiquen de modo preciso los comprobantes externos que respalden los valores anotados.

#### **ARTICULO 401. REQUISITOS PARA QUE LA CONTABILIDAD CONSTITUYA PRUEBA**

Tanto para los obligados legalmente a llevar libros de contabilidad, como para quienes no estando legalmente obligados lleven libros de contabilidad, éstos serán prueba suficiente, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar registrados en la Cámara de Comercio o en la Administración de Impuestos Nacionales.
2. Estar respaldados por comprobantes internos y externos.
3. Reflejar completamente la situación de la entidad o persona natural.
4. No haber sido desvirtuados por medios probatorios directos o indirectos que no estén prohibidos por la ley.
5. No encontrarse en las circunstancias del artículo 74 del Código de Comercio.

#### **ARTICULO 402. PREVALENCIA DE LOS COMPROBANTES SOBRE LOS ASIENTOS DE CONTABILIDAD**

Si las cifras registradas en los asientos contables referentes a deducciones y exenciones exceden del valor de los comprobantes externos, los conceptos correspondientes se entenderán comprobados hasta concurrencia del valor de dichos comprobantes.

#### **ARTICULO 403. LA CERTIFICACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL ES PRUEBA CONTABLE**

Cuando se trate de presentar en las oficinas de la Oficina de Gestión Financiera Municipal pruebas contables, serán suficientes las certificaciones de los contadores o revisores fiscales de conformidad con las normas legales vigentes, sin perjuicio de la facultad que tienen estas dependencias de hacer las comprobaciones pertinentes.

#### **ARTICULO 404. VALIDEZ DE LOS REGISTROS CONTABLES**

Cuando haya contradicción entre los datos contenidos en la declaración del Impuesto de Industria y Comercio y los registros contables del contribuyente, prevalecerán estos últimos.

#### **ARTICULO 405. CONTABILIDAD DEL CONTRIBUYENTE QUE NO PERMITE IDENTIFICAR LOS BIENES VENDIDOS**

Cuando la contabilidad del responsable no permita identificar los bienes vendidos o los servicios prestados, se presumirá que la totalidad de los ingresos no identificados, corresponden a bienes y servicios gravados con la tarifa más alta aplicable a la actividad del contribuyente.

#### **ARTICULO 406. EXHIBICIÓN DE LIBROS DE CONTABILIDAD**

El contribuyente deberá exhibir los libros y demás medios de prueba en la fecha anunciada previamente por la Oficina de Gestión Financiera Municipal. Si por causa de fuerza mayor, no los pudiere exhibir en la fecha señalada, se podrá conceder por escrito una prórroga hasta por cinco (5) días.

**PARÁGRAFO.** La no exhibición de los libros de contabilidad y demás medios de prueba, se tendrá como indicio en contra del contribuyente y no podrá invocarlos posteriormente como prueba a su favor.

#### **ARTICULO 407. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD**

La obligación de presentar los libros de contabilidad deberá cumplirse en las oficinas o establecimientos del contribuyente obligado a llevarlos.

### **CAPITULO III**

#### **INSPECCIONES TRIBUTARIAS**

#### **ARTICULO 408. VISITAS TRIBUTARIAS**

La Administración podrá ordenar la realización de inspecciones tributarias y la exhibición o examen parcial o general de los libros, comprobantes y documentos tanto del contribuyente

como de terceros legalmente obligados a llevar contabilidad, así como del libro de registro de operaciones diarias de los contribuyentes, para verificar la exactitud de las declaraciones o para establecer la existencia de hechos gravables declarados o no.

#### **ARTICULO 409. ACTA DE VISITA**

Para efectos de la Visita, los funcionarios visitadores deberán observar las siguientes reglas:

1. Acreditar la calidad de visitador mediante autorización o carné expedido por la Oficina de Gestión Financiera Municipal y exhibir la orden de visita respectiva.
2. Solicitar los libros de contabilidad con sus respectivos comprobantes internos y externos de conformidad con lo prescrito por el Código de Comercio y el artículo 22 Decreto 1798 de 1990 y efectuar las confrontaciones pertinentes.
3. Elaborar el acta de visita que debe contener los siguientes datos :
  - a) Número de la visita.
  - b) Fecha y horas de iniciación y terminación de la visita.
  - c) Nombre e identificación del contribuyente y dirección del establecimiento visitado.
  - d) Fecha de iniciación de actividades.
  - e) Información sobre los cambios de actividad, traslados, traspasos y clausuras ocurridos.
  - f) Descripción de las actividades desarrolladas de conformidad con las normas del presente Estatuto.
  - g) Una explicación sucinta de las diferencias encontradas entre los datos declarados y los establecidos en la visita.
  - h) Hechos, pruebas, fundamentos, fecha de cierre de la investigación.
  - i) Firmas y nombres completos de los funcionarios visitadores, del contribuyente o su representante. En caso de que estos se negaren a firmar, el visitador la hará firmar por un testigo.

