



MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gaceta Oficial N° 3475

Año XVI - 60 páginas

Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
Secretaría de
Servicios
Administrativos

Coordinación
Archivo General
Alcaldía de Medellín

Medellín,
Junio 26 de 2009

CONTENIDO

	Pág.
MODIFICACIÓN NÚMERO 2 ADICIÓN AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO 0605 DE 2008	2
SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN Y LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO EDU.	
RESOLUCIÓN NÚMERO 039 de 2009 (Marzo 25 de 2009)	2
«Por medio de la cual, se declara la caducidad del Contrato 4600012228 de 2008 , se hace efectiva la cláusula penal y el riesgo asegurado por concepto de anticipo»	
RESOLUCIÓN NÚMERO 081 DE 2009 (Junio 12 de 2009)	15
«Por medio de la cual, se resuelve el Recurso de Reposición Interpuesto por la Cooperativa Multiactiva Tercer Milenio «Cootermil», en contra de la Resolución 039 del 25 de marzo de 2009».	
RESOLUCIÓN NÚMERO 292 DE 2009 (Junio 24)	19
Por medio de la cual se toman algunas disposiciones referentes a la reducción de horario de funcionamiento de un establecimiento abierto al público con venta y consumo de licor ubicado en la ciudad de Medellín.	
RESOLUCIÓN NÚMERO 516 DE 2009 (Junio 16)	19
«Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la carrera 81B entre calles 54 y 54A, de la ciudad de Medellín».	
DECRETO 0719 DE 2009 (Mayo 22)	20
Por medio del cual se traslada un empleo en la Administración Municipal	
DECRETO NÚMERO 0920 DE 2009 (25 DE JUNIO DE 2009)	21
Por el cual se modifica el Decreto Municipal 867 de 2003	
DECRETO N° 0924 (Junio 25 de 2009)	22
«Por medio del cual se adecua el régimen procedimental en materia tributaria para el Municipio de Medellín»	
DECRETO NÚMERO 0929 DE 2009 (Junio 26)	58
«Por medio del cual se modifica el Decreto N° 693 de 2009»	

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 10 del Decreto Municipal 867 de 2003, el cual quedará así:

«**Artículo 10. Cuantía y modalidad del Subsidio Municipal de Vivienda:** De acuerdo con la solución de vivienda, el monto del subsidio y la modalidad, el Subsidio Municipal de Vivienda se determinará así:

- a) Para procesos de mejoramiento de vivienda en zonas urbanas, suburbanas y rurales, el subsidio de vivienda de interés social se reconocerá en dinero, por un monto máximo de 13 SMLMV, proporcional al costo de las actividades a ejecutar.
- b) Para procesos de construcción o adquisición de soluciones de vivienda nueva, el precio máximo de la solución de vivienda será de 70 SMLMV y el subsidio será como máximo de 23 SMLMV.

Este subsidio para vivienda nueva podrá reconocerse en dinero o en especie representado en terreno o predio urbanizado y costos indirectos, como por ejemplo: estudios y diseños, El aporte municipal en especie será cuantificado de acuerdo con el valor comercial del predio y de los costos indirectos.

- c) Para procesos de adquisición de una solución de vivienda usada, el precio máximo de la solución de vivienda será de 63 SMLMV y el subsidio municipal de vivienda será como máximo de 22 SMLMV.

ARTÍCULO 2. Modificar el artículo 11 del Decreto Municipal 867 de 2003, el cual quedará así:

Artículo 11. Porcentaje Máximo de los subsidios para Vivienda de Interés Social. La sumatoria del Subsidio Municipal de Vivienda, el subsidio Nacional y Departamental para los proyectos de mejoramiento, adquisición de vivienda

nueva, construcción en sitio o adquisición de vivienda usada, no podrá superar del 90% del precio de la solución de vivienda.

Parágrafo: En los casos de reasentamiento de **población** localizada en zonas de alto riesgo no recuperable, de población ubicada en áreas comprometidas con el desarrollo de proyectos de movilidad y transporte, espacio público y equipamientos sociales o zonas sometidos a mejoramientos incluidos en el plan de desarrollo se ajustará el valor del subsidio para permitir la reposición de las viviendas de los propietarios y/o poseedores, ubicados en predio propiedad del municipio, para lo cual no se tendrá en cuenta lo dispuesto en el inciso anterior.

ARTÍCULO 3. Modificar el artículo 12 del Decreto Municipal 867 de 2003, el cual quedará así:

Artículo 12. Aporte del grupo familiar a la solución de vivienda. Es condición para postularse al Subsidio Municipal de Vivienda, que el grupo familiar garantice el cierre financiero para la adquisición de la vivienda y en consecuencia debe comprometer el aporte del grupo familiar hasta completar el valor total de la vivienda. En ningún caso el aporte del grupo familiar podrá ser inferior al 10% del valor de la vivienda.

