

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 1 de 14

1. Objetivo.

Realizar la gestión de las obligaciones claras, expresas y exigibles del Departamento de Nariño en las etapas de cobro persuasivo, desarrollo de acuerdos de pago e inicio de cobro coactivo aplicando el marco normativo vigente y lineamientos de la entidad.

2. Alcance.

Aplica para la gestión de las obligaciones claras expresas y exigibles como:

- Resolución sanción.
- Actas de liquidación de contratos incumplidos bilaterales y unilaterales.
- Sentencias judiciales donde se reconoce una suma a favor del Departamento o costos procesales.
- Demás resoluciones con una obligación clara expresan y exigible.

3. Definiciones.

Acuerdo de pago: Un acuerdo de pago o convenio de pago es un documento mediante el cual acreedor y deudor llegan a un acuerdo para saldar una deuda.

Apoderado: Apoderado es una persona que tiene poderes de otro individuo para proceder en su nombre. El apoderado, por lo tanto, representa a la otra persona y actúa por cuenta de ésta.

Competencia. De acuerdo con el Decreto No. 717 del 2012 artículo 45°. La Subsecretaría de Rentas es competente para proyectar facilidades o Acuerdos de Pago por las deudas que se encuentren en Cobro Persuasivo, las cuales deberán ser otorgadas y aprobadas por el Secretario de Hacienda.

Cobro persuasivo: Es el conjunto de actuaciones encaminadas a obtener de manera voluntaria y de inmediato el pago de la obligación por parte del deudor. Es una etapa previa a la jurisdicción de cobro coactivo.

Resolución sanción: La resolución sanción es el acto administrativo mediante el cual la Administración impone una sanción al contribuyente, responsable o agente retenedor. ... Los actos administrativos de determinación de obligaciones fiscales o las resoluciones que imponen sanciones pueden ser discutidos ante la misma Administración.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.

Para realizar la respectiva solicitud se deben presentar los siguientes documentos según sea el caso:

- Solicitud por escrito.
- Copia cédula.
- Copia de cédula del apoderado si aplica.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 2 de 14

- Cancelar como mínimo el 30% del valor de la deuda.

4.1.1 Normatividad general.

- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>
- Ordenanza 028 de 2010 <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- Decreto No. 717 (de 20 de junio de 2012) por medio del cual se modifica el decreto número 0419 del 6 de marzo del 2007 “por medio del cual se adopta el reglamento interno para el recaudo de cartera a favor del Departamento de Nariño” <https://normatividad.narino.gov.co/Decretos/2012/decreto%20717-%2020-06-2012.pdf>
- Ley 1952 de 2019: Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=90324>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 3 de 14

4.2 Descripción de Actividades.

1. Enviar la obligación clara, expresa y exigible y solicitar soporte de pago dentro del término de cobro persuasivo a la Secretaria o Área correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Oficinas, Secretarías, Áreas	Obligación clara, expresa y exigible	<p>Enviar cualquier acto administrativo que emane de la administración donde exista obligación clara, expresa y exigible con la cuenta de la Gobernación de Nariño a la Secretaría o Área correspondiente para que se realice la etapa de cobro persuasivo en el término siempre y cuando la acción de cobro no prescriba.</p> <p>Ejemplos obligación clara expresa y exigible:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución sanción. - Actas de liquidación de contratos incumplidos bilaterales y unilaterales. - Sentencias judiciales donde se reconoce una suma a favor del Departamento o costos procesales. - Resoluciones con una obligación clara expresa y exigible. <p>Junto con él envió de la obligación clara, expresa y exigible se debe solicitar que se envíe Nota bancaria del pago dentro del término de cobro persuasivo una vez el interesado realice el pago correspondiente.</p> <p>Si dentro del término de cobro persuasivo las Secretarías o Áreas no envían la nota bancaria del pago, se hace él envió de una copia de la</p>	Oficinas, Secretarías, Áreas	<p>Obligación clara expresa y exigible enviada</p> <p>Solicitud de Nota bancaria</p>	Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO		CÓDIGO: GFRA-P-140		
			VERSIÓN: 01		
			FECHA VERSIÓN: 03/04/2023		
			PÁGINA: 4 de 14		
		resolución sanción a cobro coactivo.			