**PARÁGRAFO.** El funcionario comisionado deberá rendir el informe respectivo en un término no mayor de diez (10) días contados a partir de la fecha de finalización de la Visita.

#### **ARTICULO 410. PRESUNCIÓN DE COINCIDENCIA DEL ACTA CON LOS LIBROS DE CONTABILIDAD**

Se considera que los datos consignados en el acta están fielmente tomados de los libros, salvo que el contribuyente o responsable demuestre su inconformidad.

### **CAPITULO IV**

#### **LA CONFESION**

#### **ARTICULO 411. HECHOS QUE SE CONSIDERAN CONFESADOS**

Las manifestaciones que se hacen mediante escrito dirigido a las oficinas competentes por el contribuyente legalmente capaz, en los cuales se informa la existencia de un hecho que lo perjudique, constituye prueba en su contra.

Contra esta confesión sólo es admisible la prueba de error o fuerza sufridos por quien confiesa dolo de un tercero y falsedad material del escrito que contiene la confesión.

#### **ARTICULO 412. CONFESIÓN FICTA O PRESUNTA**

Cuando a un contribuyente se le haya requerido verbalmente o por escrito dirigido a su última dirección informada, para que responda si es cierto o no un hecho determinado, se tendrá como verdadero si el contribuyente da una respuesta evasiva o contradictoria.

La confesión a que se refiere este artículo admite prueba en contrario y puede ser desvirtuada por el contribuyente, demostrando cambio de dirección u error al citarlo. En este evento no es suficiente la prueba de testigos, salvo que exista indicio escrito.

#### **ARTICULO 413. INDIVISIBILIDAD DE LA CONFESIÓN**

La confesión es indivisible, cuando la afirmación de ser cierto un hecho va acompañada de circunstancias lógicamente inseparables de él.

Cuando la confesión va acompañada de circunstancias que constituyen hechos distintos, aunque tenga íntima relación con el hecho confesado, como cuando se afirma haber recibido o haber vendido pero a nombre de un tercero, o poseer bienes por un valor inferior al real, el contribuyente debe probar tales hechos.

### **CAPITULO V**

#### **TESTIMONIO**

#### **ARTICULO 414. HECHOS CONSIGNADOS EN LAS DECLARACIONES**

Los hechos consignados en las declaraciones tributarias de terceros, en informaciones rendidas bajo juramento ante las autoridades competentes, en escritos dirigidos a éstas, o en respuestas de terceros a requerimientos o emplazamientos, relacionados con obligaciones tributarias, se tendrán como testimonio sujeto a principios de publicidad y contradicción de la prueba.

#### **ARTICULO 415. LOS TESTIMONIOS INVOCADOS POR EL INTERESADO DEBEN HABERSE RENDIDO ANTES DEL REQUERIMIENTO O LIQUIDACIÓN**

Cuando el interesado invoque como prueba el testimonio de que trata el artículo anterior, éste surtirá efectos siempre y cuando las declaraciones o respuestas se hayan presentado antes de haber mediado requerimiento o practicado liquidación a quien los aduzca como prueba.

#### **ARTICULO 416. INADMISIBILIDAD DEL TESTIMONIO**

La prueba testimonial no es admisible para demostrar hechos que de acuerdo con las normas generales o especiales no sean susceptibles de probarse por dicho medio, ni para establecer situaciones que por su naturaleza suponen la existencia de documentos o registros escritos, salvo que en este último caso y en las circunstancias en que otras disposiciones lo permitan, exista indicio escrito.

#### **ARTICULO 417. TESTIMONIOS RENDIDOS FUERA DEL PROCESO TRIBUTARIO**

Las declaraciones rendidas fuera de la actuación tributaria administrativa, pueden ratificarse ante las oficinas competentes, si en concepto del funcionario que debe apreciar el testimonio, resulta conveniente concontrainterrogar al testigo.

### **CAPITULO VI**

#### **INDICIOS Y PRESUNCIONES**

#### **ARTICULO 418. DATOS ESTADÍSTICOS QUE CONSTITUYEN INDICIO**

Los datos estadísticos producidos por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, por las Secretarías de Hacienda Departamentales, Municipales, Distritales, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Banco de la República y demás entidades oficiales, constituyen indicio grave en caso de ausencia absoluta de pruebas directas, para establecer el valor de los ingresos, ventas, deducciones, cuya existencia haya sido probada.

#### **ARTÍCULO 419. INDICIOS CON BASE EN ESTADÍSTICAS DE SECTORES ECONÓMICOS**

Los datos estadísticos oficiales obtenidos o procesados por la Dirección de Impuestos Nacionales sobre sectores económicos de contribuyentes o de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, constituirán indicio para efectos de adelantar los procesos de determinación de los impuestos, retenciones y establecer la existencia y cuantía de los ingresos, deducciones, impuestos descontables patrimoniales.