El aporte del grupo familiar debe ser garantizado con aportes en dinero, cesantías, ahorro asociativo o en donaciones provenientes de la acción solidaria de personas naturales u organismos nacionales o internacionales, en el caso de mejoramiento de vivienda además de los anteriores se podrá realizar aportes en materiales de construcción y mano de obra.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE;

Dada en Medellín a los 25 días del mes de junio de 2009.

ALONSO SALAZAR JARAMILLO
ALCALDE DE MEDELLÍN

DECRETO N° 0924

(Junio 25 de 2009)

«Por medio del cual se adecua el régimen procedimental en materia tributaria para el Municipio de Medellín»

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

DECRETA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Artículo 59 de la Ley 788 de 2002 y el artículo 222 del Acuerdo 067 de 2008

TÍTULO I
NORMAS GENERALES Y ACTUACIÓN

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1: COMPETENCIA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL. En el Municipio de Medellín radican las potestades tributarias de administración, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los Tributos Municipales, así como las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de las mismas. Dicha competencia es ejercida a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, a quien le ha sido delegada de conformidad con el Decreto Municipal No. 151 de 2002.

PARÁGRAFO: Para los efectos del presente Decreto, cuando se utilice la palabra «Administración Municipal», deberá entenderse que se refiere al Municipio de Medellín como entidad territorial competente y sujeto activo en materia tributaria

ARTÍCULO 2: ESPÍRITU DE JUSTICIA. Los funcionarios de la Administración Municipal deberán tener en cuenta, 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 Estado 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.

Fuentes y concordancias:

Numeral 9 del artículo 95 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 3: NORMA GENERAL DE REMISIÓN. En lo no previsto en el presente Decreto, serán aplicables en el Municipio de Medellín conforme a la naturaleza y estructura funcional de sus tributos, las normas del Estatuto Tributario Nacional sobre procedimiento, sanciones, declaración, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, cobro, devolución y, en general la administración de las rentas municipales.

Sin perjuicio de lo anterior, en las investigaciones y prácticas de pruebas dentro de los procesos de determinación, aplicación de sanciones, discusión, cobro, devoluciones y compensaciones, se podrán utilizar los instrumentos consagrados por las normas del Código de Procedimiento Penal y del Código Nacional de Policía, en lo que no sean contrarias a las disposiciones del presente Decreto.

Fuentes y concordancias:

Artículo 59 de la Ley 788 de 2002.

CAPÍTULO II ACTUACIONES

ARTÍCULO 4: CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN. Para efectos de las actuaciones ante el Municipio de Medellín, se observará lo siguiente:

A. CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN: Los contribuyentes pueden actuar ante la Administración Municipal, personalmente o por medio de sus representantes o

apoderados. Los contribuyentes menores adultos pueden comparecer directamente y cumplir por sí los deberes formales y materiales tributarios.

B. REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS JURÍDICAS: 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 los artículos 372, 440, 441 y 442 del 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.

C. AGENCIA OFICIOSA: Solamente los abogados podrán actuar como agentes oficiosos para contestar requerimientos e interponer recursos.

En el caso del requerimiento, 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 quedará liberado de toda responsabilidad el agente.

D. EQUIVALENCIA DEL TÉRMINO CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE: Para efectos de las normas de procedimiento tributario, se tendrán como equivalentes los términos de contribuyente o responsable.

E. PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y RECURSOS: Las peticiones, recursos y demás escritos que deban presentarse ante el Municipio de Medellín podrán realizarse personalmente o en forma electrónica.

a) Presentación personal.

Los escritos del contribuyente, deberán presentarse en original y copia personalmente ante la Administración Municipal o por interpuesta persona, con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional.

El signatario que esté en lugar distinto podrá presentarlos ante cualquier autoridad local, quien dejará constancia de su presentación personal.

Los términos para la Administración Municipal comenzarán a correr a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

b) Presentación electrónica.

Para todos los efectos legales la presentación se entenderá surtida en el momento en que se produzca el acuse de recibo en la dirección o sitio electrónico asignado por la Administración Municipal. Dicho acuse consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en que tenga lugar la recepción en la dirección electrónica. La hora de la notificación electrónica será la correspondiente a la oficial colombiana.

Para efectos de la actuación de la Administración Municipal, los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a su recibo.

Cuando por razones técnicas la Administración Municipal no pueda acceder al contenido del escrito, dejará constancia de ello e informará al interesado para que presente la solicitud en medio físico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha comunicación. En este caso, el escrito, petición o recurso se entenderá presentado en la fecha del primer envío electrónico y para la Administración Municipal los términos comenzarán a correr a partir de la fecha de recepción de los documentos físicos. Cuando sea necesario el envío de anexos y documentos que por su naturaleza y efectos no sea posible enviar electrónicamente, deberán remitirse en la misma fecha por correo certificado o allegarse a la oficina competente, siempre que se encuentre dentro de los términos para la respectiva actuación.

