 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GH-P10
	LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA	VERSIÓN: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA	FECHA: 05-09-17
		PÁGINA 1 de 6

1. OBJETO

Establecer las disposiciones para la liquidación y recaudo del impuesto de registro que permitan fortalecer los ingresos del Departamento de Córdoba por este concepto, mediante el control a los responsables del tributo dándole aplicación a las normas vigentes (ley 223 de 1995).

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la solicitud de las Notarías del Municipio de Montería-Córdoba para realizar la respectiva liquidación de actos, contratos o negocios jurídicos documentales que de conformidad con las disposiciones legales deban registrarse, y finaliza con el pago del impuesto en las entidades financieras autorizadas por la Gobernación de Córdoba.

3. TERMINOLOGÍA


3.1. Actos Sujetos a Registro: Son todos aquellos que impliquen la constitución, declaración, aclaración, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, traslación o extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio sobre bienes raíces, salvo la cesión del crédito hipotecario o prendario. Con excepción de la inscripción y cancelación de las inscripciones de aquellos actos o providencias judiciales y administrativas que por mandato legal deban ser remitidas por el funcionario competente para su registro, cuando no incorporan un derecho apreciable pecuniariamente en favor de una o varias personas, tales como las medidas cautelares, la contribución de valorización, la admisión o concordato, la comunicación de la declaratoria de quiebra o de liquidación obligatoria y las prohibiciones judiciales.

3.2. Contribuyente del Impuesto de Registro: Son todos aquellos particulares que resultan beneficiados por el acto, documento, negocio jurídico sujeto a registro.

3.3. Determinación del Impuesto: Es la cuantificación de la obligación tributaria, mediante la aplicación de la tarifa a la base gravable establecidas por la ley y el Estatuto de Rentas Departamental.

3.4. Escritura Pública: Es un documento público en el que se hace constar ante notario público un determinado hecho, o un derecho, autorizado por dicho fedatario público, que firma con el otorgante u otorgantes, dando fe sobre la capacidad jurídica, del contenido, y de la fecha en que se realizó.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Director Gestión de Ingresos	Cargo: Secretario de Hacienda

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GH-P10
	LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA	VERSIÓN: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA	FECHA: 05-09-17
		PÁGINA 2 de 6

3.5. Impuesto de Registro: Es un tributo que grava la solicitud de inscripción de todo acto, contrato, negocio jurídico, providencia judicial, administrativa o arbitral sometida a registro en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

3.6. TICKET: Es un número que permite identificar al solicitante durante todo el procedimiento.

3.7. VUR: Ventanilla Única de Registros

4. GENERALIDADES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

4.1 Hecho Generador: Está constituido por la inscripción de actos, providencias, constituido por la inscripción de actos, providencias, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban registrarse en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos o en las Cámaras de Comercio.


Cuando un acto, contrato o negocio jurídico deba registrarse tanto en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos como en la Cámara de Comercio, la totalidad del impuesto se generará en la instancia en la oficina de Registros Públicos, sobre el total de la base gravable definida en el Artículo 229 de la Ley 223 de 1995.

La matrícula mercantil o su renovación, la inscripción en el registro nacional de proponentes y la inscripción de los libros de contabilidad no se consideran actos, contratos o negocios jurídicos documentales.

4.2 Causación y pago: El impuesto se causa en el momento de la solicitud de inscripción en el registro y se paga por una sola vez por cada acto, contrato o negocio jurídico sujeto a registro. Cuando un contrato accesorio se haga constar conjuntamente con un contrato principal, el impuesto se causará solamente en relación con este último. Cuando un mismo documento contenga diferentes actos sujetos a registro, el impuesto se liquidará sobre cada uno de ellos, aplicando la base gravable y tarifas establecidas.