### **TÍTULO VI**

#### **EXTINCION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA**

#### **ARTICULO 420. FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

La obligación tributaria se extingue por los siguientes medios:

1. La solución o pago.
2. La compensación.
3. La prescripción.

**CAPITULO I**  
**SOLUCION O PAGO**

**ARTICULO 421. LA SOLUCIÓN O EL PAGO**

La solución o pago efectivo es la cancelación de lo que se debe al fisco municipal por concepto de impuestos, recargos, intereses y sanciones.

**ARTICULO 422. RESPONSABILIDAD DEL PAGO**

Son responsables del pago del tributo, las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho, sobre las cuales recaiga directa o solidariamente la obligación tributaria.

**ARTICULO 423. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

Son responsables solidarios con el contribuyente por el pago de los tributos:

1. Los herederos y legatarios por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados, sin perjuicio del beneficio de inventario.
2. Los socios, copartícipes, cooperados, accionistas y comuneros, por los impuestos de la sociedad, a prorrata de sus aportes o acciones en la misma y del tiempo durante el cual los hubiere poseído en el respectivo período gravable.
3. Los socios de sociedades disueltas hasta la concurrencia del valor recibido en la liquidación social, sin perjuicio de lo previsto en el literal siguiente.
4. Las sociedades absorbentes respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorción.
5. Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursal en el país, por las obligaciones de ésta.
6. Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos sin personalidad jurídica.
7. Los obligados al cumplimiento de deberes formales de terceros, responden solidariamente cuando omitan cumplir tales deberes, por las consecuencias que se deriven de su omisión.
8. Los establecimientos bancarios que paguen o negocien o en cualquier forma violen lo previsto en la ley sobre cheque fiscal, responderán en su totalidad por el pago irregular, sin perjuicio de la acción penal que corresponda contra el empleado responsable.
9. Los demás responsables solidarios que expresamente los haya establecido la ley en normas especiales.

**ARTICULO 424. LUGAR DE PAGO**

El pago de los impuestos, recargos, intereses y sanciones liquidadas a favor del Municipio de Leticia deberá efectuarse en la Oficina de Gestión Financiera Municipal, Tesorería Municipal; sin embargo, el Gobierno Municipal podrá recaudar total o parcialmente las rentas municipales a través de entidades recaudadoras autorizadas

**ARTICULO 425. OPORTUNIDAD PARA EL PAGO**

El pago de los impuestos municipales debe efectuarse en los plazos establecidos para el efecto por la Administración Municipal, las ordenanzas o la ley.

A comienzos de cada año la Oficina de Gestión Financiera Municipal proferirá el calendario tributario en el cual se den a conocer los plazos para el pago de los impuestos municipales, estableciendo con claridad:

- a) La fecha límite para presentar las declaraciones tributarias y la fecha a partir de la cual se causa la sanción por extemporaneidad en la presentación
- b) La fecha límite para pagar el impuesto total anual con descuento y los requisitos para obtener el descuento
- c) Las fechas límite para pagar las cuotas si se autorizan pagos parciales
- d) Las fechas a partir de las cuales se causarán los intereses por mora en el pago del impuesto total o de cada cuota que se autorice
- e) La tasa de interés por mora en el pago del impuesto y la tasa de liquidación de la sanción por extemporaneidad en la declaración, advirtiendo que éstas se causan por cada mes o fracción de mes de retraso

#### **ARTICULO 426. FECHA EN QUE SE ENTIENDE PAGADO EL IMPUESTO**

Se tendrá como fecha de pago del impuesto respecto de cada contribuyente, aquélla en que los valores imputables hayan ingresado a la Tesorería Municipal o a los bancos y entidades financieras autorizadas, aún en los casos en que se hayan recibido inicialmente como simples depósitos, buenas-cuentas, retenciones o que resulten como saldos a favor del contribuyente por cualquier concepto.

#### **ARTICULO 427. PRELACIÓN EN LA IMPUTACIÓN DEL PAGO**

Los pagos que efectúen los contribuyentes o responsables, deberán imputarse a sus respectivas cuentas en el siguiente orden:

1. A las sanciones.
2. A los intereses.
3. Al pago del impuesto referido, comenzando por las deudas más antiguas.

#### **ARTICULO 428. ACUERDOS DE PAGO**

Cuando circunstancias económicas del sujeto pasivo del impuesto, previamente analizadas y calificadas por la Oficina de Gestión Financiera Municipal o dependencia delegada, imposibiliten el cumplimiento de una acreencia rentística a favor del municipio, mediante resolución se podrá conceder al deudor facilidades para el pago hasta por un término de doce (12) meses, siempre que el deudor respalde la obligación con garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros o cualquiera otra que cubra suficientemente la obligación a juicio de la Administración Tributaria Municipal.