Los mecanismos técnicos y de seguridad que se requieran para la presentación en medio electrónico serán determinados mediante Resolución por el Secretario de Hacienda del Municipio de Medellín.

Para efectos de la presentación de escritos contentivos de recursos, respuestas a requerimientos y pliegos de cargos, solicitudes de devolución, derechos de petición y todos aquellos que requieran presentación personal, se entiende cumplida dicha formalidad con la presentación en forma electrónica, con firma digital.

Fuentes y concordancias:

Artículo 43 de la Ley 1111 de 2006.

ARTÍCULO 5: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

Para efectos tributarios, los contribuyentes, responsables, agentes retenedores y declarantes se identificarán mediante el Número de Identificación Tributaria NIT, asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante no tenga asignado NIT, se identificará con el número de cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad.

ARTÍCULO 6: DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES. La notificación de las actuaciones de la Administración Municipal, deberán efectuarse al contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante en la dirección informada por él en su última declaración del respectivo impuesto, o mediante formato oficial de cambio de dirección presentado ante la oficina competente.

Cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante no hubiere informado una dirección a la Administración Municipal, la actuación administrativa correspondiente se podrá notificar a la que establezca la Administración 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, agente retenedor o declarante, por ninguno de los medios señalados en el inciso anterior, los actos de la Administración Municipal le serán notificados por medio de publicación en un diario de amplia circulación.

ARTÍCULO 7: DIRECCIÓN PROCESAL. Si durante el proceso de determinación y discusión del tributo, el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante señala expresamente una dirección para que se le notifiquen los actos correspondientes del respectivo proceso, la Administración Municipal deberá hacerlo a dicha dirección.

ARTÍCULO 8: FORMAS DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Para la notificación de los actos de la Administración Municipal se observará lo siguiente:

Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, traslados de cargos, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica, personalmente o a través de correo.

Las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto, si el contribuyente o responsable, agente retenedor o declarante, no compareciere dentro del término de los diez días (10) siguientes, contados a partir de la fecha de recibo del aviso de citación.

Notificación por correo: La notificación por correo se practicará mediante entrega de una copia del acto correspondiente en la última dirección informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante a la Administración Municipal, y se entenderá surtida la notificación en la fecha de recibo. En estos eventos, también procederá la notificación electrónica.

Nota:

Sentencia C-096 de 2001.

Notificación por publicación: Cuando no haya sido posible establecer la dirección del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria, los actos de la Administración Municipal le serán notificados por medio de publicación en un diario de circulación nacional, y se entenderá surtida para el contribuyente, al día hábil siguiente a la publicación del aviso.

Notificación personal: La notificación personal se practicará por la Administración Municipal, en el domicilio del interesado, o en la oficina respectiva de la Secretaría de Hacienda. En éste último caso, cuando quien deba notificarse se presenta a recibirla voluntariamente, o se hubiere solicitado su comparecencia mediante citación y se entenderá surtida el día de su notificación.

El encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado el acto administrativo respectivo, entregándole un ejemplar. A continuación del acto administrativo, se hará constar la fecha de la respectiva entrega.

Constancia de los recursos: En el texto de toda notificación o publicación se indicarán los recursos que legalmente proceden contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes deben interponerse, y los plazos para hacerlo.

Fuentes y concordancias:

Artículo 47 del Código Contencioso Administrativo (C.C.A) y artículo 570 del Estatuto Tributario Nacional (ETN)

Notificación electrónica: Es la forma de notificación que se surte de manera electrónica a través de la cual la Administración Municipal, pone en conocimiento de los administrados los actos administrativos producidos por ese mismo medio.

La notificación aquí prevista se realizará a la dirección electrónica o sitio electrónico que asigne la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes, que opten de manera preferente por esta forma de notificación, con las condiciones técnicas que establezca el reglamento.

Para todos los efectos legales, la notificación electrónica se entenderá surtida en el momento en que se produzca el acuse de recibo en la dirección o sitio electrónico asignado por la Secretaría de Hacienda Municipal. Dicho acuse consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción en la dirección o sitio electrónico. La hora de la notificación electrónica será la correspondiente a la hora oficial colombiana.

Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquél en que quede notificado el acto de conformidad con la presente disposición.

Cuando la Secretaría de Hacienda Municipal por razones técnicas no pueda efectuar la notificación de las actuaciones a la dirección o sitio electrónico asignado al interesado, podrá realizarla a través de las demás formas de notificación previstas en este Decreto, según el tipo de acto de que se trate.

