



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

RESOLUCION No. AMC-RES-000207-2025 DE jueves, 20 de febrero de 2025

“Por la cual se dictan disposiciones sobre el Recaudo y la Recepción de los Tributos y demás Recursos Administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital”

El suscrito SECRETARIO DE HACIENDA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en uso de las facultades de administración y control que le confiere el artículo 8 del Decreto Distrital No. 0810 del 09 de junio de 2023 (Por medio del cual se compila, renumera y ordena el Estatuto Tributario del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias), el Decreto Distrital No. 0812 del 09 de junio de 2023 (Por el cual se compila, actualiza y modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta) en concordancia con el Estatuto Tributario Nacional y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 338 dispone que: “En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los Concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos”.

Que el numeral 11 del artículo 150 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que es función del Congreso: “Establecer las rentas nacionales y fijar los gastos de la administración”, así mismo, el numeral 12 de esta misma disposición determina: “Establecer contribuciones fiscales y, excepcionalmente, contribuciones parafiscales en los casos y bajo las condiciones que establezca la ley”.

Que el numeral 9 del artículo 95 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece entre los deberes de la persona y del ciudadano, la obligación de: “Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado, dentro de conceptos de justicia y equidad”.

Que dentro del ordenamiento legal y la jurisprudencia colombiana se han establecido los principios que deben regir el sistema tributario, como son el de legalidad, equidad, eficiencia, progresividad e irretroactividad; así como el deber de toda persona de contribuir al financiamiento del Estado dentro de los conceptos de justicia y equidad.

Que el principio de eficiencia tributaria está ligado fundamentalmente al óptimo recaudo de las cargas fiscales e implica también la implementación de mecanismos idóneos en orden a prevenir la elusión y la evasión. La jurisprudencia constitucional ha traducido lo anterior en una relación costo beneficio: económico y social. Desde la perspectiva económica, la eficiencia alude a un recurso técnico del sistema tributario encaminado a



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

lograr el mayor recaudo de tributos con el menor costo de operación. Desde el punto de vista social, dicho principio comporta que las imposiciones sean aplicadas y recaudadas con el menor costo social para el contribuyente, en el cumplimiento de su deber fiscal. (Corte Constitucional, sentencias C-419 de 1995, C-261 de 2002, C-397 de 2011).

Que el Estatuto Tributario Nacional al referirse a la función recaudadora del Estado, establece en el artículo 800 lo siguiente: “El pago de los impuestos, anticipos y retenciones, deberá efectuarse en los lugares que para tal efecto señale el Gobierno Nacional. El Gobierno Nacional podrá recaudar total o parcialmente los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales (UAE Dirección de impuestos y aduanas nacionales), a través de bancos y demás entidades financieras.”

Que el artículo 801 del Estatuto Tributario Nacional establece que: “En desarrollo de lo dispuesto en el artículo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, señalará los bancos y demás entidades especializadas, que, cumpliendo con los requisitos exigidos, están autorizados para recaudar y cobrar impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses, y para recibir declaraciones tributarias. Las entidades que obtengan autorización deberán cumplir con las siguientes obligaciones: (a) Recibir en todas sus oficinas, agencias o sucursales, con excepción de las que señale la Dirección General de Impuestos Nacionales, (Hoy UAE Dirección de impuestos y aduanas nacionales) las declaraciones tributarias y pagos de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes que lo soliciten, sean o no clientes de la entidad autorizada. (.....)”

Que la jurisprudencia constitucional ha considerado que las labores públicas encomendadas a ciertos agentes, a partir de sus posibilidades de proporcionar una colaboración eficaz en el recaudo, encuentran fundamento en varios mandatos constitucionales. De modo principal, el deber de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de los conceptos de equidad y justicia comporta no solamente la obligación de cumplir las obligaciones tributarias. Abarca también la asunción de responsabilidades tendientes al buen funcionamiento del sistema fiscal (art. 95.9 de la Carta). La Corte también ha considerado que tales cargas se fundan en los principios de solidaridad (art. 1° de la Constitución) y de eficiencia tributaria (art. 363 superior). Por lo que, de lo anterior es forzoso concluir que la jurisprudencia constitucional ha reconocido que el Legislador por razones de eficiencia en la recolección de los tributos, autorice a llamar a particulares que reúnan determinadas condiciones a colaborar en la función del recaudo, con lo cual simplemente se desarrolla la norma constitucional que establece el deber de solidaridad de las personas y los ciudadanos en materia fiscal. (Corte Constitucional Sentencia C-200/ 2021).

Que en desarrollo de las anteriores disposiciones el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Resolución No. 0008 de enero 5 de 2000, mediante la cual se reglamenta el proceso de recepción y recaudo de declaraciones y pagos a través de los establecimientos bancarios y corporaciones de ahorro y vivienda.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Que el Distrito de Cartagena de Indias a través de la Secretaría de Hacienda Distrital expidió las Resoluciones No. AMC-RES-000172-2014 y No. AMC-RES-00031-2015, las cuales regulan la Autorización de entidades para el Recaudo y la Recepción de los Tributos, y demás Recursos Administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital, ajustándola a las necesidades de la Administración sobre procesamiento de la información.

Que la Secretaría de Hacienda Distrital de Cartagena en cumplimiento de su función de recaudar impuestos, anticipos, sanciones, intereses y demás tributos de su competencia y recepcionar declaraciones tributarias, debe actualizar las resoluciones AMC-RES-000172-2014 y No. AMC-RES-00031-2015, a fin de estar acorde con los avances tecnológicos actuales en materia financiera y bancaria y de transmisión de datos, que permitan mayor efectividad y eficiencia en la actividad de recaudo a través de la Entidades Autorizada de Recaudo (EAR).

Que las Entidades Financieras autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que obtengan la Autorización para la recepción y recaudo de los tributos y demás recursos administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital de Cartagena deben poseer Capacidad Financiera, Capacidad Técnica y Capacidad Administrativa y deberán cumplir con los requerimientos establecidos en la presente Resolución.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. ESQUEMA DE RECEPCIÓN Y RECAUDO. De conformidad con el artículo 801 del Estatuto Tributario y la Resolución Ministerial número 0008 de enero 5 de 2000, los Establecimientos Bancarios y las Corporaciones de Ahorro y Vivienda que obtengan la autorización para la recepción y recaudo, quienes en adelante se denominan Entidades Autorizadas para Recaudar, deben cumplir con el esquema de recepción, recaudo, procesamiento de la información, consignación de los dineros recaudados y entrega de la información y reportes a la Secretaría de Hacienda Distrital de Cartagena.

La Entidad Autorizada para Recaudar será remunerada bajo este esquema a través de una contraprestación consistente en un número límite de días para consignar el recaudo diario de tributos nacionales y aduaneros, llamado índice de consignación, determinado según esta Resolución.

ARTICULO 2. REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE RECEPCIÓN Y RECAUDO. Podrán obtener la autorización a que se refiere el artículo 801 del Estatuto Tributario Nacional, los establecimientos bancarios y entidades financieras sometidas la vigilancia de la Superintendencia Financiera que se acojan expresamente a las condiciones que establece la presente resolución, para efectos de la recepción de las declaraciones tributarias, aduaneras y cambiarias; y el recaudo de los impuestos, retenciones, anticipos, sanciones, intereses, aportes y demás tributos del orden nacional administrados por la Secretaria de Hacienda Distrital de Cartagena, siempre y cuando esta actividad no sea contraria a las funciones que para cada una de estas instituciones señala el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y cumplan los siguientes requisitos de cobertura, capacidad técnica y administrativa:



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Se entiende por cobertura la capacidad de ofrecer los servicios de recepción y recaudo a través de sus agencias, oficinas, sucursales y corresponsales en todo el territorio colombiano. Igualmente, la capacidad de ofrecer el servicio de recaudo dentro y fuera del territorio colombiano por canales virtuales, mediante transacciones de pago electrónico en forma directa o a través de sus redes o prestadores de servicios especializados.