**PARÁGRAFO.** Durante el tiempo por el cual se autorice la facilidad para el pago, los saldos de la deuda principal causarán interés a la tasa de interés moratorio vigente a la fecha.

#### **ARTICULO 429. DACIÓN EN PAGO.**

Cuando el Alcalde Municipal y la Oficina de Gestión Financiera Municipal lo consideren conveniente, podrán autorizar la cancelación de sanciones e intereses y eventualmente impuestos mediante la dación en pago de bienes muebles o inmuebles que a su juicio, previa evaluación, satisfagan la obligación.

Evaluada la conveniencia de la dación en pago para autorizarla, deberá obtenerse en forma previa, concepto favorable o autorización del Concejo Municipal mediante acuerdo.

Los bienes recibidos en dación en pago podrán ser objeto de remate en la forma establecida en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, o destinarse a otros fines, según lo indique el Gobierno Municipal.

La solicitud de dación en pago no suspende el procedimiento administrativo de cobro.

#### **ARTICULO 430. SUPRESIÓN DE REGISTROS POR DEUDA**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal queda facultada para suprimir de los registros y cuentas corrientes las deudas a cargo de personas fallecidas sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad se deberá dictar la correspondiente resolución motivada, allegando previamente al expediente respectivo la partida de defunción del contribuyente y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

Podrá igualmente suprimir las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados o embargables ni garantía alguna, siempre que además de no tener noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco (5) años.

### **CAPITULO II**

#### **COMPENSACION**

#### **ARTICULO 431. COMPENSACIÓN**

Cuando los contribuyentes tengan saldos a su favor por concepto de impuestos, podrán solicitar a la Oficina de Gestión Financiera Municipal su compensación con otros impuestos o con el mismo impuesto del año siguiente, para lo cual deberán presentar solicitud acompañada de certificación expedida por funcionario competente donde conste el saldo a favor, la clase de impuesto y el período gravable.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal mediante resolución motivada, ordenará la compensación y expedirá al contribuyente constancia del abono efectuado.

#### **ARTICULO 432. TERMINO PARA LA COMPENSACION**

El término para solicitar la compensación vence dentro del año siguiente al pago en exceso o de lo no debido.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal dispone de un término máximo de treinta (30) días, para resolver la solicitud de compensación.

#### **ARTICULO 433. COMPENSACIÓN POR CRUCE DE CUENTAS**

El proveedor o contratista solicitará por escrito a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, el cruce de cuentas entre los impuestos que adeuda contra los valores que el Municipio le deba por concepto de suministros o contratos, cuya apropiación presupuestal y orden de pago se encuentren debidamente tramitados y autorizados.

La Oficina de Gestión Financiera Municipal procederá a efectuar la liquidación de los impuestos correspondientes que adeuda el proveedor o contratista, descontándolo de la suma que el Municipio deba al proveedor o contratista. Si el saldo restante es a favor del contratista, el Municipio efectuará el giro correspondiente, de lo contrario el proveedor o contratista cancelará la diferencia a favor del Municipio.

La compensación o cruce de cuentas se debe conceder por medio de resolución motivada.

## **CAPITULO III**

### **PRESCRIPCIÓN**

#### **ARTICULO 434. PRESCRIPCIÓN**

La obligación tributaria se extingue por la declaratoria de prescripción, emanada de autoridad competente.

La prescripción de la acción de cobro tributario comprende las sanciones que se determinen conjuntamente con aquél y extingue el derecho a los intereses corrientes y de mora.

La prescripción podrá decretarse de oficio por la Oficina de Gestión Financiera Municipal o a solicitud del deudor.

#### **ARTICULO 435. TÉRMINO PARA LA PRESCRIPCIÓN**

La acción de cobro prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que la obligación se hizo exigible.

Las obligaciones contenidas en actos administrativos, prescriben en el mismo término contado a partir de la fecha de la ejecutoria del acto administrativo correspondiente.

#### **ARTICULO 436. INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN**

El término de la prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

1. Por la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de prórrogas u otras facilidades de pago.
3. Por la admisión de la solicitud de Concordato.
4. Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción comenzará a correr de nuevo el tiempo desde el día siguiente al de notificación del mandamiento de pago, desde la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que revoca el plazo para el pago, desde la terminación del Concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

#### **ARTICULO 437. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN**

El término de la prescripción se suspende durante el trámite de impugnación en la vía contenciosa y hasta aquella en que quede en firme el acto jurisdiccional.

#### **ARTICULO 438. EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN PRESCRITA NO SE PUEDE COMPENSAR NI DEVOLVER**

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no se puede compensar ni devolver, es decir que no se puede repetir aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

## **TÍTULO VII**

### **DEVOLUCIONES**

#### **ARTICULO 439. DEVOLUCIÓN DE SALDOS A FAVOR**

Los contribuyentes o responsables que liquiden saldos a favor en sus declaraciones tributarias, podrán solicitar su devolución.