Cuando el interesado en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados desde la fecha del acuse de recibo electrónico, informe a la Subsecretaría de Rentas de la Secretaría de Hacienda Municipal por medio electrónico, la imposibilidad de acceder al contenido del mensaje de datos por razones inherentes al mismo mensaje, la Administración Municipal previa evaluación del hecho, procederá a efectuar la notificación a través de las demás formas de notificación previstas en este Decreto, según el tipo de acto de que se trate. En estos casos, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración Municipal, en la fecha del primer acuse de recibo electrónico y para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde la fecha en que se realice la notificación de manera efectiva.

El procedimiento previsto en este artículo será aplicable a la notificación de los actos administrativos que decidan recursos y a las actuaciones que deban notificarse por correo o personalmente.

El Secretario de Hacienda a través de la Subsecretaría de Rentas Municipal, señalará la fecha a partir de la cual será aplicable esta forma de notificación.

Fuentes y concordancias:

Artículo 46 de la Ley 1111 de 2006.

Notificación por conducta concluyente: Cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinado acto administrativo o lo menciona en escrito que lleve su firma, o verbalmente durante una audiencia o diligencia, si queda constancia en el acta, se considerará notificada personalmente de dicho acto administrativo en la fecha de presentación del escrito o de la audiencia o diligencia.

Cuando una parte retire el expediente de alguna de las dependencias de la Secretaría de Hacienda Municipal, en los casos autorizados por la ley, se entenderá notificada desde el vencimiento del término para su devolución, de todos los actos administrativos que aparezcan en aquél y que por cualquier motivo no le hayan sido notificadas.

Fuentes y concordancias:

Artículo 330 del Código de Procedimiento Civil.

ARTÍCULO 9: FALTA O IRREGULARIDADES DE LAS NOTIFICACIONES. Sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada tipo de notificación, ésta no se tendrá por realizada, ni producirá efectos legales, a menos que la parte interesada dándose por suficientemente enterada, convenga en ella o utilice a tiempo los recursos legales.

ARTÍCULO 10: CORRECCIÓN DE ACTUACIONES ENVIADAS A DIRECCIÓN ERRADA. Cuando la Administración Municipal, hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

En este último caso, los términos legales sólo 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.

ARTÍCULO 11: NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR EL CORREO. Las actuaciones de la Administración Municipal notificadas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de amplia circulación nacional o de circulación regional del lugar que corresponda a la última dirección informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración Municipal, en la primera fecha de introducción al correo pero para el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso o de la corrección de la notificación. Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

ARTÍCULO 12: DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. Las notificaciones de

las actuaciones de la Administración Municipal relativas al impuesto predial, deberán efectuarse a la dirección informada por el contribuyente, o en cualquiera de los predios que en los registros figuren de propiedad del contribuyente.

Cuando no se haya suministrado información sobre la dirección, las actuaciones correspondientes podrán notificarse a la que establezca la Administración Municipal mediante verificación directa o con la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria.

TÍTULO II DEBERES Y OBLIGACIONES FORMALES

CAPÍTULO I NORMAS COMUNES

ARTÍCULO 13: OBLIGADOS A CUMPLIR LOS DEBERES FORMALES. Los contribuyentes o responsables directos del pago de los tributos, agentes retenedores o declarantes, deberán cumplir los deberes formales señalados en la ley, personalmente o por medio de sus representantes, de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y en el presente Decreto.

ARTÍCULO 14: REPRESENTANTES QUE DEBEN CUMPLIR DEBERES FORMALES. 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 representan.
- c) Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas o sociedades de hecho. Esta responsabilidad puede ser delegada en funcionarios de las empresas designados para el efecto, en cuyo caso se deberá informar de tal hecho a la Administración Municipal.

Fuentes y concordancias:

Artículo 172 de la Ley 223 de 1995

- d) Los albaceas con administración de bienes, por las sucesiones; a falta de albaceas, los herederos con administración de bienes, y a falta de unos y otros, el curador de la herencia yacente.
- e) Los administradores privados o judiciales, por las comunidades que administran; a falta de aquéllos, los comuneros que hayan tomado parte en la administración de los bienes comunes.
- f) Los donatarios o asignatarios por las respectivas donaciones o asignaciones modales.
- g) Los liquidadores por las sociedades en liquidación y los síndicos por las personas declaradas en quiebra y en concurso de acreedores, y

- h) Los mandatarios o apoderados generales, los apoderados especiales para fines del impuesto y los agentes exclusivos de negocios en Colombia de residentes en el exterior, respecto de sus representados, en los casos en que sean apoderados de éstos para presentar sus declaraciones y cumplir los demás deberes tributarios.

ARTÍCULO 15: 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 este caso 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 tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que resulten del incumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales del contribuyente.