Se define como capacidad técnica, los recursos tecnológicos, informáticos, plataformas, redes de comunicación y demás herramientas con que cuenta la entidad, para la prestación de los servicios de recepción y recaudo, el manejo y procesamiento de la información y que permitan el desarrollo de los proyectos de modernización tecnológica requeridos por la Secretaria de Hacienda Distrital de Cartagena, dentro de los plazos que esta establezca.

Se precisa como capacidad administrativa, la experiencia, conocimiento, solvencia, talento humano, procesos, procedimientos, administración de riesgos y aseguramiento de calidad de la operación para la cual será autorizado.

ARTICULO 3. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL RECAUDO DE IMPUESTOS. La entidad interesada en obtener la autorización para recepción y recaudo de impuestos deberá manifestar su intención por intermedio de su Representante Legal, en escrito dirigido al Secretario de Hacienda Distrital. En la solicitud deberá manifestar expresamente que se acoge a lo dispuesto en la presente Resolución y en las normas que lo modifiquen, así como también en lo determinado en el convenio de compromiso.

ARTICULO 4. EVALUACIÓN A LAS ENTIDADES AUTORIZADAS PARA RECAUDAR. El Secretario de Hacienda Distrital, solicitará al Comité Evaluador de las Entidades Financieras Recaudadoras verificar el pleno cumplimiento de los requisitos de que trata el artículo Segundo de la presente Resolución, para que emitan su recomendación sobre del otorgamiento o no de la autorización de que trata esta resolución. Con base en la recomendación del Comité, el Secretario de Hacienda Distrital aprobará o no la autorización solicitada, la cual se entiende que se otorga con la suscripción del acuerdo de adhesión.

El comité evaluador de las EAR estará conformado por el Director Impuestos, el Tesorero Distrital, el Jefe de Sistematización Tributaria, Director Financiero de Contabilidad y el Director designado por FIDUPREVISORA S.A., quien actuará con voz pero sin voto.

Cuando lo estime conveniente, el Secretario de Hacienda Distrital solicitará la participación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para efectos de adelantar la evaluación a que hace referencia el presente artículo.

La Secretaría de Hacienda Distrital realizará una vez al año o cuando la situación así lo amerite, evaluación financiera, técnica y administrativa a las entidades autorizadas para recaudar, en termino de calidad y oportunidad en la información, con el fin de determinar la permanencia de dichas entidades en el proceso de recepción y recaudo de los impuestos administrados por Hacienda Distrital:

Capacidad Financiera: Se refiere al análisis de riesgo, solidez y solvencia de la entidad financiera.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Capacidad Técnica: Se refiere a la disposición de sistemas informáticos y operativos necesarios para realizar el procesamiento regular de información de manera oportuna, confiable y precisa, bajo las condiciones previstas en la presente resolución y los anexos técnicos que sean establecidos a la misma.

Capacidad Administrativa: Las entidades interesadas deberán contar con procedimientos uniformes y controles, que minimicen los errores, y garanticen que el proceso de recepción de los documentos tributarios y recaudo de los tributos, y demás recursos administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital, se efectúen de acuerdo con los procedimientos establecidos.

ARTICULO 5. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN. La autorización conferida tendrá vigencia indefinida. No obstante, la Entidad Autorizada para Recaudar podrá renunciar a ella, mediante comunicado de intención dirigido al Secretario de Hacienda Distrital, en los términos del Artículo 7 de esta resolución.

PARÁGRAFO. En caso de fusión por absorción de dos o más Entidades Autorizadas para Recaudar, se aplicarán las condiciones existentes para la Entidad absorbente a la fecha de fusión. Si del proceso de fusión se constituye un nuevo Establecimiento Bancario o Corporación de Ahorro y Vivienda, la nueva Entidad deberá solicitar la correspondiente autorización.

En los casos de escisión cada Entidad deberá solicitar autorización.

ARTICULO 6. CONVENIO DE ADHESIÓN: El Secretario de Hacienda Distrital emitirá la autorización para recaudar, que se entiende otorgada con la suscripción del respectivo convenio de adhesión con la EAR, el cual le permitirá actuar como entidad receptora de documentos tributarios y recaudadora de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital.

El convenio de adhesión deberá contar con la firma de la FIDUPREVISORA S.A. y corresponde al ejercicio unilateral de la Secretaría de Hacienda Distrital.

ARTICULO 7. RENUNCIA A LA AUTORIZACION DE RECAUDO. La entidad financiera en cualquier momento podrá renunciar a la autorización para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital. La renuncia deberá presentarse por escrito dirigido al Secretario de Hacienda Distrital, quien emitirá la comunicación de aceptación, indicando la fecha límite de recaudo.

ARTICULO 8. TERMINACION DE LA AUTORIZACION DE RECAUDO: El Secretario Distrital de Hacienda podrá en cualquier momento, previa recomendación motivada del Comité Evaluador de las Entidades Financieras Recaudadoras de Tributos de la Secretaría Distrital de Hacienda, dar por terminada la autorización de que trata el presente artículo, cuando ocurran circunstancias que afecten o puedan afectar la prestación del servicio de recaudo, los recursos públicos, el régimen de reserva de información tributaria previsto en la presente resolución o cualquier otra circunstancia de especial gravedad que haga aconsejable esta medida cuando se configure por los menos uno de los siguientes hechos:



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

1. Incumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos o financieros que sustentaron la autorización.
2. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de adhesión
3. Incumplimiento de las condiciones de operación reportadas por el supervisor del convenio.
4. Por violación de la reserva de la información tributaria.
5. No transmisión de las transacciones realizadas por los contribuyentes o agentes de retención, reportadas al Comité Evaluador.
6. Por la evidente concurrencia sin justificación de cualquier otro hecho, actividad o irregularidad que ponga en riesgo las operaciones de recaudo tributario, especialmente teniendo en cuenta que las entidades financieras son consideradas particulares a cargo de una función pública, excluida de la actividad propia de intermediación financiera.
7. Demora en la entrega de los reportes en los términos del convenio, del recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses de los tributos administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital

ARTICULO 9. LIQUIDACION: La liquidación del convenio de adhesión para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses de los tributos administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital, se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del convenio o a la expedición del acto administrativo que decrete la terminación del mismo, por el funcionario competente.

En caso de que no se haya obtenido la suscripción del acta de liquidación o no se haya logrado acuerdo sobre su contenido, la Secretaría Distrital de Hacienda ejecutará directa y unilateralmente la liquidación del convenio mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición. La liquidación se realizará dentro de los dos (2) meses siguientes al término en que debió adelantarse la liquidación bilateral.

El acta de liquidación debe contener las prestaciones y obligaciones cumplidas o no, su equivalencia, multas adeudadas o pagadas, se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al banco la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías necesarias para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del convenio, cuyo seguimiento le corresponderá al supervisor del convenio.

ARTICULO 10. RESERVA O SIGILO DE LA INFORMACION TRIBUTARIA. Las Entidades autorizadas para recaudar deberán guardar la más absoluta reserva o sigilo con relación a la información, manejo y demás datos de carácter tributario y de los contribuyentes. En consecuencia, podrán exclusivamente ser utilizadas para los fines de transcripción, procesamiento de información y elaboración de los informes o reportes que exija la Secretaría de Hacienda Distrital.

