



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB - 0413 INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS POR TIPO DE IMPUESTO

El formato CB – 0413 INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS POR TIPO DE IMPUESTO con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICIÓN

Este formato CB-0413, permite conocer las deudas que los ciudadanos tienen con la administración distrital por concepto de impuestos, el desarrollo de cada proceso, las decisiones tomadas en cada uno de ellos, el recaudo en cada vigencia fiscal y su estado a la fecha de corte.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el nombre o código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

FECHA: Registre la fecha correspondiente al informe (aaaa/mm/dd).

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

VALORES: Los valores reportados en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP).

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO

- **TIPO DE IMPUESTO:** Señale el nombre del impuesto que se trate según la siguiente clasificación: Impuesto Predial Unificado (IPU), ICA, Impuesto sobre vehículos, impuesto de delineación urbana, azar y espectáculos, consumo a la cerveza, sifones y refajos; consumo de cigarrillos, tabaco, sobretasa a la gasolina; sobretasa al ACPM, loterías foráneas, premios de lotería; estampilla Universidad Distrital.
- **NÚMERO DE EXPEDIENTE:** indique el número que le ha sido asignado a cada uno de los procesos iniciados para el cobro de impuestos. Si existe más de un proceso para un mismo contribuyente, deben relacionarse de manera consecutiva los registros existentes.

www.contraloriabogota.gov.co

Código Postal 111321
Carrera 32A No.26A – 10
PBX 3358888



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **CÉDULA O NIT:** Indique el número de identificación del Contribuyente.
- **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE:** Indique el nombre de la persona natural o jurídica del Contribuyente.
- **VALOR DE LA DEUDA A COBRAR:** Indique el monto discriminado de la deuda (incluya impuesto, sanción e intereses).
- **NÚMERO DEL MANDAMIENTO DE PAGO:** Registre el número con que se identifica el acto administrativo
- **FECHA DEL MANDAMIENTO DE PAGO (AAAA/MM/DD):** Registre la fecha (AAAA/MM/DD) del acto administrativo que establece el mandamiento de pago.
- **VALOR DEL MANDAMIENTO DE PAGO:** Registre el valor por el cual se inició el proceso.
- **FORMA DE LA NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO O EMPLAZAMIENTO:** Señale si la notificación se hizo personalmente o por correo certificado.
- **FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO O EMPLAZAMIENTO:** Especifique la fecha (AAAA/MM/DD) de la notificación.
- **RECURSOS O EXCEPCIONES:** Indique la clase de recurso presentado
- **FECHA DE RADICACION DEL RECURSO O EXCEPCION:** Registre la fecha (AAAA/MM/DD) de radicación del recurso antes indicado
- **ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE RECURSOS O EXCEPCIONES:** Indique el número del acto administrativo que resuelve los recursos
- **FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE:** Fecha (AAAA/MM/DD) del acto administrativo que decide los recursos interpuestos
- **DECISION RECURSO:** Señale si el recurso confirma, niega o modifica la decisión.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECIDE LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES:** Indique el número de la resolución que impone medidas cautelares.
- **FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE IMPOSICION DE MEDIDAS CAUTELARES.** (AAAA/MM/DD)
- **VALOR LIMITE DEL EMBARGO:** Registre el valor límite del embargo.
- **NÚMERO RESOLUCION DE ACUERDOS DE PAGO:** Señale el número de la resolución del acto administrativo a través del cual se realizaron acuerdos de pago y/o se otorgaron facilidades.
- **FECHA DEL ACUERDO DE PAGO:** (AAAA/MM/DD)
- **VALOR DE LOS PAGOS:** Registre el valor acordado de los pagos parciales.
- **VALOR RECAUDADO:** Registre la cifra recuperada en la vigencia objeto de reporte.
- **ESTADO ACTUAL DEL PROCESO:** indique en forma clara la etapa procesal en la cual se encuentra el proceso.
- **OBSERVACIONES:** Registre la información que considere relevante para aclarar situaciones particulares como en el caso de vigencia (s) a las cuales corresponde la deuda y vigencia (s) a las cuales corresponde el recaudo.

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.