La solicitud de devolución deberá presentarse a más tardar seis (6) meses después de la fecha de vencimiento del término para declarar.

Cuando el saldo a favor haya sido modificado mediante una liquidación oficial y no se hubiere efectuado la devolución, la parte rechazada no podrá solicitarse aunque dicha liquidación haya sido impugnada, hasta tanto se resuelva definitivamente sobre la procedencia del saldo.

#### **ARTICULO 440. TRÁMITE**

Hecho el estudio de los débitos y créditos imputados en la cuenta corriente del contribuyente, la Oficina de Gestión Financiera Municipal, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud expedirá certificación con destino a la Tesorería Municipal

Recibida la certificación y demás antecedentes, el Tesorero dentro de los diez (10) días siguientes, verificará la inexistencia de otras obligaciones a cargo del solicitante, y remitirá dentro del mismo término los documentos al Secretario de Gestión Financiera Municipal o su delegado, quien dentro de los tres (3) días siguientes, por medio de resolución motivada, hará el reconocimiento y ordenará la devolución del sobrante correspondiente si lo hubiere; en caso contrario, negará la solicitud.

#### **ARTICULO 441. TÉRMINO PARA LA DEVOLUCIÓN**

En caso de que sea procedente la devolución, la Oficina de Gestión Financiera Municipal, dispone de un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de ejecutoria de la resolución que la ordene para efectuar los ajustes presupuestales necesarios y devolver el dinero al interesado.

### **TITULO VIII**

#### **JURISDICCION COACTIVA**

#### **ARTICULO 442. COMPETENCIA**

Es competente para el cobro de obligaciones a favor del municipio el Alcalde Municipal, o el Tesorero Municipal por delegación, de conformidad con lo establecido en el artículo 91, literal d), numeral 6 de la Ley 136 de 1994, y en los términos del artículo siguiente.

Dicha facultad se ejercerá conforme a lo establecido en la legislación Contencioso - Administrativa y de Procedimiento Civil.

#### **ARTICULO 443. AMBITO DE APLICACIÓN**

El procedimiento de "Jurisdicción Coactiva" previsto en los artículos 564 y siguientes del Código de Procedimiento Civil y autorizado conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, sólo será aplicable en el Municipio de Leticia, para las demás obligaciones fiscales, tales como tasas, multas y contribuciones, etc., teniendo en cuenta que para efectos de las declaraciones tributarias y los procesos de fiscalización, liquidación oficial, imposición de sanciones, discusión y cobro, relacionados con los impuestos administrados por el municipio se aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos nacionales, conforme lo ordena el artículo 66 de la ley 383 del 10 de Julio de 1997.

#### **ARTICULO 444. PROCEDENCIA**

Habrá lugar al cobro por jurisdicción coactiva de las obligaciones a favor del municipio, mencionadas en el artículo anterior, cuando siendo éstas exigibles no se han cancelado o extinguido por los responsables.

#### **ARTICULO 445. TÍTULOS EJECUTIVOS**

De conformidad con el artículo 68 del Código Contencioso Administrativo, prestan mérito por jurisdicción coactiva, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos :

1. Todo Acto Administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Municipio o de sus establecimientos públicos, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales que impongan a favor del Municipio o sus establecimientos públicos, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos, las pólizas de seguro y demás garantías que otorguen los contratistas a favor del Municipio que integrarán título ejecutivo con el Acto Administrativo de liquidación final del contrato, o con la resolución ejecutoriada que decreta la caducidad, o la terminación, según el caso.
4. Las demás garantías que a favor del municipio y sus entidades públicas se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el Acto Administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.
6. Las resoluciones o certificaciones que expidan los funcionarios competentes en relación con la contribución de valorización.
7. Igualmente constituyen título ejecutivo, aquellos documentos señalados como tales en normas especiales.

#### **ARTICULO 446. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE**

Los procesos ejecutivos para el cobro de créditos fiscales se seguirán por los trámites del proceso ejecutivo de mayor o menor cuantía, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil.

### **TITULO IX**

#### **COBRO COACTIVO**

##### **CAPÍTULO I**

#### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO**

#### **ARTICULO 447. COBRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES**

Para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos siguientes.

El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo indicado en el inciso anterior es de obligatoria aplicación por parte del Municipio de Leticia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 383 de Julio 10 de 1997.

#### **ARTICULO 448. COMPETENCIA FUNCIONAL**

Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el artículo anterior, es competente el Alcalde y por delegación de éste el Tesorero Municipal.

#### **ARTICULO 449. COMPETENCIA PARA INVESTIGACIONES TRIBUTARIAS**

Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios o el funcionario a quien se le deleguen estas funciones.

