



ALCALDÍA DE PEREIRA

## CIRCULAR No. 79

12 de marzo de 2015

**DE: Subsecretaría de Asuntos Tributarios**

**PARA:** LUZ ADRIANA RIOS QUINTERO  
Profesional Especializado

**ASUNTO:** DIRECTRICES INDUSTRIA Y COMERCIO  
PARA LA VIGENCIA 2015

Cordial saludo,

### APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Los códigos internos de Industria y Comercio son asignados a los contribuyentes a través de Cámara de Comercio de Pereira, mediante los formatos CAE y CENSO.

Los establecimientos que apertura ante Cámara de Comercio después del 25 de cada mes (inclusive), quedaran con fecha de inicio de actividades el primer día del mes siguiente.

Los contribuyentes que son responsables de Retención de Ica, Patrimonios Autónomos, y quienes tengan domicilio principal fuera del Municipio de Pereira deben solicitar ante la Cámara de Comercio código Interno para declarar Industria y Comercio, la asignación del código se hace a través del formato Censo.

### CIERRE DE ESTABLECIMIENTO

Los cierres de establecimiento ante Cámara de Comercio de Pereira dentro de los primeros cinco (05) días del mes, NO se les cobrara el impuesto correspondiente a dicho mes, pasada esta fecha se debe liquidar el impuesto por el mes completo.

Para aquellos casos en los que el contribuyente cierre dentro de los cinco (05) días después de transcurrido el primer mes del periodo se les cobrara el mes cumplido y no los días restantes. Ejemplo una persona cerro el cinco (05) de abril, como se puede evidenciar en el periodo marzo-abril el primer mes ya transcurrió, los días de abril no se cobrarán. Es de aclarar que para el caso del Régimen Simplificado Especial y Autorretenedor NO se podrá liquidar por días, se debe cobrar el mes completo teniendo en cuenta el lineamiento anterior y tal como quedo parametrizado el Portal Tributario.

De otro lado al momento de los cierres se debe tener en cuenta lo siguiente:

o verificar bien los estados de cuenta del contribuyente, revisar si aplica sanciones por extemporaneidad en declaraciones presentadas.



ALCALDÍA DE PEREIRA

o Verificar procesos de fiscalización, en el caso de tenerlo deben enviar el contribuyente al 7° piso para que hable directamente con el fiscalizador, excepto en los procesos que identifiquen como CERTIFICACION DE CARTERA, en los que aparecen como responsables NINI LORENA ACEVEDO, FLOR MARIA QUINTANA, ALVARO MARIN VIATELA, estos son unos procesos que se aperturan, pero no se debe tener en cuenta al momento del cierre toda vez que para que surta efecto la recepción de la dicha solicitud, el contribuyente debe estar totalmente al día con sus obligaciones, igualmente los procesos de NELSON BLANDON y JULIO MARIN no deben ser tenidos en cuenta.

o Se debe tener en cuenta la vigencia de las exoneraciones, de estar vigentes No se puede recibir la solicitud de cierre y debe ser remitido el contribuyente al 7° a la Coordinación de Fiscalización.

o Verificar las fechas de aplicación de sanción por cierre, la cual está estipulada en el Estatuto Tributario Municipal, debe tomarse como parámetro el certificado de Cámara de Comercio, si es objeto a sanción deben enviar al contribuyente al 7° piso para que el abogado le genere la Resolución Sanción y se grave en el sistema por parte de uno de los técnicos de Industria y Comercio.

## AJUSTES EN EL SISTEMA

En aras de facilitar a los contribuyentes, darle agilidad a sus solicitudes y evitar congestión administrativa tanto para el Centro de Servicio Oportuno como para Asuntos Tributarios 7° piso, se ha determinado que a partir de la fecha, todas las solicitudes de ajustes, correcciones de oficio en las declaraciones Anuales, problemas de digitalización, traslado de declaraciones por error del sistema o del contribuyente, pagos en código 1000, error en marcar los códigos, reclasificación de régimen, mutaciones (cierres y demás que reporte directamente el contribuyente), actualización de datos, certificaciones, marcación de Avisos y Tableros, deben ser radicados a través del ISOL.

## SOPORTES

o En los casos de SOLICITUDES DE AJUSTES, CORRECCIONES DE OFICIO DE DECLARACIONES ANUALES, PROBLEMAS DE DIGITALIZACIÓN, TRASLADO DE DECLARACIONES POR ERROR DEL SISTEMA O DEL CONTRIBUYENTE, PAGOS EN CODIGO 1000, ERROR EN MARCAR LOS CÓDIGOS, deberán adjuntar la Copia de

los preimpresos que soporten la solicitud del periodo o periodos correspondientes.

o POR RECLASIFICACIÓN DE RÉGIMEN: el asesor debe verificar los requisitos que están contemplados en el Estatuto Tributario Municipal, en cuando al tope de

ingresos, número de establecimientos, naturaleza jurídica. En el caso de los Autorretenedores deben cumplir con la totalidad de los requisitos para pertenecer al RSE, deben tener en cuenta que para la RECLASIFICACIÓN el contribuyente debe estar al día en sus obligaciones tributarias hasta la fecha de la solicitud.