ARTÍCULO 16: RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIA DE LOS REPRESENTANTES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES. Los obligados al cumplimiento de deberes formales de terceros responden subsidiariamente cuando omitan cumplir tales deberes, por las consecuencias que se deriven de su omisión.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

ARTÍCULO 17: DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE. Los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes, según se trate, tienen los siguientes derechos:

- a) Obtener de la Administración Municipal todas las informaciones y aclaraciones relativas al cumplimiento de su obligación tributaria.
- b) Impugnar los actos de la Administración Municipal, conforme a los procedimientos establecidos en la ley y en este Decreto.
- c) Obtener los certificados que requiera, previo el pago de los derechos correspondientes.
- d) Inspeccionar por sí mismo o a través de apoderado legalmente constituido, sus expedientes, solicitando si así lo requiere, copia de los autos, providencias y demás actuaciones que obren en ellos y cuando la oportunidad procesal lo permita.
- e) Solicitar prórrogas para presentar documentos y pruebas.
- f) La Subsecretaría de Rentas Municipal a través del Área de Servicios, informará al contribuyente los datos concernientes al Impuesto Predial Unificado, previa consulta en el sistema de información catastral.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Hacienda Municipal, reglamentará sobre la naturaleza, finalidad y tarifa de precios de la información que se suministre.

ARTÍCULO 18: OBLIGACIONES DEL CONTRIBUYENTE.

Los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes, según corresponda, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Presentar y pagar oportunamente la declaración y liquidación privada del tributo de que se trate, en el evento de estar obligado.
- b) Atender las solicitudes que haga la Secretaría de Hacienda Municipal a través de sus dependencias.
- c) Recibir a los funcionarios competentes de las dependencias de la Secretaría de Hacienda Municipal y presentar los documentos que conforme a la ley, se le solicite.
- d) Comunicar oportunamente a la respectiva dependencia de la Secretaría de Hacienda Municipal, cualquier novedad que pueda afectar los registros del contribuyente en la Administración Municipal, de conformidad con las instrucciones divulgadas, en los formatos implementados para el efecto.
- e) Informar la dirección para las diversas actuaciones de la Administración Municipal, sin perjuicio de la dirección procesal a que hace referencia el artículo 7 del presente Decreto.
- f) Efectuar los pagos relativos a la obligación tributaria de conformidad con las disposiciones vigentes.
- g) Llevar un sistema contable que se ajuste a lo previsto en el Código de Comercio, normas que rigen la contabilidad y demás disposiciones vigentes, que permitan determinar los tributos, retenciones y demás factores que incidan en la liquidación.
- h) Conservar informaciones y pruebas por un término igual al transcurrido mientras queda en firme la declaración del tributo de que se trate, que permita determinar los hechos generadores, bases gravables, tributos, anticipos, retenciones, sanciones y valores a pagar.

Fuentes y concordancias:

Artículo 46 de la Ley 962 de 2005.

- i) Atender requerimientos de informaciones y pruebas relacionadas con investigaciones que realice la Administración Municipal. También deben hacerlo los no contribuyentes de los tributos administrados por el Municipio de Medellín, cuando a juicio de ésta, sean necesarios para verificar la situación impositiva de unos y otros, o de terceros relacionados con ellos. Para tales efectos, el plazo mínimo para responder será de quince (15) días calendario.
- j) El propietario o poseedor de inmuebles deberá informar cuando no se le haya facturado el impuesto predial unificado por todos los predios de su propiedad o en posesión. El hecho de no incluir en la facturación el impuesto causado y a pagar por uno o algunos de los predios, en uno o varios períodos, no lo libera de la obligación de pagar.

Fuentes y concordancias:

Artículo 159 de la Resolución 2555 de 1988 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

- k) Cuando se trate del impuesto de industria y comercio, deberán inscribirse en la Subsecretaría de Rentas Municipal, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de iniciación de la actividad gravable y cuando la ejerza en más de un establecimiento dentro de la jurisdicción del Municipio de Medellín, deberá registrar ante la Administración cada uno de sus establecimientos.
- l) Los agentes retenedores, deberán expedir anualmente un certificado de retención, de conformidad con el artículo 381 del Estatuto Tributario Nacional dentro de los tres primeros meses (3) del año siguiente al que se efectuó la retención.