PARAGRAFO 1. La violación de esta reserva para beneficio de la entidad recaudadora o de terceros, será causal de terminación unilateral del convenio de recaudo, aplicando las acciones de ley y sanciones a las que



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

haya lugar y lo harán responsable directamente frente a los terceros, por los daños y perjuicios causado por la violación a esta reserva.

PARAGRAFO 2. Las Entidades Autorizadas para Recaudar serán responsables cuando empleen el servicio de personas naturales o jurídicas para el procesamiento de la información o recaudo, por el uso indebido que aquellas hagan de la misma, sin perjuicio de las acciones penales y/o administrativas a que haya lugar. En ningún caso, estos particulares podrán utilizar la información correspondiente a las declaraciones de impuestos y aduanas para fines diferentes de los señalados en el presente artículo.

Igual responsabilidad recaerá sobre las Entidades Autorizadas para Recaudar cuando empleen el servicio de mensajería o similares que presten personas naturales o jurídicas para el envío y/o transporte de la información con destino a Secretaría de hacienda Distrital.

ARTICULO 11. TERMINO MINIMO DE CONSERVACION DE ARCHIVOS DE DECLARACIONES Y RECIBOS DE PAGO. Las Entidades autorizadas para recaudar deberán conservar copia de los Formularios de las Declaraciones y de los recibos de pago, de las Operaciones de Recepción y Recaudo por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recepción. Al cabo de dos (2) años se podrá cumplir esta obligación mediante la toma de imagen de la información y/o digitalización de la misma. Copia de cada archivo magnético enviado con las operaciones de recepción, recaudo y consignaciones deberá conservarse por el término de cinco (5) años.

ARTICULO 12. OBLIGACION DE ATENDER A TODOS LOS CONTRIBUYENTES Y DE RECEPCIONAR TODAS LAS DECLARACIONES. Las Entidades autorizadas para recaudar deberán recibir las declaraciones y recaudar, en moneda legal colombiana, los tributos de todos los Contribuyentes y/o Declarantes que lo soliciten, sean o no clientes de la entidad bancaria, cualquiera que sea el monto de sus deudas y en todas sus oficinas, agencias o sucursales, ubicadas en el territorio nacional; garantizando en todo caso los derechos fundamentales de los contribuyentes respecto al accesos de los servicios financieros relacionados en esta resolución, y de manera especial la normatividad referente al consumidor financiero, salvaguardando los intereses de la Secretaria de Hacienda Distrital para el recaudo oportuno y efectivo.

ARTICULO 13. HORARIOS DE ATENCION AL PÚBLICO. La recepción y recaudo de que trata la presente Resolución se efectuará dentro de los horarios ordinarios de atención al público señalados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Cuando las entidades autorizadas para recaudar dispongan de horarios especiales, adicionales o extendidos, deberán recibir y recaudar dentro de tales horarios.

TITULO II COMITÉ EVALUADOR DE ENTIDADES RECAUDADORAS

ARTICULO 14. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE ENTIDADES RECAUDADORAS. El Comité Evaluador de Entidades Recaudadoras tiene por objeto evaluar y conceptuar sobre el cumplimiento pleno y efectivo por parte de las entidades financieras solicitantes, de las condiciones establecidas para el

A.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

otorgamiento de la autorización para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses; y, de ser el caso, recomendar al Secretario de Hacienda Distrital el otorgamiento de la autorización solicitada por cada entidad financiera interesada.

El mencionado Comité, deberá evaluar rigurosamente el cumplimiento de las condiciones establecidas por el Secretario de Hacienda Distrital, fundamentándose, en especial, en criterios técnicos basados en la clase de entidad financiera, nivel de solvencia patrimonial y de riesgo, experiencia, cumplimiento, cobertura de servicios, tecnología aplicable, cubrimiento geográfico, y, en general, en el costo efectivo del servicio, con el propósito de vincular las entidades que resulten más convenientes y seguras para los intereses del Distrito.

Hecha la evaluación, el Comité recomendará al Secretario de Hacienda Distrital el otorgamiento de la autorización y la vinculación de las entidades financieras que cumplan con las condiciones establecidas en la presente resolución.

Entre sus funciones se encontrarán:

1. Evaluar el cumplimiento de los requisitos de que trata el artículo 2° de la presente Resolución, por parte de las entidades financieras interesadas en obtener la autorización.
2. Recomendar al Secretario de Hacienda Distrital, el otorgamiento o no de la autorización a las Entidades Financieras que hayan manifestado interés en ingresar al proceso de recepción y recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital, de conformidad con las previsiones de esta Resolución.
3. Realizar una evaluación anual del cumplimiento de las EAR y recomendar al Secretario de Hacienda Distrital dar por finalizada la autorización y la terminación anticipada del convenio de adhesión cuando se presente una o varias causales de las previstas en esta reglamentación.
4. Realizar evaluación de la gestión de las EAR cuando sea solicitado por alguna de las dependencias de la Secretaría de Hacienda Distrital involucradas en el proceso de recaudo.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDO

ARTICULO 15. DECLARACIONES TRIBUTARIAS ADOPTADAS PARA LA RECEPCIÓN Y RECAUDO DE LOS TRIBUTOS DISTRITALES DILIGENCIADOS POR LOS CONTRIBUYENTES. De conformidad al principio constitucional de legalidad y certeza tributaria del tributo territorial, se llamarán declaraciones tributarias a los documentos adoptados para las declaraciones y pagos de los tributos distritales a la entrada en vigencia de la presente resolución, diligenciados por los contribuyentes y generados desde el portal web tributario de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Las Entidades Recaudadoras recibirán los Formularios Únicos y recaudarán los tributos administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital, sanciones, intereses y demás pagos liquidados por los Contribuyentes en los documentos tributarios denominados:



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

1. Para el Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros:
 - a. Declaración Anual del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil, oportunos y extemporáneos de la vigencia gravable actual y anteriores.
 - b. Recibo de pago Bimestral del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil, oportunos y extemporáneos de la vigencia gravable actual y anteriores.
 - c. Declaración Bimestral de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio, oportunos y extemporáneos de la vigencia gravable actual y anteriores.
2. Declaración del Impuesto de Delineación Urbana.
3. Declaración de Sobretasa a la Gasolina.
4. Declaración del **Impuesto** de Alumbrado Público.
5. Declaración de Tasa Pro-Deporte y Recreación.

PARÁGRAFO. En el evento que por disposición legal se autoricen nuevos tributos administrados por la Secretaría de Hacienda Distrital o modifiquen los actuales, los formularios para su recepción y recaudo se entenderán incorporados en el presente Título, una vez hayan sido adoptados por la Secretaria de Hacienda Distrital - Dirección de Impuestos Distritales. Para tal efecto se impartirá las instrucciones del caso a las Entidades Recaudadoras las condiciones a tener en cuenta para el proceso de recepción, recaudo, transcripción y envío de información. Esta notificación se realizará con al menos treinta (30) días de anticipación para que las entidades autorizadas realicen los ajustes pertinentes.

