

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [1]
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
		Fecha Aprobación: 18/04/2023



**PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO**

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

### CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACION PACIFICO ATLANTICO	Funcionario Responsable Enlace	Director de Tesorería ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante Alta Dirección

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	M ES	AÑO	
1	Adopción del Procedimiento	09	25	09	LUIS FERNANDO ADARVE VILLA
2	Actualización del Procedimiento	05	05	2012	JOSÉ FAVER MARÍN VILLEGAS
3	Modificación al procedimiento	15	09	2015	JOSE FAVER MARIN VILLEGAS
4	Actualización del Procedimiento	18	04	2023	FUNDACION PACIFICO ATLANTICO

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4
Fecha Aprobación: 18/04/2023		

## 1. OBJETIVO

Brindar facilidades de pago de acuerdo con parámetros establecidos, para que los deudores por conceptos de predial, alumbrado público, sanciones, multas (policía y comisaria) e industria y comercio a favor del Municipio de Cartago puedan atender su obligación y asimismo se optimice el recaudo de la cartera.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de acuerdo de pago de manera presencial o virtual del contribuyente y termina con la elaboración del acuerdo de pago.

## 3. MARCO LEGAL

**Ley 136 de 1994:** “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”

**Artículo 32.** Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
7. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.

**Ley 383 de 1997:** “Por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando, y se dictan otras disposiciones”

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

**Artículo 66.** Administración y control. Los municipios y distritos, para efectos de las declaraciones tributarias y los procesos de fiscalización, liquidación oficial, imposición de sanciones, discusión y cobro relacionados con los impuestos administrados por ellos, aplicaran los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos del orden nacional".

**Ley 788 de 2002:** "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones"

**Artículo 59.** Procedimiento tributario territorial. Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.

**Decreto 624 de 1989:** "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"

#### 4. DEFINICIONES

**Acuerdo de pago:** Se entenderá como acuerdo de pago, el contrato celebrado entre el deudor moroso y el Ministerio para establecer la forma y condiciones de pago de las obligaciones contraídas por la persona natural o jurídica.

**Contribuyente:** Es la persona o entidad que tiene la obligación de pagar un impuesto. Es el obligado frente a la Hacienda Pública, por haber realizado algún acto que genera el deber de pagar una cuota.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4
Fecha Aprobación: 18/04/2023		

**Deudor moroso:** Es aquel que no ha cumplido a tiempo sus obligaciones vencidas. Suele emplearse para designar a quien paga más tarde de lo acordado o tiene deudas vencidas que no ha pagado. Los efectos de la morosidad se regulan en el Código Civil, así como en el contrato que regule la obligación incumplida.

**Estatuto Tributario:** El Estatuto Tributario es el conjunto de normas que regulan la mayoría de los aspectos formales y sustanciales del recaudo de impuestos en Colombia.

## 5. RESPONSABLE

Es responsabilidad del (la) Director(a) de Tesorería y del (la) Auxiliar Administrativo(a), la gestión de las actividades propuestas en este procedimiento, para el logro de los objetivos trazados.

## 6. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Todos los registros que se generen en el procedimiento deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de retención documental (TRD), teniendo en cuenta los lineamientos de los instrumentos archivísticos y la normatividad legal vigente aplicable.
- La atención al ciudadano será justa y equitativa, no existirán prelaciónes en la atención ni discriminaciones por credo, raza; inclinación política, religiosa, ni económica.
- Cuando se presenten peticiones, quejas o reclamos anónimos o que no indiquen dirección para remisión de correspondencia o dirección electrónica, se publicara la respuesta en la página Web oficial del municipio [www.municipiodecartago.gov.co](http://www.municipiodecartago.gov.co) y en la cartelera oficial de la misma Secretaría, por un término de diez (10) días hábiles.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4
Fecha Aprobación: 18/04/2023		

- Cualquier problema que ocurra con los equipos tecnológicos deberá ser reportado al responsable de su dependencia o en su defecto a la Dirección TICS del Municipio.
- Se establece que los únicos autorizados para firmar las comunicaciones oficiales son el Alcalde, Secretarios(as) de Despacho y los (las) delegados(as) que se encuentren autorizados en el manual o Decreto de firmas del Municipio.
- Se deben contemplar los lineamientos establecidos por la normatividad vigente a nivel municipal en la materia (Estatuto de Rentas y Estatuto de Procedimiento Tributario y de Sanciones del Municipio de Cartago)

## 7. CONTENIDO Y DESARROLLO

**Inicio:** Se da inicio al procedimiento **ACUERDOS DE PAGO**, teniendo en cuenta el cumplimiento legal vigente.

**Solicitud del contribuyente:** El contribuyente realiza solicitud de acuerdo de pago para predial, industria y comercio, multas de policía, multas de comisaría, alumbrado público; de manera presencial acercándose a la ventanilla de la Dirección de Tesorería o vía correo electrónico oficial.