4.3 Base Gravable: La base gravable está constituida por el valor incorporado en el documento que contiene el acto, contrato o negocio jurídico y según lo dispuesto en la Ordenanza 007 de 2012. En los documentos sin cuantía, la base gravable está determinada de acuerdo con la naturaleza de los mismos, pero en ningún caso la tarifa será inferior a cuatro (4) salarios mínimos diarios legales.

4.4 Tarifas: las tarifas del impuesto se encuentran definidas en la Ordenanza 007 de 2012 artículos 137 y 138.

	PROCEDIMIENTO	CODIGO: GH-P10
	LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA	VERSIÓN: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA	FECHA: 05-09-17
		PÁGINA 3 de 6


4.5 Término para el Registro y Sanción Por Extemporaneidad: La solicitud de inscripción de los actos, contratos o negocios jurídicos sujetos a registro deberán formularse de acuerdo con los siguientes términos, contados a partir de la fecha de su otorgamiento o expedición:

- Dentro de los dos (2) meses siguientes, si han sido otorgados o expedidos en el país, y
- Dentro de los tres (3) meses siguientes, si han sido otorgados o expedidos en el exterior.


La extemporaneidad en el registro causará intereses moratorios sobre el impuesto a cargo a la tasa de interés moratorio vigente, fijada por la superintendencia financiera por mes o fracción de mes.

5. CONTENIDO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	La liquidación del impuesto de registro se realiza a través de la plataforma VUR de la Gobernación de Córdoba; en esta se encuentra las solicitudes realizadas por las diferentes Notarias de la ciudad de Montería para la respectiva liquidación del impuesto de registro de actos, contratos o negocios jurídicos. Se ingresa a la página Web de la Gobernación en el Link Impuestos departamentales- Impuesto de Registros- Liquidación VUR, en este último se ingresa datos de usuario y contraseña del funcionario autorizado. Si la liquidación del impuesto se realiza por ventanilla en las oficinas de gestión de Ingresos se sigue a la actividad No. 5	Técnico Operativo	NA
2	Ingresa al Link Liquidar Múltiple Listado de Registros, de esta se despliega el Link Listados de Ticket por usuario, en el cual se encuentran todas las solicitudes enviadas por las Notarías para liquidación de actos. En el Listado se abre el documento o la escritura enviada y se verifica la información contenida en el documento, esto es, datos del contribuyente y la información relacionada con la escritura pública: No. de escritura, Fecha de expedición,	Técnico Operativo	Escritura Pública

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GH-P10
	LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA		VERSIÓN: 04
			FECHA: 05-09-17
	GESTIÓN DE HACIENDA		PÁGINA 4 de 6

	Notaria donde se protocolizó el acto, clase de acto, lugar de expedición, Municipio y la fecha del ticket.		
3	<p>En la Opción documento Adjunto se abre el documento o la escritura enviada por la Notaria. Se analiza el documento que se ajuste a las normas legales para su registro.</p> <p>En el Link Listado de Actos se verifican los actos accesorios que generan impuesto por la Gobernación de acuerdo a lo establecido por Ley.</p>	Técnico Operativo	NA
4	<p>Se da clic en la opción Generar Liquidación y se despliega la opción Liquidar Impuesto de Registro- se ingresa el impuesto a liquidar, el Numero de actos, se seleccionan los actos a relacionar, se ingresa la información relacionada: Cantidad (si es un acto con cuantía se ingresa el valor del acto), Fecha de liquidación del impuesto (se tiene en cuenta el plazo establecido para generación de intereses moratorios).</p> <p>Se da click en Preliquidar Impuesto el cual genera los conceptos liquidados, se ingresa la base gravable y el porcentaje que se va a cobrar. Se ingresa a la opción Liquidar acto por acto y opción Cerrar Ticket; de allí se genera el recibo de pago del impuesto el cual se remite a la Notaria respectiva para su impresión y entrega al contribuyente. Se sigue a la actividad No. 10.</p> <p>Nota: Si se presente inconsistencias en el documento (escritura o acto) o en la digitación de la información se ingresa a la opción Rechazar y se explica el motivo del rechazo en la opción Mensaje de rechazo, se da click en enviar y OK.</p>	Técnico Operativo	NA
5	El contribuyente solicita la liquidación del impuesto de registro presentando el documento (actos, contratos y/o negocios jurídicos) sujetos a registro.	Contribuyente	Escritura Pública
6	<p>Verifica la información recibida:</p> <p>Los actos que contenga el documento, si son actos sin cuantía o actos con cuantía, si son</p>	Técnico Operativo	NA