ARTÍCULO 16. VERIFICACIONES PREVIAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS FORMULARIOS FÍSICOS DILIGENCIADOS POR LOS CONTRIBUYENTES. Las Entidades recaudadoras al momento de recibir los documentos tributarios relacionados en el artículo 15 de la presente Resolución, deberán verificar los siguientes aspectos generales:

1. Que se presenten en Original y dos (2) copias; Original para la división de Impuestos Distritales; Una primera copia para la Entidad Recaudadora y la segunda copia para el contribuyente, que los documentos recibidos correspondan a los diseños implementados por la Dirección de Impuestos de la Secretaría de Hacienda Distrital de Cartagena de Indias.
2. Que los datos registrados en el Original sean iguales a los de las Copias.
3. No presenten enmendaduras, tachones o borrones. Los Formularios deben estar en buen estado de conservación, sin rasgaduras, manchas, pegados con cinta u otro elemento.
4. Que este diligenciado el Año Gravable al cual desea realizar la presentación y pago del impuesto, acorde con lo establecido en el Artículo 14 de la presente resolución.
5. Teniendo en cuenta que estos documentos son generados desde el portal tributario de la Secretaría de Hacienda, estos deben presentar claramente los datos de identificación del contribuyente e información propia de cada formulario.
6. El formulario debe estar debidamente firmado de manera digital a excepción de los recibos de pago Bimestral del Impuesto de Industria y Comercio.
7. Las declaraciones y los recibos presentados por el contribuyente deben tener impreso el código de barras.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

8. Que el documento aún se encuentre vigente, es decir, que la fecha en que se realiza el pago sea anterior o igual a la fecha que se encuentra registrada en el campo VENCE para el recibo de pago del Impuesto Predial o en el campo FECHA MAXIMA DE PRESENTACIÓN para la declaración del Impuesto anual de Industria y Comercio. para las declaraciones y recibos que no presentan este campo se puede visualizar en el código de barras.

ARTÍCULO 17. VERIFICACIONES PARTICULARES POR CADA TIPO DE DOCUMENTO TRIBUTARIO. Los documentos tributarios deben ser generados desde el portal web tributario, pero las Entidades Recaudadoras deberán verificar, de manera particular, por cada tipo de documento tributario, lo siguiente:

1. Recibo de Pago del Impuesto Predial Unificado y recibo de facilidad de pago:
 - a. Que en las tres (3) secciones del documento, coincida la información impresa en lo que respecta a número de recibo, TOTAL A PAGAR y referencia catastral.
2. En el formulario de Declaración Anual del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, y Sobretasa Bomberil:
 - a. Se señale claramente el correspondiente Año Gravable.
 - b. En Original y (2) copias, coincida la información impresa en lo que respecta a Número de declaración y datos del contribuyente.
3. En el formulario de Recibo Bimestral del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, y Sobretasa Bomberil y en el formulario de Declaración Bimestral de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio:
 - a. Se señale claramente el correspondiente Año Gravable y un (1) solo Periodo Bimestral.
 - b. En Original y (2) copias, coincida la información impresa en lo que respecta a Número de declaración o recibo, y los datos del contribuyente.
4. En el formulario de Declaración de Delineación Urbana se señalen claramente el correspondiente Año Gravable y el tipo de declaración: Declaración y pago, corrección, anticipo o reconocimiento.
5. En el formulario de Declaración de Alumbrado Público se señalen claramente el correspondiente Año Gravable y el mes a declarar.
6. En el formulario de Declaración de Sobretasa a la gasolina se señalen claramente el correspondiente Año Gravable y el mes a declarar.
7. En el formulario de Declaración de Tasa Pro-Deporte y recreación se señalen claramente el correspondiente Año Gravable y el mes a declarar.

PARÁGRAFO. Si efectuadas las verificaciones previstas en los anteriores numerales, los formularios y las sumas que se pretendan presentar y cancelar por el contribuyente y agente retenedor, cumplen con los requisitos aquí previstos, las Entidades Recaudadoras Autorizadas deberán proceder a su Recepción y/o Recaudo. En caso contrario, se abstendrán de hacerlo.

ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ADOPTADOS PARA LA RECEPCIÓN Y RECAUDO DE LOS TRIBUTOS DISTRITALES. Se definen como documentos tributarios, los que sirven como soporte para el cumplimiento de obligaciones, estos se generan desde el Portal Tributario o son



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

suministrados por la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, para la presentación y pago de manera oportuna, estos son:

1. Recibo de Pago del Impuesto Predial Unificado.
2. Recibo de facilidad de pago del Impuesto Predial Unificado.
3. Recibo de pago anual y bimestral del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, y Sobretasa Bomberil.
4. Recibo de facilidad de pago del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, y Sobretasa Bomberil.
5. Recibo de pago del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil, Sistema Preferencial.
6. Recibo de pago de Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y Comercio.
7. Formulario de Declaración y Pago Anual de Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil, a través de la Página WEB de la Alcaldía Distrital – Portal Tributario.
8. Formulario de Declaración y Pago Bimestral de retenciones en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio, a través de la Página WEB de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias – Portal Tributario.
9. Formulario de Recibo y Pago Bimestral del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil, a través de la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias – Portal Tributario.
10. Formulario de Declaración de Delineación Urbana, a través de la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias – Portal Tributario.
11. Formulario de Declaración y Pago del Impuesto de Alumbrado Público, a través de la Página WEB de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias – Portal Tributario.
12. Formulario de Declaración y Pago del Impuesto de Sobretasa a la Gasolina, a través de la Página WEB de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias – Portal Tributario.
13. Formulario de Declaración y Pago del Impuesto de Tasa – Prodeporte, a través de la Página WEB de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias – Portal Tributario.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS EN FISICO. Para recibir los documentos tributarios físicos provenientes de las Entidades Recaudadoras procederán a:

1. Recibir los formularios junto con el valor registrado en la casilla TOTAL A PAGAR, de acuerdo con la fecha de presentación (Aplicando lo establecido en el Anexo Técnico No.1).
2. Colocar o timbrar en la casilla correspondiente y en cada uno de los ejemplares o cuerpos del documento tributario.
3. Colocar un sello que identifique el nombre de la Entidad Recaudadora, oficina receptora y fecha de recaudo, con la expresión RECIBIDO CON PAGO. El sello deberá estamparse en el espacio destinado a TIMBRE Y SELLO, y deberá ser refrendado con la firma del funcionario de la Entidad Recaudadora que recibe el pago. Tanto el sello como el timbre no deben superponerse entre ellos ni con otra información del documento, esto, para evitar inconvenientes en el proceso de control y reclamos.
4. De acuerdo con el tipo de formulario, timbrar o registrar con máquina el valor de TOTAL A PAGAR (TP). En caso de no contar con los mecanismos anteriores, se colocará el valor recibido y firma del funcionario de la Entidad Recaudadora.
5. Devolver al contribuyente la sección o cuerpo del documento que le corresponde y enviar el original a la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

PARAGRAFO 1. No obstante, lo establecido en este artículo, las entidades recaudadoras autorizadas, que utilicen corresponsales bancarios, podrán optar exclusivamente para recaudo de Impuesto Predial, por no quedarse el recibo de pago en físico, haciendo uso de las tecnologías avaladas por la Dirección de Impuestos para la transmisión de la información.

PARAGRAFO 2. las entidades recaudadoras autorizadas, que utilicen corresponsales bancarios, serán las directamente responsables frente al Distrito de Cartagena, en la transferencia de la información a la Secretaría de Hacienda y responderán ante este y ante terceros afectados por los daños y perjuicios derivados por el riesgo legal por la transmisión de la información.

