1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para realizar de manera eficiente el recaudo de las especies tributarias departamentales, de conformidad con el Estatuto de Rentas del Departamento de Arauca, el Estatuto Tributario Nacional y las normas concordantes relacionadas con cada estampilla.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para las especies tributarias generadas por la expedición de documentos, actos y trámites ante la Administración Departamental, gravados con Estampillas de creación legal y regulada por Ordenanza, que inicia desde la causación, registro y liquidación en el sistema de información, por parte de la gobernación y las entidades descentralizadas y las que por acto administrativo de la Secretaria de Hacienda Departamental fueron declarados como Agente Recaudador, hasta el recaudo en Tesorería y disposición final de las Estampillas Departamentales.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

AGENTE RECAUDADOR DE ESTAMPILLAS: Son Agentes Recaudadores de Estampillas orden departamental, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta que por sus funciones intervengan en actos u operaciones en los cuales deben, por expresa disposición legal, efectuar la retención correspondiente y deben estar designadas por acto administrativo de la Secretaria de hacienda del departamento de Arauca.

BASE GRAVABLE: el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.

COMPROBANTE DE INGRESO: Es un documento de contabilidad, que debemos diligenciar cuando hay un ingreso en efectivo o en cheque a nuestra empresa. Es muy común anexarle el soporte del pago o consignación.

CONTRATO: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

CONTRIBUYENTE: Persona natural o jurídica que paga contribución al Estado.

DOCUMENTOS PRIVADOS: Son aquellos que se hacen entre particulares

DOCUMENTOS PÚBLICOS: Son aquellos que son expedidos por una autoridad en ejercicio de sus funciones.

ENTIDAD DESCENTRALIZADA DE ORDEN DEPARTAMENTAL:(ED) Son entidades descentralizadas del orden departamental, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o

la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: Son los ingresos causados por la expedición de documentos o por actos y trámites ante la administración departamental, gravados con estampillas de creación legal y regulada por ordenanza. Son especies tributarias departamentales las Estampillas Pro-desarrollo Departamental; Pro electrificación rural; Pro-desarrollo Fronterizo; Estampilla Pro-cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor.

FACTURA DE VENTA: es un documento que refleja, que hace constar la adquisición y entrega de un bien o servicio, en el cual se especifica la fecha de la operación, el nombre de la partes que intervinieron en el negocio, la descripción del producto o servicio objeto del negocio, el valor del negocio, la forma de pago entre otros conceptos y debe cumplir con los requisitos que están contemplados en el artículo 617 del estatuto tributario.

IMPUESTO: Es una forma de tributo que se caracteriza por ser de obligatorio cumplimiento, en donde el pago del contribuyente carece de contraprestación y sus beneficios son colectivos.

LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS: La liquidación corresponde al cálculo de cada una de las estampillas teniendo en cuenta el hecho generador, la base gravable y la tarifa aplicable para todo pago, causación u orden de pago.

OBLIGACIÓN TRIBUTARIA: Es el vínculo jurídico en virtud de la cual la persona natural, jurídica, sociedad de hecho o sucesión ilíquida está obligada a pagar al Tesoro Departamental una suma determinada de dinero, cuando se realiza el hecho generador.

ORDEN DE PAGO: el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada factura, acta parcial, acta de liquidación o periodo certificado, incluyendo el impuesto al valor agregado IVA.

RECAUDO: Corresponde a la causación del ingreso en el SGF de acuerdo a los parámetros contables y presupuestales.

RECIBO DE LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS: Corresponde al recibo que genera el SGF cada vez que genero una liquidación oficial de un documento o acto administrativo gravado con estampillas y que será el único documento fuente para recaudar y realizar el recibo de caja en el área de tesorería departamental.

RÉGIMEN COMÚN TRIBUTARIO: las personas jurídicas y aquellas personas naturales que no cumplen con cualquiera de los requisitos exigidos para pertenecer al régimen simplificado y por ende está obligado a facturar.

SGF: Sistema de gestión financiera del departamento de Arauca.

TARIFA: Sera el porcentaje de aplicación sobre la base gravable determinada.