#### **ARTICULO 450. MANDAMIENTO DE PAGO**

El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

**PARÁGRAFO.** El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

#### **ARTICULO 451. COMUNICACIÓN SOBRE ACEPTACIÓN DE PROCESO CONCURSAL**

Cuando el Juez o funcionario que esté conociendo de un proceso concursal, le dé aviso a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, el funcionario que esté adelantando el proceso administrativo coactivo, deberá suspender el proceso e intervenir en el mismo conforme a las disposiciones legales.

#### **ARTICULO 452. TÍTULOS EJECUTIVOS**

Dentro del procedimiento administrativo coactivo previsto en el presente Estatuto, prestan mérito ejecutivo:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos Administrativos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco municipal.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales o administrativas ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de los numerales 1º y 2º del presente artículo, bastará con la certificación de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales.

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado la Oficina de Gestión Financiera Municipal.

#### **ARTICULO 453. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS**

La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada para el mandamiento de pago.

#### **ARTICULO 454. EJECUTORIA DE LOS ACTOS**

Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

#### **ARTICULO 455. EFECTOS DE LA REVOCATORIA DIRECTA**

En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa.

La interposición de la revocatoria directa o la petición de corrección de actuaciones enviadas a dirección errada, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

#### **ARTICULO 456. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES**

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.

#### **ARTICULO 457. EXCEPCIONES**

Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

**PARÁGRAFO.** Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

- La no calidad de deudor solidario.

- La indebida tasación del monto de la deuda.

#### **ARTICULO 458. TRÁMITE DE EXCEPCIONES**

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

#### **ARTICULO 459. EXCEPCIONES PROBADAS**

Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

#### **ARTICULO 460. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO**

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

#### **ARTICULO 461. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES**

En la resolución que rechaza las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reconsideración ante el funcionario que lo profirió, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, y se tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

#### **ARTICULO 462. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

#### **ARTICULO 463. ORDEN DE EJECUCIÓN**

Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**PARÁGRAFO.** Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

#### **ARTICULO 464. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO**

En el procedimiento administrativo de cobro, el contribuyente deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la Administración Municipal para hacer efectivo el crédito.

#### **ARTICULO 465. MEDIDAS PREVENTIVAS**

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración, so pena de ser acreedores de la sanción por no enviar información.

**PARÁGRAFO.** Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

#### **ARTICULO 466. LÍMITE DE LOS EMBARGOS**

El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, éstos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

**PARÁGRAFO.** El avalúo de los bienes embargados, lo hará la Oficina de Gestión Financiera Municipal teniendo en cuenta el valor comercial de éstos y lo notificará personalmente o por correo.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por el ente tributario municipal, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

#### **ARTICULO 467. REGISTRO DEL EMBARGO**

De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la oficina de registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Oficina de Gestión Financiera Municipal al juez que ordenó el embargo anterior.

En este caso, si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario de cobranzas continuará con el procedimiento, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario de cobranzas se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

**PARÁGRAFO.** Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes del Municipio de Leticia y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

#### **ARTICULO 468. TRÁMITE PARA ALGUNOS EMBARGOS**

1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado, lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, a la Oficina de Cobranzas que ordenó el embargo.

Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la Oficina de Gestión Financiera Municipal y al juzgado que haya ordenado el embargo anterior.

En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco municipal, el funcionario de cobranzas continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco municipal, el funcionario de cobro se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

2. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el contribuyente, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y quedará consumado con la recepción del oficio.

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la nó existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.

**PARÁGRAFO 1.** Los embargos no contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.

**PARÁGRAFO 2.** Lo dispuesto en el numeral 1º de este artículo en lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes.

**PARÁGRAFO 3.** Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

## **ARTICULO 469. EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES**

En los aspectos compatibles y no contemplados en este Estatuto, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

## **ARTICULO 470. OPOSICIÓN AL SECUESTRO**

En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

#### **ARTICULO 471. REMATE DE BIENES**

Con base en el avalúo de bienes, establecido en la forma señalada anteriormente, la Oficina de Cobranzas ejecutará el remate de los bienes o los entregará para tal efecto a una entidad especializada autorizada para ello por el Gobierno Municipal.

Las entidades autorizadas para llevar a cabo el remate de los bienes objeto de embargo y secuestro, podrán sufragar los costos o gastos que demande el servicio del remate, con el producto de los mismos y de acuerdo con las tarifas que para el efecto establezca el Gobierno Municipal o las que tuviere establecidas el Gobierno Nacional

#### **ARTICULO 472. SUSPENSIÓN POR ACUERDO DE PAGO**

En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Oficina de Gestión Financiera Municipal en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

#### **ARTICULO 473. COBRO ANTE LA JURISDICCIÓN ORDINARIA**

La Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá demandar el pago de las deudas fiscales por la vía ejecutiva ante los Jueces Civiles Para este efecto, el Alcalde Municipal o la respectiva autoridad competente, podrán otorgar poderes a funcionarios abogados de la Administración Municipal. Así mismo, el Alcalde Municipal podrá contratar apoderados especiales que sean abogados titulados.