TITULO III DEL PROCESAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 20. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. Las Entidades Recaudadoras deberán procesar la información con Tecnología WEB-SERVICE o cualquier medio tecnológico avalado del Distrito de Cartagena según lo establecido en las especificaciones técnicas entregadas por el proveedor tecnológico, y que hacen parte integrante de la presente Resolución con Anexo Técnico No. 1 adoptada por el Distrito de Cartagena y aceptada por la Entidad Recaudadora, procurando en todo momento la calidad y la administración del riesgo legal en el procesamiento de dicha información y preservando los derechos de los contribuyentes usuarios de los servicios financieros.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando por eventualidades técnicas en la Tecnología WEB-SERVICE ajenas a las Entidades Recaudadoras con una duración mayor a veinticuatro (24) horas, y el recaudo no pueda ser procesado a través de esta tecnología, la Secretaría de Hacienda Distrital, autorizará la generación de archivos ASOBANCARIA de contingencia, estructura vigente establecidos en el Anexo Técnico No. 2.

PARAGRAFO SEGUNDO. Toda información relacionada con los números de cuenta asociados a los recaudos de Impuestos Tributarios es CONFIDENCIAL, razón por la cual las entidades recaudadoras deben abstenerse de suministrarla o socializarla. Esto con la finalidad de evitar la realización de transacciones sin Referencias de Pago (*transacciones ACH*).

PARAGRAFO TERCERO. Las entidades financieras deberán establecer bloqueos a transacciones sin Referencia de pago o no referenciada, con el fin de evitar transacciones ACH y de presentarse dichas transacciones, la entidad financiera se hará responsable de la solución de la inconsistencia según lo establecido en el Anexo Técnico No. 2, Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la sanción por incumplimiento a lo establecido Artículo 1 incisos b) y c).

ARTICULO 21. PROCEDIMIENTO PARA TRANSACCIONES NO CONSENTIDAS. Con relación a la Transacciones No Consentidas, serán responsabilidad única y exclusiva de la Entidad Recaudadora involucrada.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

ARTICULO 22. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS. La entrega de los documentos tributarios a la oficina de Impuestos Distritales deberá hacerse de forma digital preferentemente, conforme las indicaciones establecidas por la oficina de Sistematización Tributaria.

En caso excepcional de envío físico, se debe cumplir los requisitos para la conformación de los paquetes, el lugar de entrega, el diligenciamiento de la Planilla de Control y el contenido del Formato de Envío, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Impuestos Distritales para tal fin y que hace parte del Anexo Técnico No. 2 de la presente Resolución indicado en la misma, adoptado por el Distrito de Cartagena y aceptadas por la Entidad recaudadora.

La entidad recaudadora deberá garantizar que los documentos, tanto digitales como físicos remitidos, tengan la fecha de recaudo o presentación legible, el valor pagado, el cual debe coincidir con el señalado en el formato. El sello y/o timbre no debe estar sobrepuesto sobre alguna información del documento.

PARAGRAFO. No obstante, el cumplimiento y procedimiento en la entrega de los Documentos Tributarios por parte de las Entidades Financieras Recaudadoras, estas deberán realizar en Línea el Cargue de los Documentos Tributarios Diarios recibidos por la Tecnología WEB-SERVICE o cualquier otra establecida por la SHD. Téngase en cuenta que deben recibir y transferir igualmente, los documentos o declaraciones presentados sin valor a pagar o valor a pagar en cero (0).

PARAGRAFO 1. En el evento de alguna reclamación de parte de un contribuyente con respecto a un pago, la Secretaría de Hacienda remitirá la petición a la EAR para que de respuesta de fondo y completa al peticionario.

PARAGRAFO 2. En caso de faltar algún pago, o existir ilegibilidad de un documento tributario digital o físico, la Secretaría de Hacienda Distrital solicitará a EAR la aclaración y la certificación del pago realizado, quien deberá dar respuesta a mas tardar en el término de tres (3) días.

ARTICULO 23. TÉRMINOS PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS. Las Entidades Recaudadoras deberán entregar en Cartagena de Indias D. T. y C., a la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, todos los paquetes que contengan el Original de los Documentos Tributarios y las Actas de Pérdida de Documentos Tributarios provenientes de la Recepción y Recaudo, observando el orden cronológico de la fecha de recaudo, por sucursal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recaudo.

PARAGRAFO PRIMERO. La Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales informará a las Entidades Recaudadoras, la Aceptación o Rechazo de la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega. La oficina de Sistematización Tributaria deberá Registrar diariamente lo correspondiente a los documentos recibidos y generar el informe mensual de este tipo de inconsistencias para ser presentadas al Comité Evaluador; sin embargo, el Distrito de Cartagena a través de la Secretaría de Hacienda Distrital se Reserva el Derecho a Modificar este término, cuando las circunstancias así lo exijan. Cuando la entrega sea rechazada, se notifica al banco de la inconsistencia y se custodian hasta que se corrige



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

el error, junto con el formato establecido los documentos físicos informando los errores e inconsistencias encontrados. La Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales sólo recibirá de las Entidades Recaudadoras conjuntos completos correspondientes a un mismo día con todos los paquetes y documentos tributarios físicos exactamente descritos en el mismo.

PARAGRAFO SEGUNDO. La fecha de entrega de la información física corresponderá a la fecha de recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales. Cuando la información sea rechazada, la fecha de aceptación será la de la nueva entrega con los errores o inconsistencias subsanadas.

PARAGRAFO TERCERO. No obstante, el cumplimiento y procedimiento en la entrega de los Documentos Tributarios por parte de las Entidades Financieras Recaudadoras establecerá también un procedimiento o forma de entrega digital de dichos documentos para su almacenamiento, conforme a las especificaciones proporcionadas por la Secretaría de Hacienda Distrital, a través de la Dirección de Impuestos Distritales.

PARAGRAFO CUARTO. Cuando la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, requiera cambiar los plazos contenidos en este Artículo informará con treinta (30) días de anticipación a las Entidades Recaudadoras.

PARGRADO QUINTO. Cuando se trata de recibo de pago de Impuesto Predial Unificado solo se recibirá la información por la Tecnología WEB-SERVICE o cualquier otra tecnología avalada por la oficina de Sistematización Tributaria y el soporte solo será necesario en caso de inconsistencia, lo cual será solicitado por la SHD a la EAR.

PARAGRAFO SEXTO. En el evento de alguna reclamación de parte de un contribuyente con respecto a un pago no transmitido por medios tecnológicos, la Secretaría de Hacienda remitirá la petición a la EAR para que dé respuesta de fondo y completa a la SHD, y a su vez el contribuyente también podrá acercar y solicitar a la EAR solución del caso cuando su pago sea realizado por corresponsal bancario.

Las Entidades Autorizadas para Recaudar, no están obligadas a absolver consultas, atender requerimientos, reclamaciones o peticiones de los contribuyentes o usuarios relativas al diligenciamiento de las declaraciones, determinación y liquidación de las sumas a pagar.

TITULO IV ESQUEMA DE RECAUDO – CANALES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 24. RECAUDO A TRAVÉS DE CANALES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS. Las Entidades Recaudadoras autorizadas, podrán recaudar los tributos y demás recursos, las retenciones, las sanciones y/o los intereses de los tributos y demás Recursos Distritales a través de Medios Electrónicos de pago, tales como: Tarjeta Débito y/o Crédito, Botones de Pago, Pasarelas de Pago, Cheques de Gerencia, Corresponsales No Bancarios y bancarios o cualquier otro mecanismo que se adopte para tal fin, sin que por ello pueda cobrar la Entidad Financiera valor alguno al Distrito de Cartagena.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

ARTÍCULO 25. ENVÍO DE INFORMACIÓN VÍA TECNOLOGIA WEB-SERVICE A LAS ENTIDADES RECAUDADORAS PARA PAGO ELECTRÓNICO. A través de la Tecnología WEB-SERVICE o tecnología establecida por la Oficina de Sistematización Tributaria de la SHD, las Entidades Recaudadoras verificaran la autenticidad de la Factura y notificaran el pago recibido, para ello la Entidad Financiera deberá adaptar sus medios tecnológicos al Sistema, así como tener una Conexión VPN, de conformidad a las especificaciones técnicas que se señalan en el Anexo Técnico No. 1.