4. NORMATIVIDAD

- ✓ Ordenanza 007E DE 2013. Estatuto de Rentas Departamental.
- ✓ Ley 03 de 1.986, Decreto 1222 de 1.986Estampilla Pro-desarrollo Departamental
- ✓ Ley 23 de 1.986, Decreto 1222 de 1.986, Estampilla Pro Electrificación Rural
- ✓ Ley 191 de 1995, Ordenanza 026 de 1996 Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo
- ✓ Artículo 38 de la Ley 397 de 1997Estampilla Pro-cultura
- ✓ Ley 687 de 2001 y Ley 1276 de 2009Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor

5. POLITICAS

Las entidades descentralizadas que no son Agentes Recaudadores deben registrar todos los Contratos o documentos similares que los suplen y sus adicionales y subirlos en formato PDF en el sistema financiero de la gobernación de Arauca (SGF). También deben Liquidar en el SGF las estampillas departamentales Estampilla pro-desarrollo departamental, Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, Estampilla Pro-cultura, estampilla Pro-fronterizo y el correspondiente certificado de cumplimiento.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 ENTIDAD CENTRALIZADA GOBERNACION DE ARAUCA			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**REGISTRO**
1	Verificados los documentos para orden de pago el área de contabilidad proceder a liquidar las Estampillas Departamentales. La Dirección de Contabilidad de la Gobernación de Arauca, realiza las respectivas deducciones a través del Sistema Gestión Financiera (SGF), la cual se causa en toda orden de pago a todos los contratos del departamento, por concepto de liquidación de las estampillas Departamentales dependiendo la naturaleza del contrato, generando un pasivo contable.	Servidor Público Área Contabilidad Servidor Público Área Presupuesto	-Documentos privados y públicos -Causación Contable -Orden de pago del Departamento de Arauca -Libro Radicador de Cuentas
2	Causada la orden de pago, se radica en el área de Presupuesto para las firmas del Secretario de Hacienda Departamental remitiendo al Despacho del Señor Gobernador, y se tramitaran en el área de Tesorería para su respectivo pago o comprobante de egreso.	-Servidor Público del Área de Presupuesto, Secretario de Hacienda	

3	Realizar transferencia electrónica, por el valor total liquidado para cada estampilla del descuento realizado y los bancos afectados con base en las órdenes de pago emitidas en la plataforma de SGF cada estampilla del descuento realizado y los bancos afectados, de acuerdo al cierre de tesorería y el Boletín de Pagos a Terceros del día inmediatamente anterior, disminuyendo el pasivo contable y afectando la ejecución del presupuesto de ingresos del Departamento. La información se cruza con el reporte solicitado a la aeronáutica donde relaciona el número de pasajeros que abordan en cada viaje por día y el valor recaudado en caja y reportado diariamente. Imprime y adhiere las estampillas sobre el contrato o documentos que genera dicha obligación. A si como su posterior anulación.	-Técnico de Tesorería	- Boletín de pagos a terceros
4	Imprime y adhiere las estampillas sobre el tiquete aéreo. A si como su posterior anulación.	-Servidor Público del Área de Tesorería	-Informe recaudo Aeropuerto

6.2 PARA ENTIDADES NO DECLARADOS AGENTES RECAUDADORES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Ingresar datos de los contribuyentes y contratos (principales y Adicionales) al SGF, y subirlos en formato PDF en el sistema financiero de la gobernación de Arauca, a más tardar el tercer día hábil de haberse perfeccionado.	-Área de Jurídica entidad descentralizada	Contrato y adicional Original
2	Ingresar al SGF, módulo de impuestos, liquidación de estampillas se debe realizar dos procedimientos liquidación de contratos y liquidación de certificación de cumplimiento. - Liquidación de Contrato: Dentro del sub - módulo de liquidación de estampillas, se procederá inicialmente a cargar el número de contrato, por vigencia, para su liquidación se tendrá en cuenta los documentos soportes como cuenta de cobro, factura o actas parciales que contendrán la base gravable para la respectiva liquidación, se debe verificar el saldo del respectivo contrato y la modalidad de pago. - liquidación de certificación de cumplimiento: Este procedimiento será aplicado para la legalización y pago de todo contrato y deberá ser liquidado a través del SGF, deberá ser identificado a que contrato está aplicando la liquidación y el periodo a cual corresponde, según documentos soportes.	Servidor público ente descentralizado	Contrato Cuenta de Cobro / factura. Recibo de liquidación estampillas en el SGF. -Documentos privados y públicos -Recibo de liquidación de estampillas departamentales -Documentos privados y públicos