ARTÍCULO 19: OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA TRIBUTARIA. En relación con la administración de los tributos, la Secretaría de Hacienda Municipal a través de sus dependencias tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Llevar duplicados de todos los actos administrativos que se expidan.
- b) Mantener un sistema de información que refleje el estado de las obligaciones y de la cuenta corriente de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes frente a la Administración Municipal.
- c) Diseñar e implementar toda la documentación y formatos referentes a los tributos por ella administrados.
- d) Mantener un archivo organizado de los expedientes relativo a los tributos Municipales.
- e) Emitir circulares y conceptos explicativos referentes a los tributos.
- f) Notificar las diferentes actuaciones y actos administrativos proferidos por la Secretaría de Hacienda Municipal a través de sus dependencias.
- g) Tramitar y resolver oportunamente los recursos y peticiones.
- h) Mantener la reserva respecto de las bases gravables y la determinación privada de los tributos que figuren en las declaraciones tributarias y demás información respecto de la determinación oficial del impuesto. Por consiguiente, los funcionarios de la Administración Municipal sólo podrán utilizarla para el control, recaudo, determinación, discusión y administración de los tributos y para efectos de informaciones impersonales de estadística. La Administración Municipal velará para que no se viole la reserva de los documentos e informaciones que conforme con la Constitución y la ley, tienen dicho carácter.

ARTÍCULO 20: ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA TRIBUTARIA. Con sujeción a las reglas establecidas en el presente Decreto, la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Rentas Municipal tendrá las siguientes funciones y atribuciones, sin perjuicio

de las que se le hayan asignado o asignen en otras disposiciones:

- a. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario.
- b. Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.
- c. Citar o requerir al contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios.
- d. Exigir del contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.
- e. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante, como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad o el libro fiscal de registro de operaciones diarias y demás soportes establecidos en las normas nacionales para las personas del régimen simplificado.
- f. Efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los tributos, facilitando al contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación.
- g. Proferir los requerimientos especiales, los pliegos y traslados de cargos o actas, los emplazamientos para corregir y para declarar y demás actos de trámite en los procesos de determinación de los impuestos, anticipos y retenciones, y todos los tributos y demás actos previos a la aplicación de sanciones con respecto a las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los tributos, anticipos y retenciones.
- h. Adelantar las visitas, investigaciones, estudios, verificaciones, cruces, obtener pruebas, emitir requerimientos ordinarios y en general, las actuaciones preparatorias a los actos de trámite y definitivos.
- i. Proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales; las liquidaciones de revisión; corrección y aforo; las resoluciones de sumas indebidamente devueltas y sus sanciones así como los demás actos de determinación oficial de tributos, anticipos y retenciones.
- j. Aplicar y reliquidar las sanciones a que hubiere lugar por el incumplimiento de las obligaciones tributarias Municipales.
- k. Expedir las liquidaciones oficiales, resoluciones que impongan sanciones y realizar las demás actuaciones y actos administrativos que estime convenientes o necesarios, para la correcta administración de los tributos Municipales.
- l. Inscribir oficiosamente aquellas personas que no cumplieren con ésta obligación, dentro del plazo fijado, sus establecimientos o actividades industriales, comerciales y/o de servicio.

- m. Incluir de oficio, en el régimen del impuesto de industria y comercio que corresponda, simplificado u ordinario, a los contribuyentes según los requisitos señalados en el artículo 46 del Acuerdo Municipal 067 de 2008.

CAPÍTULO III OTROS DEBERES FORMALES DE LOS SUJETOS PASIVOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE TERCEROS

ARTÍCULO 21: DEBER DE INFORMAR EL CESE DE ACTIVIDADES. Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cesen definitivamente en el desarrollo de las actividades sujetas a dicho impuesto, deberán informarlo a la Subsecretaría de Rentas Municipal dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de su ocurrencia.

Recibida la información, la Subsecretaría de Rentas Municipal procederá a notificar la cancelación de la inscripción en el registro del impuesto de industria y comercio del contribuyente, en un término que no podrá exceder los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de la petición, previa las verificaciones a que haya lugar y sin perjuicio de la facultad para efectuar comprobaciones posteriores.

Mientras el contribuyente no informe el cese de actividades, está obligado a declarar y cumplir las demás obligaciones del tributo.

ARTÍCULO 22: REQUISITOS PARA LA CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN. Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio que informen el cese de actividades, deben presentar:

- a) Formato diseñado por la Subsecretaría de Rentas Municipal, debidamente diligenciado en original y copia.
- b) Declaración del año inmediatamente anterior y/o la fracción de año correspondiente al período de cese de actividades, si está obligado a ello.
- c) Allegar las pruebas legales y aquellas que le sean solicitadas por la Subsecretaría de Rentas Municipal.

ARTÍCULO 23: CANCELACIÓN DE LAS DEUDAS CAUSADAS. Al contribuyente que mediante resolución se le conceda la cancelación de la inscripción en el registro del impuesto de industria y comercio, está obligado a pagar la totalidad de las deudas causadas, incluyendo la fracción de año transcurrido hasta la fecha de cancelación.