ARTÍCULO 26. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS TRANSACCIONES REALIZADAS A TRAVÉS DEL CANAL ELECTRÓNICO BOTÓN DE PAGO. La Secretaría de Hacienda Distrital, envía en Línea la siguiente información a las Entidades que presten el servicio a través del mecanismo del canal electrónico Botón de Pago:

1. Referencia de Pago.
2. Valor a Pagar.
3. Número Identificación.
4. Descripción del Pago.

Información que regresa en línea a la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Referencia de Pago.
2. Valor a Pagar.
3. Numero Identificación.
4. Descripción del Pago.
5. CUS (Código Único de Seguimiento).
6. Fecha Notificación.
7. Fecha Inicio Transacción.
8. Fecha Fin Transacción.
9. Banco
10. Estado (Autorizada – No Autorizada).

La información deberá transmitirse siguiendo las especificaciones técnicas que se encuentran en el Anexo Técnico No. 1 de la presente resolución.

ARTÍCULO 27. PLAZO PARA TRANSMITIR LA INFORMACIÓN DEL RECAUDO REALIZADO A TRAVÉS DEL CANAL ELECTRÓNICO WEB SERVICE. Las Entidades Recaudadoras deberán transmitir en línea la información de las transacciones exitosas de recaudo realizadas; sin embargo, para efectos de contabilizar extemporaneidad en la entrega de información, el plazo máximo será hasta las veintitrés (23) Horas cincuenta y nueve (59) minutos cincuenta y nueve (59) segundos del respectivo día.

PARÁGRAFO. Las reclamaciones de los contribuyentes, originadas en débitos realizados a sus cuentas, por transacciones efectuadas mediante el canal electrónico Botón de Pago, por causas atribuibles a la Entidad Recaudadora, serán responsabilidad de la misma.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

ARTÍCULO 28. PRUEBA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL RECAUDO REALIZADO A TRAVÉS DEL CANAL ELECTRÓNICO BOTÓN DE PAGO. Para todos los efectos, se entenderá recibida la información de recaudo realizada a través del Botón PSE, el Canal Electrónico, Botón de Pago, Bancos y Corresponsales No Bancarios, cuando el Sistema de la Secretaría de Hacienda Distrital comunique el acuse de recibo a satisfacción, a través del procedimiento definido en el documento Anexo Técnico No. 1 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 29. PLAZO PARA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCILIACIÓN. Las entidades financieras deberán enviar a la Oficina de Sistematización Tributaria de la Dirección de Impuesto Distritales, a través de correo electrónico, el Archivo de Conciliación dentro de un (1) día hábil siguiente, contado a partir de la fecha más antigua de recaudo. Este archivo deberá ser enviado en Formato ASOBANCARIA 2001.

PARÁGRAFO 1. Para tal fin, las Entidades Recaudadoras deberán realizar los ajustes técnicos necesarios, que les permita capturar y reflejar dichos datos en los movimientos bancarios diarios, comprendidos entre las 00:00:00 Horas y las 23:59:59 Horas del mismo día.

PARÁGRAFO 2. Las entidades financieras que opten por prestar el servicio de recaudo realizados a través de Botón PSE, Pasarela de Pago, Canal Electrónico, Botón de Pago y Corresponsales No Bancarios, deberán realizar los ajustes técnicos necesarios, que les permita capturar y reflejar dichos datos en los movimientos bancarios diarios, comprendidos entre las 00:00:00 Horas y las 23:59:59 Horas del mismo día y enviar los Archivos de Conciliación, a la oficina de Sistematización Tributaria de la Dirección de Impuestos Distritales.

ARTÍCULO 30. TRATAMIENTO DE LAS DIFERENCIAS EN EL ARCHIVO DE CONCILIACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES RECAUDADORAS. Las Entidades Recaudadoras deberán permitir realizar consultas de las transacciones por parte de usuarios de la Secretaría de Hacienda Distrital, a través del Servicio de Información WEB, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución. En caso de presentarse diferencias entre la información reportada en línea y el archivo de conciliación, prima la información transmitida en línea, en los eventos de faltantes, es decir pagos reportados en el archivo de conciliación y que no fueron transmitidos en línea mediante las condiciones de la presente Resolución, las Entidades Recaudadoras deben remitir los pagos faltantes, ya sea por el sistema de transmisión en línea o a través del mecanismo de contingencia definido en la presente resolución - Ver Anexo Técnico No.2.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la sanción por extemporaneidad en la entrega de la información a que haya lugar.

Si se presentan diferencias en valores, fecha o tipo de horario, la secretaria de Hacienda Distrital las examinará en conjunto con la Entidad Recaudadora, con el fin de realizar las acciones necesarias para su corrección.

PARÁGRAFO: Las Entidades Recaudadoras deberán permitir realizar consultas de las transacciones por parte de usuarios de la Secretaría de Hacienda Distrital, a través del Servicio de Información WEB, entre ellos: Contabilidad, Sistematización Tributaria y Tesorería; identificando claramente la información básica de la



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

transacción y la modalidad de pago: ventanilla, botón de pago, tarjeta, etc. Esta consulta debe permitir descargar la información consultada (por diferentes criterios: fecha, banco, modalidad de pago, etc), en archivos Excel, texto y cualquier otro que requiera la Secretaría de Hacienda para sus operaciones y controles.

TITULO V ASPECTOS GENERALES EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RECAUDO

ARTÍCULO 31. FECHA DE RECEPCIÓN Y RECAUDO DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS EN LOS HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. Para efectos de determinar la fecha de recaudo de los Documentos y Formularios Tributarios, las Entidades Recaudadoras observarán las siguientes reglas:

1. Cuando los formularios se presenten en horario normal, la fecha de recaudo será la del día en que se realiza la operación.
2. Cuando los formularios se presenten en horario adicional, especial o extendido se deberá colocar un sello del día en que se realiza la operación, al original y copia del formulario.

ARTÍCULO 32. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN RELATIVA A DOCUMENTOS TRIBUTARIOS PERDIDOS O EXTRAVIADOS. En caso de pérdida del original de un documento Tributario, la Entidad Recaudadora deberá diligenciar el Acta de Pérdida del Documento, y la Planilla Control de Actas de Formularios Perdidos, las cuales deben ser suscritas por el responsable del proceso de Recepción y Recaudo de la Entidad Recaudadora.

Estas Planillas deben remitirse con el correspondiente denuncia de pérdida o el documento que haga sus veces, por día de recaudo, dentro de los plazos establecidos para la entrega de información según el esquema de recaudo que corresponda.