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GH-P10
	LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA		VERSIÓN: 04
			FECHA: 05-09-17
	GESTIÓN DE HACIENDA		PÁGINA 5 de 6

	emitidos por entidades públicas (estos se encuentran exentos del impuesto).		
7	Ingresa al Sistema de Información Tributaria en el Módulo Rentas Departamentales e registra la información del contribuyente y la del documento que se va a liquidar, esto es, Tipo de documento, concepto o actos, descripción del impuesto, tipo de documentos, expedido por (entidad donde fue emitido el acto), Departamento y Municipio de expedición.	Técnico Operativo	NA
8	Se ingresa la base gravable de acuerdo a lo estipulado (con cuantía o sin cuantía); se hace la preliquidación del impuesto el cual genera el valor liquidado y se dá click en liquidar impuesto.	Técnico Operativo	NA
9	Se genera el recibo de pago del impuesto y se entrega al contribuyente para la realización del pago. Se entregan 3 ejemplares del recibo oficial de pago.	Notarias	Recibo Oficial de Pago
10	El contribuyente se dirige a la entidad financiera autorizada por la Gobernación de Córdoba a realizar el pago del impuesto; para ello debe presentar copia del documento y el recibo de pago del impuesto. La entidad financiera entrega al contribuyente el recibo oficial de pago con su respectivo timbre.	Contribuyente	Recibo de pago Copia del documento sujeto a registro
11	El pago del impuesto en las entidades financieras que cuentan con Web Service queda aplicado en línea, quedando actualizada la información del contribuyente. Las entidades financieras que no cuentan con este servicio, entregan semanalmente a la oficina de gestión de ingresos archivo plano del recaudo realizado, para ser procesada por el profesional Universitario de la oficina de gestión de ingresos en el sistema de Información Financiera. Las Entidades Financieras deberán entregar los soportes físicos de los recaudos realizados dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente: Copias de documentos sujetos a	Entidades Financieras Autorizadas	Archivo plano del recaudo Recibo oficial de pago timbrado Copia del documento sujeto a registro

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: GH-P10
	LIQUIDACIÓN Y RECAUDO DEL IMPUESTO DE REGISTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERIA		VERSIÓN: 04
			FECHA: 05-09-17
	GESTIÓN DE HACIENDA		PÁGINA 6 de 6

	registro y recibo oficial de pago timbrado.		
12	Mensualmente se verifica la información del recaudo en el Sistema de Información Financiera contra la información reflejada en las plataformas virtuales de las entidades financieras y los documentos físicos del recaudo. Se envía a la oficina de Central de Cuentas para su conciliación.	Profesional Universitario	NA
13	Se archiva los documentos soportes en la Oficina de Gestión de Ingresos	Técnico Operativo	Recibo oficial de pago timbrado Copia del documento sujeto a registro

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
NA	Recibo Oficial de Pago	Oficina Gestión de Ingresos	Carpetas	Por fecha	TRD	TRD
NA	Copia del documento sujeto a registro	Oficina Gestión de Ingresos	Carpetas Backup	Por fecha		

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de 27 de abril de 2012 del despacho del Gobernador.	13/08/2012
03	Se modifica la versión por reestructuración de las actividades del procedimiento acorde a su aplicabilidad.	20/05/2014
04	Se modificó responsable de la revisión del documento.	05/09/2017