ARTÍCULO 24: CANCELACIÓN DE OFICIO. Si el contribuyente del impuesto de industria y comercio no cumple con la obligación de informar el cese definitivo de las actividades gravables, la Subsecretaría de Rentas Municipal, con fundamento en los informes de los funcionarios y demás medios de prueba, procederá a cancelar de oficio la inscripción en el registro de industria y comercio.

ARTÍCULO 25: SUSPENSIÓN DE FACTURACIÓN. Antes de cancelar la inscripción en el registro del impuesto de industria y comercio de las actividades gravables y mientras se investiga y comprueba el cese definitivo de las actividades,

la Subsecretaría de Rentas Municipal ordenará la suspensión provisional de la facturación. De comprobarse que la actividad no ha cesado, se facturarán los impuestos causados durante el período de tiempo por el cual se suspendió la facturación y se aplicarán las sanciones pertinentes.

ARTÍCULO 26: CANCELACIÓN POR MUERTE DEL CONTRIBUYENTE. Habrá lugar a cancelar la inscripción en el registro del impuesto de industria y comercio cuando se produzca la muerte del contribuyente, para lo cual, quien tenga interés jurídico, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del fallecimiento, deberá:

1. Diligenciar el formato diseñado para tal efecto por la Subsecretaría de Rentas Municipal.
2. Anexar certificado de defunción.

ARTÍCULO 27: RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA EN LA FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES. La sociedad absorbente o la nueva que surja de la fusión responde por los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses y demás obligaciones tributarias de las sociedades fusionadas o absorbidas.

Las nuevas sociedades producto de la escisión serán responsables solidarios con la sociedad escindida, tanto por los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses y demás obligaciones tributarias, de esta última, exigibles al momento de la escisión, como de los que se originen a su cargo con posterioridad, como consecuencia de los procesos de cobro, discusión, determinación oficial del tributo o aplicación de sanciones, correspondientes a períodos anteriores a la escisión. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de los socios de la antigua sociedad, en los términos del artículo 168 del presente Decreto.

Fuentes y concordancias:

Artículos 3 a 11 de la Ley 222 de 1995 y 172 a 180 del Código de Comercio.

ARTÍCULO 28: OBLIGACION DE INFORMAR LA DIRECCIÓN EN LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS. Los obligados a declarar informarán su dirección en las declaraciones tributarias.

Cuando existiere cambio de dirección, el término para informarla será de tres (3) meses contados a partir del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formato diseñado por la Subsecretaría de Rentas Municipal, o consignar la nueva dirección en la próxima declaración que presente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la dirección procesal, establecida en el artículo 7 del presente Decreto.

ARTÍCULO 29: OBLIGACION DE DISCRIMINAR LOS INGRESOS POR CADA ACTIVIDAD. Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio deberán discriminar en su contabilidad los ingresos obtenidos en el desarrollo de cada una de las actividades bien sean ellas industriales, comerciales o de servicios de acuerdo al régimen tarifario de industria y comercio. De no hacerlo, se aplicará la tarifa más alta de las actividades desarrolladas.

CAPÍTULO IV LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS Y TABLEROS

ARTÍCULO 30: LIQUIDACIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS Y TABLEROS. El impuesto de industria y comercio se liquida con base en los ingresos brutos obtenidos en el período gravable menos los valores deducibles o excluidos. El impuesto de avisos y tableros será el 15% del valor del impuesto liquidado para industria y comercio.

El valor del impuesto de industria y comercio se calcula desde el inicio de la actividad con base en el promedio estimado por el contribuyente o por la Administración Municipal en la inscripción, valor que se ajustará con la declaración privada o cuando la Administración determine el impuesto para el período gravable mediante una liquidación oficial.

Para el segundo período gravable y los siguientes, el impuesto de industria y comercio se calculará provisionalmente con el valor mensual definido para el año anterior, hasta tanto se presente la declaración correspondiente o se practique liquidación oficial.

El valor mínimo mensual que se facturará por concepto del impuesto de Industria y Comercio será equivalente a 0,7154 UVT y para las vigencias anteriores al año 2009 corresponde a (1) un salario mínimo diario legal vigente para el año facturado, aproximando este valor a la cifra de mil más cercana.

Si una liquidación oficial practicada con base en la información contable, arroja como resultado un gravamen menor al tope mínimo, no se cobrará tributo por ese período.

El pago del impuesto de industria y comercio se hace en forma mensual durante cada período gravable.

ARTÍCULO 31: FACTURACIÓN DEL IMPUESTO DECLARADO POR EL CONTRIBUYENTE. Sólo se facturará el impuesto declarado por el contribuyente cuando éste sea mayor al que se le viene facturando o cuando la declaración esté firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal, cualquiera sea el impuesto liquidado, siempre y cuando informe llevar libros de contabilidad.