**Revisar las solicitudes presentadas por el contribuyente:** El (la) Auxiliar Administrativo(a) designado verifica que la solicitud sea viable, adicionando la siguiente información del contribuyente:

- Cédula de ciudadanía.
- Factura de pago.
- Documentos adicionales.

**Elaboración de factura de abono:** Si el acuerdo de pago es aprobado, se realizará una factura de abono para cancelar la cuota inicial.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4
Fecha Aprobación: 18/04/2023		

**Elaborar documento acuerdo de pago:** Elaborar Resolución y pagare que otorga la facilidad de pago detallando el plan de pagos, garantías, cláusulas y documentos anexos.

- Comunicar al contribuyente la elaboración del acuerdo de pago para que sea recepcionado por este en la ventanilla de la Dirección de Tesorería

**Realizar seguimiento a cartera de acuerdos de pago:** El (la) Auxiliar Administrativo(a) genera un listado de deudores morosos de manera mensual, desde el sistema de información de la Dirección de Tesorería; y realiza llamadas telefónicas a los diferentes contribuyentes allí reportados para indagar el motivo por el cual no ha dado cumplimiento al acuerdo establecido.

**Elaboración mensual de informes:** El informe generado contiene información de:

- Generar reporte de acuerdos de pago elaborados, cancelados, incumplidos y vigentes.
- Deudores morosos del estado de los acuerdos de pago.
- Información generada en el módulo acuerdos de pago del sistema de información financiero.

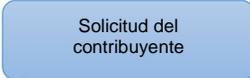
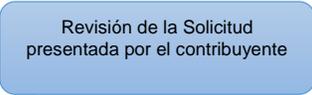
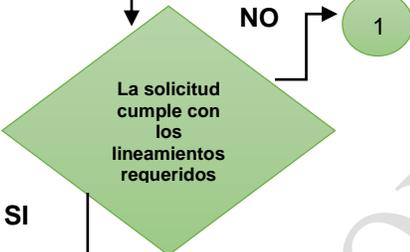
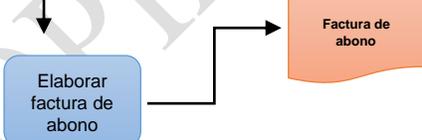
**Nota:** Los acuerdos de pago con incumplimiento o deudores morosos sin acuerdos de pago son remitidos a la Unidad de Cobro Coactivo.

**Archivar información:** Remitirse al procedimiento de Gestión Documental.

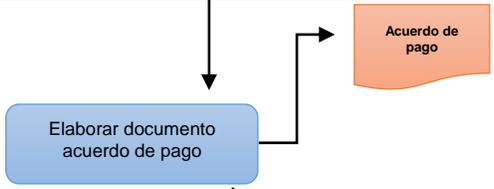
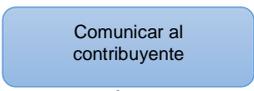
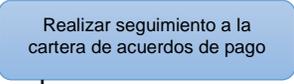
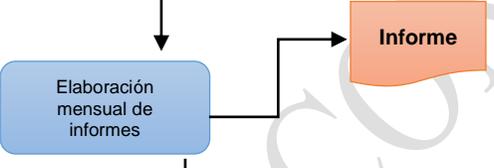
**Fin:** Da terminación a las actividades propias del procedimiento **ACUERDOS DE PAGO**.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

### 7.1 Flujoograma del procedimiento

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Contribuyente / Auxiliar Administrativo(a)	Solicitud verbal o por correo electrónico
2		Auxiliar Administrativo(a)	*Documentación soporte *Solicitud
3		Auxiliar Administrativo(a)	*Documentación enviada – adicional *Solicitud
4		Auxiliar Administrativo(a)	*Documentación enviada – adicional *Solicitud
5		Auxiliar Administrativo(a)	Factura de abono
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
6		Auxiliar Administrativo(a)	Documento elaborado
7		Auxiliar Administrativo(a)	Registro de la comunicación
8		Auxiliar Administrativo(a)	Sistema de información financiero
9		Auxiliar Administrativo(a)	Informe enviado
10		Auxiliar Administrativo(a)	Archivo físico y digital
			

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO</b> <b>VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P02
	<b>PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO</b>	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

## 8. RIESGOS VS CONTROLES

Ver Mapa de Riesgos

## 9. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Ver Listado Maestro de Documentos

Ver Tabla de Retención Documental

COPIA CONTROLADA