#### **ARTICULO 474. AUXILIARES**

Para el nombramiento de auxiliares, la Oficina de Gestión Financiera Municipal podrá

1. Elaborar listas propias.
2. Contratar expertos.
3. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia.

**PARÁGRAFO.** La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Oficina de Gestión Financiera Municipal, se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia. Los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo con las tarifas que la Administración Municipal establezca.

#### **ARTICULO 475. APLICACIÓN DE DEPÓSITOS**

Los Títulos de Depósito que se efectúen a favor de la Oficina de Gestión Financiera Municipal y que correspondan a procesos administrativos de cobro adelantados por dicha entidad, que no fueren reclamados por el contribuyente dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como Otras Rentas del Municipio.

## **CAPÍTULO II**

### **INTERVENCION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**

#### **ARTICULO 476. INTERVENCIÓN EN LOS PROCESOS DE SUCESIÓN**

Los funcionarios ante quienes se adelanten o tramiten sucesiones, y de éstas hagan parte bienes que se encuentren gravados con impuestos, en cuantía superior al equivalente a treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberán informar previamente a la partición, el

nombre del causante y el avalúo o valor de los bienes. Esta información deberá ser enviada a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, con el fin de que ésta se haga parte en el trámite y obtenga el recaudo de las deudas de plazo vencido y de las que surjan hasta el momento en que se liquide la sucesión.

Si dentro de los veinte (20) días siguientes a la comunicación, la Oficina de Gestión Financiera Municipal no se ha hecho parte, el funcionario podrá continuar con los trámites correspondientes.

Los herederos, asignatarios o legatarios podrán solicitar acuerdo de pago por las deudas fiscales de la sucesión. En la Resolución que apruebe el acuerdo de pago se autorizará al funcionario para que proceda a tramitar la partición de los bienes, sin el requisito del pago total de las deudas.

#### **ARTICULO 477. CONCORDATOS**

En los trámites relativos al concordato, el funcionario competente para adelantarlos, deberá notificar de inmediato, por correo certificado, a la Oficina de Gestión Financiera Municipal el auto que abre el trámite, anexando la relación que para el efecto presentó el deudor con el fin de que ésta se haga parte, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de la Ley 222 de 1995.

De igual manera, deberá surtirse la notificación de los autos de calificación y graduación de los créditos, los que ordenen el traslado de los créditos, los que convoquen a audiencias concordatarias, y los que declaren el cumplimiento del acuerdo celebrado y los que abren el incidente de su incumplimiento.

La no observancia de las notificaciones de que tratan el inciso 1º y 2º de este artículo generará la nulidad de la actuación que dependa de la providencia cuya notificación se omitió, salvo que la Oficina de Gestión Financiera Municipal haya actuado sin proponerla.

El representante de la Oficina de Gestión Financiera Municipal intervendrá en las audiencias y en las deliberaciones de la Junta Provisional de Acreedores, para garantizar el pago de las acreencias originadas por los diferentes conceptos administrados por ella.

Las decisiones tomadas con ocasión del concordato, no modifican ni afectan el monto de las deudas fiscales ni el de los intereses correspondientes. Igualmente, el plazo concedido en la fórmula concordataria para la cancelación de los créditos fiscales no podrá ser superior al estipulado por este Estatuto para las facilidades de pago.

**PARÁGRAFO.** La intervención de la Oficina de Gestión Financiera Municipal en el trámite de concordato o acuerdo de recuperación de los negocios del deudor, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 222 de 1995, sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo.

#### **ARTICULO 478. INTERVENCIÓN EN OTROS PROCESOS**

En los Trámites de Liquidación Obligatoria o de Liquidación Forzosa Administrativa, el Juez o funcionario informará dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud o al acto que inicie el proceso, a la Oficina de Gestión Financiera Municipal, con el fin de que ésta se haga parte en el proceso y haga valer las deudas fiscales de plazo vencido, y las que surjan hasta el momento de la liquidación o terminación del respectivo proceso. Para este efecto, los jueces o funcionarios deberán respetar la prelación de los créditos fiscales señalada en la ley, al proceder a la cancelación de los pasivos.

#### **ARTICULO 479. INTERVENCIÓN EN LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES**

Cuando una Sociedad Comercial o Civil entre en cualquiera de las causales de disolución contempladas en la ley, distintas al trámite de liquidación obligatoria, deberá darle aviso, por medio de su representante legal, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que haya ocurrido el hecho que produjo la causal de disolución, a la Oficina de Gestión Financiera Municipal ante la

cual sea contribuyente, responsable o agente retenedor, con el fin de que ésta le comunique sobre las deudas fiscales de plazo vencido a cargo de la sociedad.