La Entidad Recaudadora deberá informar mediante oficio dirigido a la Secretaria de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, el número del Medio Magnético en el cual fueron reportados los referidos documentos extraviados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte de la información.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si una vez realizado el procedimiento descrito para reportar la pérdida de los Documentos Tributarios, las Entidades Recaudadoras encuentran u obtienen por cualquier medio el original o fotocopia legible del Formulario informado como perdido, procederán a remitirlo con oficio a la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, indicando que pertenece a Documentos Tributarios perdidos ya informados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento en los términos para la entrega de las Actas de documentos Tributarios Perdidos o Extraviados, generará las sanciones correspondientes previstas en la presente Resolución.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

ARTÍCULO 33. ENTREGA DE PAQUETES, CONFORMACIÓN, REQUISITOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN. Las Entidades Recaudadoras deberán enviar a la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, agrupados por tipo de formulario y tipo de horario, todos los paquetes que contengan el original de los documentos tributarios, formato de envío de paquetes de Actas de Perdida y demás documentos que establezca la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, provenientes de la recepción y recaudo efectuados en un mismo día, por todas las sucursales y agencias, conforme a lo previsto por la Secretaría de Hacienda Distrital. Para la entrega de la información física se deberá utilizar la Planilla de Control de Documentos, con base en el modelo y las especificaciones técnicas de los campos de ajuste que se encuentran en el Anexo Técnico No. 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 34. TÉRMINOS PARA LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL. La aceptación o rechazo de la información física de los formularios contemplados en la presente Resolución, será informada a las Entidades Recaudadoras por parte de Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

1. La aceptación o rechazo de la información recibida en épocas de no vencimiento se informará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega en la Secretaria de Hacienda- Dirección de Impuestos Distritales.
2. La aceptación o rechazo de la información remitida en épocas de vencimientos, teniendo como tal la correspondiente a los cinco (5) días hábiles anteriores a los vencimientos para presentar y pagar con y sin descuento, según el caso, de los Impuestos, se informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega en la Secretaría de Hacienda Distrital – Dirección de Impuestos Distritales.

Para el caso de los formularios Pre-Liquidados estos términos contarán a partir de la entrega física de la información. La Secretaría de Hacienda Distrital, se reserva el derecho a modificar estos plazos cuando las circunstancias así lo exijan. Para el esquema de formularios, y Pre-Liquidados cuando la entrega de información sea rechazada, se devolverán los formularios físicos y el medio magnético, informando los errores encontrados.

TITULO VI CALIFICACIÓN Y ESQUEMA DE RECIPROCIDAD

ARTÍCULO 35. PLAZO PARA CONSIGNAR LOS DINEROS RECAUDADOS EN LA ENTIDAD FINANCIERA RECEPTORA. Los recaudos diarios deberán ser consignados en la(s) cuenta(s) de la(s) entidad(es) financiera(s) receptora(s) y/o pagadora autorizada(s) por la Secretaría de Hacienda Distrital, que para cada una de estas establece el Comité Evaluador de la(s) entidad(es) financiera(s) receptora(s) y/o pagadora autorizada(s) de acuerdo con la calificación asignada a estas.

ARTÍCULO 36. DETERMINACIÓN DEL PLAZO PARA CONSIGNAR LOS DINEROS EN LA ENTIDAD FINANCIERA RECEPTORA. Las Entidades Financieras Recaudadoras obtendrán, por reciprocidad, un



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

reconocimiento fijo en días calendario que se otorga a todas las Entidades Recaudadoras y equivale a cinco (5) días.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todos los casos, el plazo previsto en este artículo se entenderá en días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El plazo para consignar se cuenta a partir del día calendario siguiente al del Recaudo. Si el plazo vence en un día que no fuere hábil, la consignación deberá efectuarse el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 37. CÁLCULO DE TODAS LAS OPERACIONES. Todas las operaciones se calcularán con tres decimales, sin embargo, para la presentación de la calificación de cada factor se tendrá en cuenta dos (2) decimales donde el segundo se incrementa un (1) punto si el tercero es superior a (5) cinco, en caso contrario no se modifica.

Para el cálculo final de los días de reciprocidad se hará aproximación al entero superior más cercano cuando la Fracción sea mayor a 0,50 en caso contrario, se aproximará al entero inferior.

ARTÍCULO 38. COSTO OPERACIONES DE RECAUDO. En virtud de la anterior reciprocidad las Entidades Recaudadoras por regla general no deberán efectuar costo alguno para realizar las operaciones de recaudo contempladas en la presente Resolución.

PARÁGRAFO. No obstante lo anterior, las operaciones que requieran de una reciprocidad especial serán determinadas en el Comité Evaluador de Entidades Financieras Recaudadoras y Centralizadoras, y establecidas en los Convenios de Adhesión suscritos por FIDUPREVISORA S.A.

TITULO VII CONSIGNACIONES Y COMPENSACIONES

ARTÍCULO 39. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE EFECTUAR LA CONSIGNACIÓN. La consignación deberá efectuarse por cada Entidad Recaudadora o quien haga sus veces, a favor de FIDUPREVISORA S.A., en virtud del Encargo Fiduciario que Administra los Recursos correspondiente a los Tributos de Ingresos Corrientes de Libre Destinación, o quien haga las veces, antes de las 12:00 horas del día en el cual la realicen, por cada día de recaudo, discriminando el valor consignado por cada tipo de Impuesto, en la(s) cuenta(s) que se determine y notifiquen a cada Entidad Recaudadora.

Las Consignaciones realizadas con posterioridad a las 12:00 horas del día en el cual se efectúan, se entenderán como realizadas el día hábil siguiente, generándose interés de mora correspondiente.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Para realizar la Legalización de la consignación por parte de la Entidad Recaudadora, y siempre que la Entidad Recaudadora proyecte realizar la consignación a través de canales electrónicos (*vía SEBRA o ACH*), deberá remitir con veinticuatro (24) horas de anticipación a FIDUPREVISORA S.A., la respectiva Nota Bancaria.

ARTÍCULO 40. CONSIGNACIONES EXTEMPORÁNEAS E INTERESES DE MORA. Los valores de recaudo consignados extemporáneamente deberán realizarse de manera independiente por día de recaudo, en las entidades receptoras autorizadas por la Secretaría de Hacienda Distrital. Los intereses de mora causados conforme lo establecen el *Artículo 307* del Acuerdo 041 de 2006 - Estatuto Tributario Distrital de Cartagena, deberán cancelarse en la ciudad de Cartagena en la Cuenta Bancaria del Encargo Administrado por FIDUPREVISORA S.A.

ARTÍCULO 41. FORMATO DE CONSIGNACIÓN. Las Entidades Recaudadoras deberán realizar las consignaciones en las Entidades Receptoras o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 42. DETERMINACIÓN DEL VALOR A CONSIGNAR. Para determinar el valor a consignar de cada Entidad Recaudadora, se tomará en cuenta el monto de los recaudos efectuados en un mismo día por el conjunto de sucursales y agencias, conforme a la sumatoria de la casilla (TA) TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO y (TP) TOTAL A PAGAR, según los diferentes medios de presentación y pago.

PARÁGRAFO. Para establecer el plazo para la consignación de los valores recaudados en Horario Adicional, Especial o Extendido, se contabilizarán como si se hubiesen efectuado el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDAD POR EL REGISTRO DE LA CASILLA TOTAL A PAGAR (TP) Y TOTAL CON PAGO VOLUNTARIO (TA) TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO. Las Entidades Recaudadoras consignarán a favor de FIDUPREVISORA S.A., los valores registrados en el renglón "TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (TA)" y "TOTAL A PAGAR (TP)", de los Documentos Tributarios, que hayan sido Recaudados y Reportados a la Secretaría de Hacienda Distrital – División de Impuestos Distritales, aunque lleven el sello de "RECIBIDO SIN PAGO" o en el Registro Mecánico o el Valor Manual en la Casilla del Sello figure un menor valor, independientemente de la forma de pago.

Para los Recaudos efectuados por medios electrónicos, las Entidades Recaudadoras responderán por el valor "TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (TA)" o "TOTAL A PAGAR (TP)", reportado por la Secretaría Distrital de Hacienda – División de Impuestos Distritales en los medios magnéticos enviados a las Entidades Recaudadoras para utilizar en el Proceso de Recaudo.