3	Ingresar al SGF, Imprimir recibo de liquidación en formato bancario para que el contribuyente cancele en la entidad bancaria autorizada.	Servidor público ente descentralizado o establecimiento público	Recibo de liquidación de estampillas departamentales
4	Los Funcionarios del área financiera deberán recibir por parte del contribuyente el recibo de liquidación con el sello de cancelado o Bouche remitido por parte de la entidad bancaria.	Servidor público ente descentralizado o establecimiento público. Contribuyente	Recibo de liquidación y estampillas departamentales
5	Las entidades descentralizadas luego de exigir el pago de las estampillas, deberán adherir en el contrato o documento respectivo la estampilla y anularlas. Esta será la única prueba de cumplimiento del pago de las especies tributarias ante el departamento de Arauca.	- Entidad descentralizada	-Contrato Original entidad descentralizada

6.3 ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DECLARADOS AGENTES RECAUDADORES			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**REGISTRO**
1	Las entidades descentralizadas que son Agentes Recaudadores deben e Ingresar los datos de los contribuyentes una vez estos hayan diligenciado y firmado el formato respectivo. A si como deben registrar todos los Contratos y sus adicionales y subirlos en formato PDF en el sistema financiero de la gobernación de Arauca (SGF), a más tardar al tercer día hábil de haberse perfeccionado.	-Área de Juridica entidad descentralizada	- Documentos privados y públicos
2	El área de Contabilidad del ente descentralizado, realiza la respectiva liquidación a través del Sistema Gestión Financiera (SGF).	-Área financiera entidad descentralizada.	- Liquidación estampillas y certificado de cumplimiento en el SGF. Causación contable
3	Verificados los documentos para la orden de pago el área de contabilidad del ente descentralizado procede a causar las Estampillas Departamentales en su sistema financiero, generando un pasivo contable.	Servidor público del área de Contabilidad	Causación contable
4	El grupo de auditoria tributaria o quien haga sus veces, revisara periódicamente las carga de documentos y contratos y las liquidaciones realizadas por las entidades descentralizadas designadas como agente retenedor de las especies tributarias, para	- Grupo de auditoria (ver el procedimiento de auditoria tributaria)	-Informe de auditoria

	verificar que el valor de las órdenes de pago y las bases gravables coincidan con los documentos soportes subidos al SGF.		
5	Entre los primeros 5 y 10 días calendario de cada mes, las entidades descentralizadas designadas como agente retenedor de las especies tributarias, deberán enviar impreso a la tesorería departamental, un informe con la relación de todas las liquidaciones oficiales de estampillas del mes inmediatamente anterior firmada por el tesorero y generado por el SGF, junto con la constancia de pago.	-Entidad descentralizada	-Informe liquidaciones de estampillas y pago.
6	Los Funcionarios de la tesorería departamental deberán recibir el informe de liquidación enviado por los entes descentralizados, capturar el código de barras de cada liquidación para ser recaudado e ingresado por cada contribuyente y estos deben constatar que las consignaciones coincidan con el informe de liquidación mensual.	Servidor público del área de tesorería departamental	Informe liquidación de estampillas departamentales Constancia de pago
7	Se imprime el recibo de caja y la estampilla autoadhesiva el cual tendrá un consecutivo único para cada liquidación, con un prefijo exclusivo por cada entidad. El cual deberá entregarse a la entidad descentralizada.	Servidor público del área de tesorería.	-Recibo de Caja o comprobante de ingreso -Estampilla autoadhesiva departamental.
8	Las entidades descentralizadas deberán exigir, adherir y anular las estampillas departamentales en el contrato o documento respectivo. Esta será la única prueba de cumplimiento del pago de las especies tributarias ante el departamento de Arauca.	- Entidad descentralizada	-Contrato Original entidad descentralizada