Los liquidadores o quienes hagan sus veces deberán procurar el pago de las deudas de la sociedad, respetando la prelación de los créditos fiscales.

**PARÁGRAFO.** Los representantes legales que omitan dar el aviso oportuno a la Oficina de Gestión Financiera Municipal y los liquidadores que desconozcan la prelación de los créditos fiscales, serán solidariamente responsables por las deudas insolutas que sean determinadas por la Oficina de Gestión Financiera Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de los socios por los impuestos de la sociedad.

#### **ARTICULO 480. PERSONERÍA DEL FUNCIONARIO DE COBRANZAS**

Para la intervención de la Oficina de Gestión Financiera Municipal en los casos señalados en los artículos anteriores, será suficiente que los funcionarios acrediten su Personería mediante la exhibición del auto comisorio proferido por el superior respectivo.

En todos los casos contemplados, la Oficina de Gestión Financiera Municipal, deberá presentar o remitir la liquidación de los tributos, sanciones e intereses a cargo del deudor, dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la respectiva comunicación o aviso. Si vencido este término no lo hiciera, el Juez, Funcionario o Liquidador podrá continuar el proceso o diligencia, sin perjuicio de hacer valer las deudas fiscales u obligaciones tributarias pendientes, que se conozcan o deriven de dicho proceso y de las que se hagan valer antes de la respectiva sentencia, aprobación, liquidación u homologación.

#### **ARTICULO 481. INDEPENDENCIA DE PROCESOS**

La intervención de la Oficina de Gestión Financiera Municipal en los procesos de sucesión, concordato, liquidación obligatoria, liquidación forzosa administrativa y demás liquidaciones, se hará sin perjuicio de la acción de cobro coactivo administrativo.

#### **ARTICULO 482. IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO**

Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro, deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

#### **ARTICULO 483. PROVISIÓN PARA EL PAGO DE IMPUESTOS**

En los procesos de sucesión, concordatos, liquidación obligatoria, liquidación forzosa administrativa y/o liquidación voluntaria, judicial o administrativa, en los cuales intervenga la Oficina de Gestión Financiera Municipal, deberán efectuarse las reservas correspondientes constituyendo el respectivo depósito o garantía, en el caso de existir algún proceso de determinación o discusión en trámite.

#### **ARTICULO 484. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA MOROSA**

Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la Oficina de Gestión Financiera Municipal, podrá clasificar la cartera pendiente de cobro en prioritaria y no prioritaria teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, solvencia de los contribuyentes, períodos gravables y antigüedad de la deuda.

#### **ARTICULO 485. RESERVA DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA DE COBRO**

Los expedientes existentes en la Oficina de Gestión Financiera Municipal, sólo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido o abogados autorizados, mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente.

### **TÍTULO X**

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

#### **ARTICULO 486. INCORPORACIÓN DE NORMAS**

Las normas nacionales que modifiquen los valores contenidos en este Estatuto, se entenderán automáticamente incorporadas al mismo.

#### **ARTÍCULO 487. TRÁNSITO DE LEGISLACIÓN**

En los procesos iniciados antes, los recursos interpuestos, la evaluación de las pruebas decretadas, los términos que hubieren comenzado a correr y las notificaciones que se estén surtiendo, se regirán por las normas vigentes cuando se interpuso el recurso, se decretaron las pruebas, empezó el término, o empezó a surtirse la notificación.

#### **ARTICULO 488. DESTINACION ESPECIAL DE RENTAS**

Las rentas que a la entrada en vigencia del presente Acuerdo Municipal tengan destinación especial para la financiación del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos, mantendrán su destinación por el término establecido en el Acuerdo respectivo, excepto las determinadas en la Constitución y en la Ley 715 del 2001.

#### **ARTICULO 489. AUTORIZACIÓN AL ALCALDE**

Autorízase al Alcalde para que dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Acuerdo y con base en los requerimientos de la reestructuración administrativa, a través de decreto consolide, unifique, amplíe y reglamente los aspectos de este Estatuto para que su aplicación sea ágil, efectiva, eficiente y eficaz.

#### **ARTICULO 490. VIGENCIA**

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, tiene efectos fiscales a partir del 01 de Enero del 2006.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Leticia, capital del Departamento del Amazonas, a los quince (15) días del mes de Diciembre del año dos mil cinco (2005).

**CARLOS BACA RIVERA**  
Presidente Concejo Municipal

**JAZMÍN CARDOSO RAMOS**  
Secretaria General (E)

Los suscritos Presidente y Secretaria General del Honorable Concejo Municipal de Leticia, hacemos constar que este acuerdo fue discutido y debatido en dos (02) sesiones efectuadas en días diferentes.

**CARLOS BACA RIVERA**  
Presidente Concejo Municipal

**JAZMÍN CARDOSO RAMOS**  
Secretaria General (E)