

CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS VEHICULARES SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS

| CÓDIGO | 3GSS1P2 |
|---------|----------|
| VERSIÓN | 1 |
| FECHA | 30-12-14 |
| PÁGINA | 1 de 3 |

1. OBJETIVO

Cumplir las disposiciones legales que obligan a los sujetos pasivos del impuesto a presentar la correspondiente declaración tributaria anual y pagarla dentro de los plazos establecidos por la misma.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División de Servicios de la Cámara de Representantes en cumplimiento de sus funciones. Comprende la adquisición de formularios de pago hasta la actualización del Sistema correspondiente.

3. NORMAS

Ley 5^a de 1992 y Normograma (Servicios)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Vehículo: Aparato con o sin motor que se mueve sobre el suelo, en el agua o el aire y sirve para transportar cosas o personas, especialmente el de motor que circula por tierra.

Impuestos de carácter vehicular. Son aquellos tributos de carácter territorial determinados por la Ley, cuyo hecho generador concierne o se relaciona con la propiedad, posesión o utilización del vehículo, en determinada parte del territorio nacional.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----|---|--|--|-------------|
| | Inicio | Inicio | División de Servicios | |
| 1 | Adquirir formularios | Adquirir por internet los formularios de liquidación de impuestos de vehículos para el respectivo tramite | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | Formularios |
| 2 | Ingresar datos de liquidación | Ingresar la fecha y valor de la liquidación en el sistema | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | |
| 3 | Verificar la totalidad d de los formularios | Verificar la totalidad de los formularios de liquidación y pago de impuestos sobre vehículos y los datos registrados, tanto de Bogotá como fuera de ella. | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | |
| | A | | División de Servicios | |

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor del contrato | División de Servicios |



CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS VEHICULARES SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS

| CÓDIGO | 3GSS1P2 |
|---------|----------|
| VERSIÓN | 1 |
| FECHA | 30-12-14 |
| PÁGINA | 2 de 3 |

| | A | | División de Servicios | |
|---|---|---|--|---|
| | Formularios ok? SI | Formularios completos y con datos correctos? Si; pasa a 4 No; Se repite 2 | | |
| 4 | Elaborar oficio de trámite de pago | Elaborar oficio, dirigido a la Dirección Administrativa, solicitando que se realice el tramite pertinente para el pago. | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | |
| 5 | Revisary firmarel oficio para continuidad de pago | Revisar y firmar el oficio para continuidad de trámite de pago. | División de Servicios. (Jefe División de Servicios) | |
| | El Oficio es correcto? | Cumple el oficio de continuidad de trámite con todas las especificaciones? Si; Pasa a 6 No; Se repite 4 | | |
| 6 | Enviar oficio para continuidad de pago | Enviar el oficio, dirigido a la Dirección Administrativa, anexando la liquidación totalizada. | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | Oficio de continuidad de trámite, liquidación de formularios totalizada |
| 7 | Actualiza el sistema | Actualizar el sistema con original de liquidación del impuesto | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | |
| 8 | Archivar en la carpeta | Recibir y archivar los oficios de trámite y formularios pagados en la carpeta correspondiente | División de Servicios. (Auxiliar administrativo). | Carpeta de archivo del vehículo |
| | Manejo de Correspondencia y Archivo | Conecta con el procedimiento Manejo de Correspondencia y Archivo | División de Servicios. (Mensajero) | Archivo de la Dependencia |
| | Fin | Fin | División de Servicios | |

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor del contrato | División de Servicios |



CÁMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN, DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS VEHICULARES SUBPROCESO: 3GSS1 PROCESO: 3GS

| CÓDIGO | 3GSS1P2 |
|---------|----------|
| VERSIÓN | 1 |
| FECHA | 30-12-14 |
| PÁGINA | 3 de 3 |

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

8. ANEXOS

| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor del contrato | División de Servicios |