PARÁGRAFO. En todos los casos las Entidades Recaudadoras consignarán el mayor valor registrado en el "TOTAL A PAGAR (TP)" o el "TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (TA)", realizado mediante Registro Mecánico o Registro Manual del documento tributario.

ARTÍCULO 46. COMPENSACIÓN DE VALORES CONSIGNADOS. Cuando una Entidad Recaudadora al término del período de reciprocidad consigne un mayor valor de lo Recaudado en la Cuenta Receptora autorizada, se deberá solicitar la compensación respectiva.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

TITULO VIII RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 44. SANCIONES A LAS ENTIDADES RECAUDADORAS. Cuando una Entidad Recaudadora y/o Centralizadora Receptora que incumplan las obligaciones establecidas en la presente resolución, quedará sometida al régimen sancionatorio establecido en los *Artículos 308 y 309* del Estatuto Tributario Distrital, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

Sanciones a las Entidades Recaudadoras. De conformidad a lo establecido en el *Artículo 308* del Estatuto Tributario Distrital, deberán las Entidades Financieras Recaudadoras tener en cuenta que cuando las Entidades Recaudadoras incurran en errores de verificación, inconsistencias en la información remitida a la Tesorería Distrital o en extemporaneidad en la entrega de la información, incurrirán en las siguientes sanciones:

Errores de Verificación. Las Entidades autorizadas para la recepción de las Declaraciones y el Recaudo de impuestos y demás pagos originados en Obligaciones Tributarias, incurrirán en las siguientes sanciones, en relación con el incumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha autorización:

Hasta DIEZ UVT (10 UVT), por cada Declaración, recibo o documento recibido con errores de verificación, cuando el nombre, la razón social o el número de identificación tributaria, no coincidan con los que aparecen en el documento de identificación del declarante, contribuyente, agente retenedor o responsable.

Hasta DIEZ UVT (10 UVT), por cada número de serie de recepción de las declaraciones o recibos de pago, o de las planillas de control de tales documentos, que haya sido anulado o que se encuentre repetido, sin que se hubiere informado de tal hecho a la respectiva Administración de Impuestos, o cuando a pesar de haberlo hecho, tal información no se encuentre contenida en el respectivo medio magnético.

Hasta DIEZ UVT (10 UVT), por cada formulario o recibo de pago que, conteniendo errores aritméticos, no sea identificado como tal; o cuando a pesar de haberlo hecho, tal identificación no se encuentre contenida en el respectivo medio magnético.

Inconsistencia en la Información Remitida. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, cuando la información remitida en el medio magnético, no coincida con la contenida en los formularios o recibos de pago recibido por la entidad autorizada para tal efecto, y esta situación se presente respecto de un número de documentos que supere el uno por ciento (1%), del total de documentos correspondientes a la recepción o recaudo de un mismo día, la respectiva entidad será acreedora a una sanción, por cada documento que presente uno o varios errores, liquidada como se señala a continuación:

Hasta DIEZ UVT (10 UVT) ., cuando los errores se presenten respecto de un número de documentos mayor al uno por ciento (1%) y no superior al tres por ciento (3%) del total de documentos.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Hasta QUINCE UVT (15 UVT) ., cuando los errores se presenten respecto de un número de documentos mayor al tres por ciento (3%) y no superior al cinco por ciento (5%) del total de documentos.

Hasta VEINTE UVT (20 UVT) ., cuando los errores se presenten respecto de un número de documentos mayor al cinco por ciento (5%).

Extemporaneidad en la Entrega de la Información. Cuando las entidades autorizadas para recaudar impuestos, incumplan los términos fijados por la Secretaria de Hacienda Distrital, para entregar los documentos recibidos; así como para entregarle información en medios magnéticos en los lugares señalados para tal fin, incurrirán en una sanción hasta de VEINTE UVT (20 UVT) ., por cada día de retraso.

ARTÍCULO 45. COMPETENCIA PARA IMPONER LAS SANCIONES A LAS ENTIDADES RECAUDADORAS. De conformidad a lo establecido en el *Artículo 309* del Estatuto Tributario Distrital, las sanciones mencionadas anteriormente de que trata el Artículo anterior se impondrán por el Secretario de Hacienda Distrital, previo traslado de cargos, por el término de quince (15) días para responder. Contra la Resolución que impone la sanción procede únicamente el recurso de reposición que deberá ser interpuesto dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la misma, ante el mismo funcionario que profirió la Resolución.

ARTÍCULO 46. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DEL CUAL SE IMPONEN LAS SANCIONES. De conformidad a lo establecido en el *Artículo 337* del Estatuto Tributario Distrital, para la notificación de los Actos Administrativos por medio de los cuales se imponen las sanciones a las Entidades Financieras Recaudadoras y/o Centralizadoras, serán aplicables los *Artículos 565, 566, 569 y 570* del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 47. COMPETENCIA PARA IMPONER LAS SANCIONES A LAS ENTIDADES RECAUDADORAS. Sin perjuicio de lo informado en el anterior Artículo, la competencia se establecerá de conformidad con las Normas Tributarias vigentes a la fecha de la infracción.

ARTÍCULO 48. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE CONSIGNAR LAS SANCIONES IMPUESTAS A LAS ENTIDADES RECAUDADORAS. La consignación de valores correspondientes a las sanciones establecidas en el numeral anterior, deberá efectuarse en las cuentas de FIDUPREVISORA S.A., al siguiente día de la ejecutoria del Acto Administrativo mediante el cual se imponga la sanción respectiva, con Cheque de Gerencia a favor del Encargo Fiduciario Fiduprevisora S.A., – Distrito de Cartagena de Indias, acompañado de un escrito en el cual se especifique el concepto de la sanción. La consignación efectuada por la Entidad Recaudadora y el oficio remitido de la misma deberá ser enviado a: FIDUPREVISORA S.A., y la Secretaría de Hacienda Distrital – División de Impuestos Distritales a más tardar el día hábil siguiente de efectuada.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

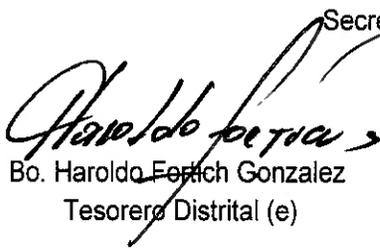
TITULO IX
OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 49. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su promulgación y hasta la fecha del Acta de Liquidación de los Convenios de Recaudo Vigentes de los impuestos administrados por la secretaria de Hacienda de Cartagena y deroga las Resoluciones: 0801 de 2004, No. AMC-RES-001335-2012 del 13 de septiembre de 2012, la No. AMC-RES-001377-2012 del 21 de Septiembre de 2012, la No. AMC-OFI-0040135-2013 del 11 de Julio de 2013 y la No. AMC-RES-000172-2014 del 22 de enero de 2014 y modificatorios.

Dado en Cartagena a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2025).


HAROLDO JOSÉ FORTICH GONZALEZ

Secretario de Hacienda Distrital de Cartagena


Vo. Bo. Haroldo Fortich Gonzalez
Tesorero Distrital (e)


Vo. Bo. Helina Castro Angulo
Directora de Impuestos Distritales

Vo. Bo. 
Ingeniero Jose David Amell Llanos
Profesional Especializado Código 222 Grado 41
Sistematización Tributaria

Vo. Bo. 
Linda Carracho- Asesor(a) Jurídica Externa
Proyecto

Vo.Bo. 
Harold Kortright- Asesor Jurídico Externo