7. FLUJOGRAMA

El flujograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

8. ANEXOS

No.	NOMBRE	CODIGO
1	FLUJOGRAMA	

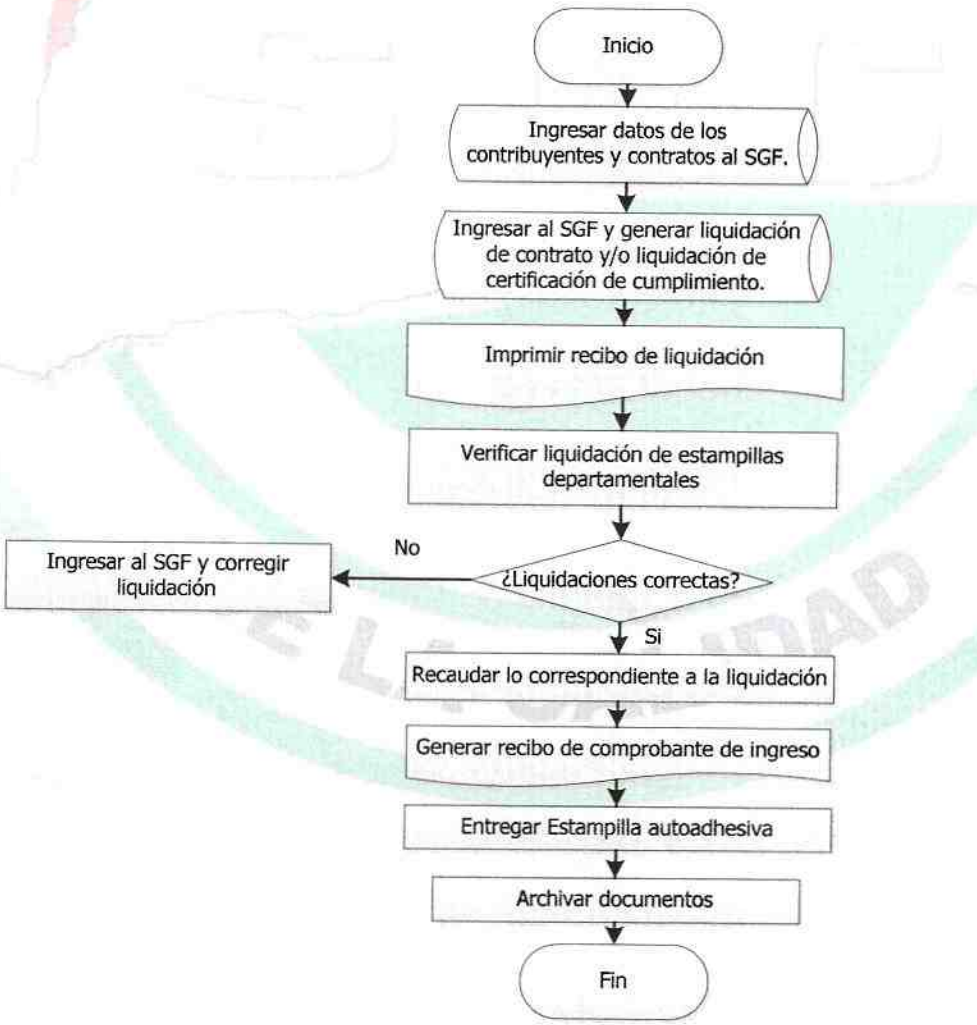
9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION Y FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DEL CAMBIO
Versión:01 Fecha: 09-09-2015	Creación del Documento