o MUTACIONES y ACTUALIZACIÓN DE DATOS: A partir del 21 de Octubre de 2014 la Cámara de Comercio de Pereira, reporta las mutaciones a la Secretaria de Hacienda, EXCEPTO el Cierre de Establecimiento, no obstante el contribuyente que solicite la mutación directamente ante el Oportuno debe anexar Certificado de Cámara de Comercio actualizada y procede la actualización de datos en el sistema.

o CERTIFICACIONES: Para este caso se debe tener en cuenta el procedimiento ya establecido.

o MARCACIÓN DE AVISOS Y TABLEROS: solicitud por parte del contribuyente para quitar la marca de avisos y tableros, en este caso el asesor debe dejar claro que solo surte efecto previa visita de verificación y posterior emisión del acto administrativo a través de una resolución, la cual es aplicada por uno de los técnicos de Industria



ALCALDÍA DE PEREIRA

y Comercio, cabe anotar que el contribuyente tiene la obligación de pagarlos hasta la notificación de la resolución. Para el evento de colocar la marca solo basta con la solicitud, la cual sólo se hará efectiva cuando el técnico la aplique.

Para los casos relacionados anteriormente el asesor del Centro de Servicio Oportuno, deberá radicar las solicitudes a través de la opción ISOL del módulo de Impuestos Plus, la cual debe ser completa, clara y precisa para que surta efecto la solicitud, estas deben ser asignadas al código 100 del funcionario GUSTAVO VALENCIA, adicional deben ser entregadas a la secretaria del Centro de Servicio Oportuno para que las envíe radicadas al 7° piso, tal como se viene haciendo con los cierres y las mutaciones.

Es de tener en cuenta que el formato ISOL registra la fecha de elaboración, tal como la fecha de compromiso y plazo de respuesta, el cual puede ser consultado por cada uno de los asesores para darle trazabilidad al proceso y dar respuesta al contribuyente posteriormente, además se debe entregar una copia del ISOL al contribuyente y la que se envía al 7° piso debe ir firmada por el asesor y por el contribuyente.

## PRESENTACIÓN Y CORRECCIÓN DECLARACIONES

Cuando se presentan correcciones a las declaraciones Anuales que NO varíen las bases gravables de los ingresos o el impuesto, siempre y cuando No aumente el valor a pagar, ni disminuya un saldo a favor, puede corregir SIN sanción o mediante solicitud radicada en ISOL, artículo 274 del Estatuto Tributario Municipal.

Si al corregir la declaración Anual arroja un saldo a favor o aumenta un saldo a favor, debe presentar proyecto de corrección radicando mediante oficio en el archivo Municipal primer piso de la Alcaldía, esta solicitud es sujeta a verificación mediante proceso de fiscalización por parte de la Subsecretaria de Asuntos Tributarios, artículo 275 del Estatuto Tributario Municipal.

Las declaraciones de Retención y Autorretención se pueden corregir Sin sanción siempre y cuando se este corrigiendo la parte que compete a la autorretención del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil. Si la corrección es por la Retención declarada en el renglo (D1) debe liquidar la sanción por corrección.

Nota: Si la declaración se presenta extemporánea se debe liquidar sanción ya que se debe dar cumplimiento al Calendario Tributario, así no tenga ingresos por declarar.

Los contribuyentes que únicamente son responsables de la Retención de ICA, No están obligados a cumplir el Calendario Tributario, si no practicaron retenciones de ICA durante el período.

Los contribuyentes que presenten declaraciones correspondientes a la vigencia fiscal 2012, únicamente deben cancelar el valor del impuesto, NO son objeto a sanción, ni intereses, esto teniendo en cuenta al fallo provisional del Consejo de Estado dentro del proceso de la demanda de la bimestralidad.

A partir de la fecha queda totalmente PROHIBIDO que los asesores del Centro del Servicio Oportuno, diligencien declaración de los contribuyentes, los errores cometidos por la mala asesoría serán asumidos directamente por el asesor.

## PORTAL TRIBUTARIO

A partir del 01 de enero de 2015 se hace obligatorio que los contribuyentes diligencien las declaraciones a través del Portal, para ello se han habilitado los formularios, de autorretención y Anual 2014-2015, deben ser reiterativos con los contribuyentes para que tengan claro las fechas de vencimiento de acuerdo al Calendario Tributario (se anexa tabla informativa 2015), así como la inscripción al portal.

Los Bancos tienen la directriz de no recibir declaraciones manuales con excepción de las declaraciones corrección



ALCALDÍA DE PEREIRA

y las que son presentadas al código 1000 por actividades ocasionales.

## REFORMA TRIBUTARIAS

Recuerden que para el año 2015 estamos aplicando el Decreto 150 de Reforma

Tributaria, favor estar pendiente de la aplicación al momento de generar alguna factura. Si se presentan inconvenientes deben informarlo de forma inmediata.

## DOCUMENTOS DE CONSULTA

Acuerdo 041 del 2012 Estatuto Tributario Municipal

Acuerdo 037 del 2013 Modificación parcial Estatuto Tributario

Decreto 1033 del 2014 - Calendario Tributario 2015.

Circular 001 del 2015 - Información Tributaria 2015.

Decreto 150 del 2015, Reforma Tributaria.

Tabla informativa 2015.

Atentamente,

**DIANA MILENA PULGARIN SANTA**  
Subsecretario de Asuntos Tributarios

**PAULA ANDREA VERA BEDOYA**  
Profesional

Proyectó y elaborado por: Paula Andrea Vera Bedoya