 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	<b>SOBRETASA A LA GASOLINA</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 22-Jun-16	<b>VERSIÓN</b> 02	<b>CODIGO</b> GF-P-023	<b>PAGINA</b> 1 de 4

### 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto la recepción, revisión y archivo de la documentación entregada por parte de los distribuidores de combustibles mayoristas y minorista del municipio de Pasto para el proceso de fiscalización.

### 2. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Subsecretario de Ingresos la adecuada aplicación de este procedimiento.

### 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica al consumo de combustible en la jurisdicción del Municipio de Pasto.

### 4. DEFINICIONES


**Distribuidor Mayorista:** Toda persona natural o jurídica dedicada a ejercer la distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo, a través de una planta de abastecimiento, la cual entrega dichos productos con destino a la(s) planta(s) de otro(s) distribuidor(es) mayorista(s), a los distribuidores minoristas o al gran consumidor.

**Distribuidor Minorista:** Toda persona natural o jurídica dedicada a ejercer la venta de combustibles líquidos derivados del petróleo al consumidor final, a través de una estación de servicio, o como comercializador Industrial.

**Estación de Servicio:** Establecimiento en el cual se almacenan y distribuyen al consumidor final los combustibles líquidos derivados del petróleo. Dependiendo del tipo de combustibles que distribuyan las estaciones de servicio se clasifican en: i) estación de servicio de aviación, ii) estación de servicio automotriz, iii) estación de servicio fluvial y iv) estación de servicio marítima.

**Fiscalización:** Es sinónimo de control. Fiscalizar equivale a dominar o supervisar con carácter de autoridad, cuando se trata de personas naturales o jurídicas que forman parte de un conjunto económico.


**Impuesto:** Es un tributo obligatorio que no tiene ninguna contraprestación directa; busca siempre un beneficio general como es el caso de la educación, la salud, la defensa de los pueblos, etc.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>SOBRETASA A LA GASOLINA</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 22-Jun-16	<b>VERSIÓN</b> 02	<b>CODIGO</b> GF-P-023	<b>PAGINA</b> 2 de 4

**Ingresos:** Es la expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos por impuestos, transferencias y otros, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la Entidad.

## 5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>1. Recepción de Documentos:</b> El Profesional Universitario, recibe por parte del Mensajero de la Unidad de Correspondencia, las declaraciones de los Mayoristas, los informes de compra y venta de gasolina de los Minoristas, mediante Comprobante de Entrega de Comunicaciones Oficiales, el cual es firmado como recibido en el formato relacionado.</p>	<p>Mensajero de la Unidad de Correspondencia</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p>Comprobante de Entrega de comunicaciones Oficiales</p>
<p><b>2. Verificar Declaraciones e Informes:</b> Se verifica por parte del Profesional Universitario de la Sobretasa a la Gasolina, la obligación de declarar y pagar la sobretasa a la gasolina.</p> <p>- Los distribuidores Mayoristas presentan la declaración física dentro de los 18 días calendario del mes siguiente al de la causación.</p> <p>- Los distribuidores Minoristas presentan el informe de compra y venta de combustible en los primeros 7 días del mes siguiente de haber realizado sus actividades.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Declaración de la Sobretasa Municipal y Distrital a la Gasolina Motor formulario (DAF-016-2010-GAS)</p> <p>Informes de venta de combustibles (GF-F-070)</p> <p>Informe Compras de combustibles (GF-F-071)</p>
<p><b>3. Registrar información:</b> El Profesional de sobretasa a la gasolina, registra en la base de datos de Excel, las declaraciones de los distribuidores Mayoristas y los informes de compra y venta de combustible de los Minoristas y posteriormente organiza y archiva la documentación original.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Base de datos de Excel.</p> <p>Declaración de la Sobretasa Municipal y Distrital a la Gasolina Motor formulario (DAF-016-2010-GAS)</p> <p>Informes de venta de combustibles (GF-F-070)</p> <p>Informe Compras de combustibles (GF-F-071)</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:			
	<b>SOBRETASA A LA GASOLINA</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 22-Jun-16	<b>VERSIÓN</b> 02	<b>CODIGO</b> GF-P-023	<b>PAGINA</b> 3 de 4

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<b>4. Remitir Declaraciones a Tesorería:</b> Remitir mediante formato (GF-F-056) "Remisión de Declaraciones a Tesorería" las fotocopias de las declaraciones emitidas por los Distribuidores Mayoristas, con el fin de confirmar el Impuesto a la sobretasa de la gasolina a Tesorería.	Profesional Universitario	Remisión de Declaraciones a Tesorería (GF-F-056)

## 6. NORMATIVIDAD

- Estatuto Tributario Nacional.
- Estatuto Tributario Municipal.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
01	En la sección 5.1 cambia responsable Recepción de documentos: por "Unidad de Correspondencia" además se retira de este numeral plazo para presentar la declaración , en Documento o registro se reemplaza por "comprobante de entrega de comunicaciones oficiales", en el punto 5.2 se sustituye titulo por "verificar declaraciones e informes" y además se confirma tiempo de entrega de declaraciones e informes con plazos de 18 días a Distribuidores Mayoristas y 7 días a Minoristas del mes siguiente de haber realizado sus actividades como plazos de entrega y en registros de 5.2 y 5.3 se utiliza "Declaración de la Sobretasa Municipal y Distrital a la Gasolina Motor formularios (DAF-016-2010-GAS), Informes de Venta de Combustibles (GF-F-070) e Informe Compras de Combustibles (GF-F-071) ", en 5.3 se modifica por "registra en el sistema (Excel)", se agrega "y los informes de compra y venta de combustible de los Minoristas" y también se retira del documento" ya sea para el correspondiente archivo o para ser entregado a la dependencia que lo requiera" se adiciona " y posteriormente se organiza y archiva la documentación original", en 5.4 el formato con el código correcto es el (GF-F-056) Traslado de	22-Jun-16	02



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO GESTION FINANCIERA**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

**SOBRETASA A LA GASOLINA**

**VIGENCIA**  
22-Jun-16

**VERSIÓN**  
02

**CODIGO**  
GF-P-023

**PAGINA**  
4 de 4

	expediente a la gasolina, en 6.1 se suprime el decreto 032 del 21 de diciembre del 2012, porque no concuerda con el procedimiento.		

Elaborado por:

**VICTOR ORTIZ ERASO**  
Contratista

Revisado por:

**JAI ME SANTACRUZ SANTACRUZ**  
Lider del Proceso Mejora Continua

Aprobado por:

**AMANDA VALLEJO OCAÑA**  
Lider Proceso Gestión Financiera