ARTÍCULO 32: PAGO DE REAJUSTE DE LA LIQUIDACIÓN PRIVADA. El reajuste de la liquidación privada se pagará así:

- a) Los contribuyentes que presenten oportunamente su declaración privada, pagarán el reajuste por mayor impuesto liquidado, en una (1) sola cuota.
- b) Dentro del mes siguiente a la presentación de la declaración en forma extemporánea, los contribuyentes deberán cancelar el reajuste del impuesto declarado.

ARTÍCULO 33: AJUSTE AL IMPUESTO MENSUAL PARA EL PERÍODO GRAVABLE. A todos los sujetos pasivos del impuesto de Industria y Comercio y de Avisos y Tableros se les ajustará el impuesto que se les viene facturando, a partir

del primero de enero de cada período gravable, en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor (IPC) establecido por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE para el año anterior, anualizado al mes de octubre, hasta tanto se presente la declaración privada.

ARTÍCULO 34: CUOTAS O SALDOS DEJADOS DE FACTURAR. Las cuotas o saldos dejados de facturar en otras vigencias serán liquidadas en tres (3) mensualidades y sin que haya lugar al cobro de intereses.

Los saldos dejados de facturar por la Administración Municipal caducan a los cinco (5) años contados a partir de su exigibilidad.

CAPÍTULO V DECLARACIONES TRIBUTARIAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 35: DECLARACIONES TRIBUTARIAS. Los contribuyentes de los tributos Municipales, deberán presentar las siguientes declaraciones, las cuales corresponderán al período o ejercicio que se señala:

1. Declaración anual del impuesto de industria y comercio y avisos y tableros.
2. Declaración bimestral de retención del impuesto de industria y comercio.
3. Declaración mensual de degüello de ganado menor.
4. Declaración mensual de la sobretasa a la gasolina.
5. Declaración mensual de la contribución especial.

ARTÍCULO 36: UTILIZACIÓN DE FORMULARIOS. Las declaraciones tributarias se presentarán en los formatos diseñados por la Subsecretaría de Rentas del Municipio de Medellín.

En circunstancias excepcionales, el Subsecretario de Rentas Municipal podrá autorizar la recepción de declaraciones que no se presenten en los formatos oficiales.

ARTÍCULO 37: CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN. Las declaraciones tributarias deberán presentarse en formularios oficiales y deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- 1) Nombre o razón social, y número de identificación del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante.
- 2) Dirección del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante y actividad económica del mismo cuando sea pertinente.
- 3) Clase de impuesto y período gravable.
- 4) Discriminación de los factores necesarios para determinar las bases gravables.

- 5) Discriminación de los valores retenidos, en el caso de la declaración de retenciones del impuesto de industria y comercio.
- 6) Liquidación privada del impuesto, del anticipo cuando sea del caso, del total de las retenciones, y de las sanciones a que hubiera lugar.
- 7) Nombre, identificación y firma del obligado a cumplir el deber formal de declarar.
- 8) Nombre completo, identificación, número de la tarjeta profesional y firma del revisor fiscal o contador público del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante obligado a cumplir el deber formal de declarar, en el caso de estar obligado a ello según lo establecido en las normas vigentes que regulan la materia.

El revisor fiscal o contador público que encuentre hechos irregulares en la contabilidad, deberá firmar las declaraciones tributarias con salvedades, caso en el cual, anotará en el espacio destinado para su firma en el formulario de declaración, la expresión «CON SALVEDADES» y hacer entrega al contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, de una constancia en la cual se detallen los hechos que no han sido certificados y la explicación de las razones para ello. Dicha certificación deberá ponerse a disposición de la Subsecretaría de Rentas Municipal, cuando así se exija.

Fuentes y concordancias:

Artículos 213 de la Ley 223 de 1995 (Código de Comercio)

- 9) La constancia de pago de los tributos, derechos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, para el caso de las declaraciones señaladas en los numerales 2 al 5 del artículo 35 del presente Decreto.

Por constancia de pago se entiende la cancelación total de los valores correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, anticipos y sanciones liquidados en la declaración, así como el total de los derechos e intereses por mora que se hubieren causado al momento de la presentación de la declaración.

ARTÍCULO 38: EFECTOS DE LA FIRMA DEL CONTADOR.

Sin perjuicio de la facultad de fiscalización e investigación que tiene la Administración Municipal para asegurar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes y de la obligación de mantenerse a disposición de la Administración Municipal los documentos, informaciones y pruebas necesarias para verificar la veracidad de los datos declarados, así como el cumplimiento de las obligaciones que sobre contabilidad exigen las normas vigentes, la firma del Contador Público o Revisor Fiscal en las declaraciones tributarias, certifica los siguientes hechos:

- a) 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.
- b) Que los libros de contabilidad reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa o actividad.