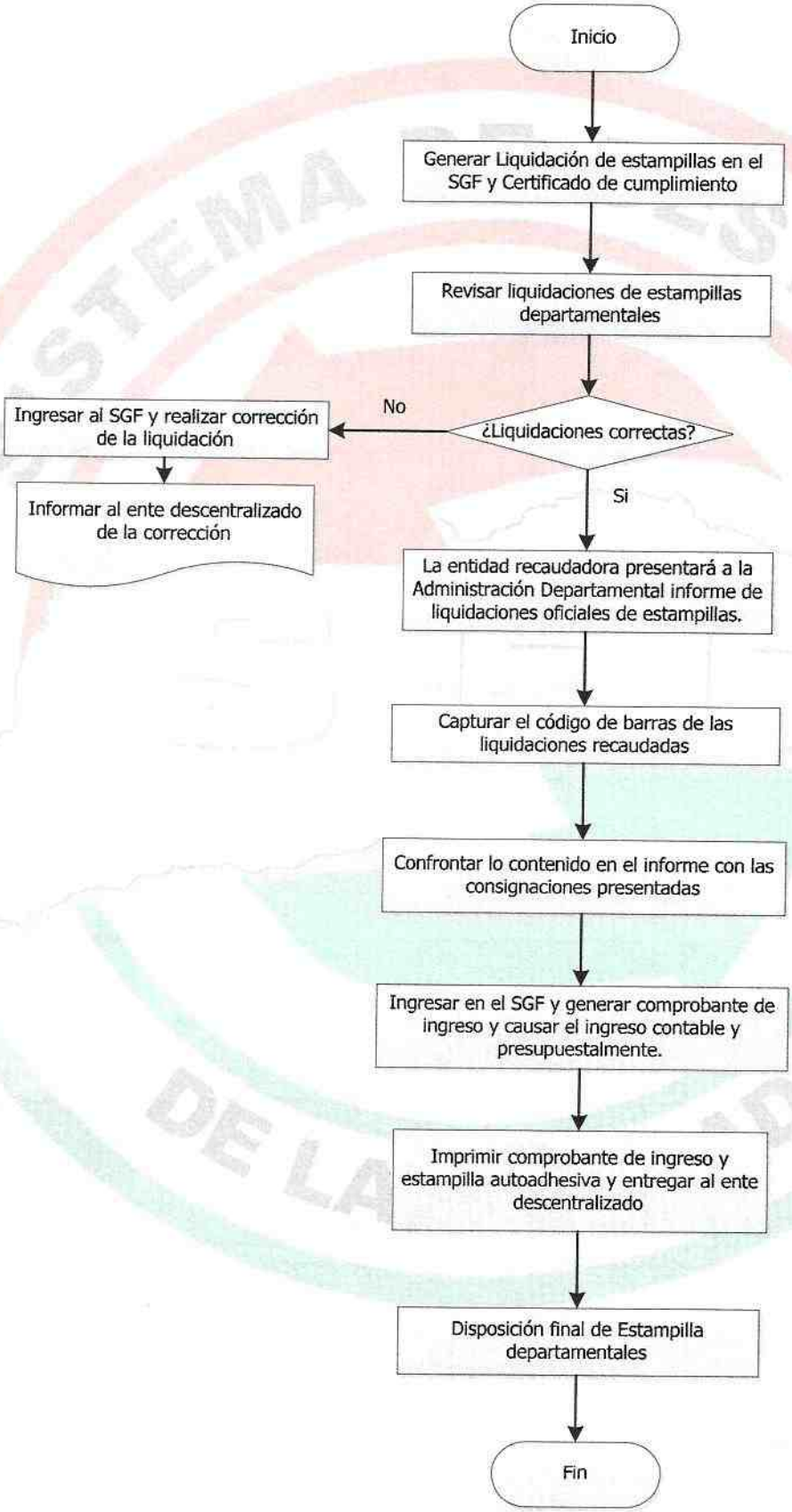
Liquidación y recaudo de Especies Tributarias Departamentales

- **Entidad Centralizada Gobernación de Arauca**

- **Para entidades no declaradas agentes recaudadores**



- **Entidades descentralizadas declaradas agentes recaudadores**



Versión: 02 Fecha: 19-07-2016	Se modificó en la página seis(6) del flujo grama en el cuadro uno de la parte de la descripción se cambió la palabra "pistolar" por "capturar"
Versión: 3 Fecha: 15-08-2017	Actualización de la descripción de las actividades generadas en el punto 6 del procedimiento.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD SGC

REVISÓ	**APROBÓ**
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	**Nombre completo:** Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	**Cargo:** Representante de la Dirección
Fecha: 15 de agosto 2017	**Fecha:** 15 de agosto 2017