2. Recepcionar, revisar, y hacer el cobro persuasivo de la resolución sanción.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Oficinas, Secretarías, Áreas	Resolución Sanción Enviada	<p>Una vez revisada la resolución sanción se procede a realizar el cobro persuasivo dentro del término y cuando la acción de cobro no prescriba.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llamadas telefónicas. - Correo electrónico. - Correo electrónico certificado. <p>Se debe dejar registro de las actividades o acciones de cobro persuasivo realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas o colillas que demuestren la notificación. - Constancia de ejecutoria con los soportes de cobro persuasivo adelantado para obtener el pago. 	Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	<p>Cobro persuasivo realizado</p> <p>Registros del cobro persuasivo.</p>	Interesado Apoderado

3. ¿Se realiza el pago correspondiente?

SI (Continuar con actividad 4)

NO (Continuar con actividad 7)

4. Solicitar nota bancaria a Tesorería para confirmar el pago respectivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Apoderado	Pago realizado	Solicitar nota bancaria a Tesorería para verificar que el pago esté conforme.	Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	Nota bancaria del pago conforme o no conforme	Interesado Apoderado Tesorería.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 5 de 14

5. **¿Pago conforme?**

SI (Continuar con actividad 6)

NO (Continuar con actividad 2)

6. **Enviar Nota bancaria a las Oficinas, Secretarías o Áreas que enviaron la resolución sanción y archivar resolución sanción.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	Nota bancaria del pago	Una vez revisado el pago en la nota bancaria de Tesorería se envía copia a las Oficinas, Secretarías o Áreas y se archiva resolución sanción culminando con el proceso.	Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	Nota bancaria del pago enviada. Archivo conforme.	Oficinas, Secretarías, Áreas. Interesado Apoderado

7. **¿Interesado realiza solicitud de acuerdo de pago?**

SI (Continuar con actividad 8)

NO (Continuar con actividad 28)

8. **Enviar obligación, clara expresa y exigible al profesional encargado de Secretaría de Hacienda para proyección del acuerdo de pago.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	Obligación, clara expresa y exigible, soportes	Si después de realizar el cobro persuasivo el Interesado requiere realizar acuerdo de pago se envía la obligación, clara expresa y exigible al profesional encargado de Subsecretaría Rentas para iniciar la proyección del acuerdo de pago. De igual forma se le comunica al interesado la siguiente etapa del procedimiento.	Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	Obligación, clara expresa y exigible y soportes enviados	Secretaría de Hacienda Subsecretaría Rentas Interesado Apoderado

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 6 de 14

9. Dar a conocer los requisitos para la presentación de la solicitud de acuerdo de pago por parte del Interesado o Apoderado.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño	Estatuto Tributario Manual de cartera Obligación, clara expresa y exigible y soportes enviados	Comunicar los requisitos legales, documentos, e información requerida para llevar a cabo la solicitud del acuerdo de pago.	Profesional Secretaría de Rentas	Requisitos	Interesado Apoderado

10. Realizar la solicitud de acuerdo de pago por parte del Interesado o Apoderado.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas	Requisitos	Si el interesado está conforme con los requisitos se realiza la solicitud de acuerdo de pago por parte del Interesado o Apoderado.	Interesado Apoderado	Solicitud radicada	Secretaría de Rentas

11. Revisar la solicitud de acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Apoderado	Solicitud radicada	Validar que la solicitud de acuerdo de pago contenga todos los requisitos, información y documentos requeridos para la proyección del acuerdo de pago.	Profesional Secretaría de Rentas	Solicitud aprobada	Interesado Apoderado

12. ¿Solicitud de acuerdo de pago conforme?

NO (Continuar con actividad 13)

SI (Continuar con actividad 14)

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 7 de 14

13. Realizar el requerimiento de los requisitos faltantes.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas	Solicitud no conforme	Si la solicitud de acuerdo de pago no contiene todos los requisitos, información y documentos requeridos se realiza el requerimiento para que subsane lo faltante.	Profesional Secretaría de Rentas	Requerimiento realizado	Interesado Apoderado

14. ¿La solicitud tiene liquidación?

NO (Continuar con actividad 15)

SI (Continuar con actividad 16)

15. Solicitar la liquidación a la Secretaría o Área correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas	Solicitud aprobada	<p>Si la Obligación no tiene liquidación se realiza la solicitud a la Secretaría o Área correspondiente quien tiene.</p> <p>La Secretaría o Área una vez proyectada la liquidación se debe presentar a la oficina de Contabilidad quien realizará la revisión en materia financiera y contable.</p> <p>Una vez revisada por Contabilidad se envía al profesional para continuar con la proyección del acuerdo de pago.</p>	Profesional al Secretaría de Rentas	Liquidación	Área o Dependencia. Contabilidad

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 8 de 14

16. **Proyectar la resolución del acuerdo de pago y enviar para la revisión y aprobación.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas	Solicitud aprobada Liquidación	Proyectar de conformidad con las normas legales los acuerdos de pago que se originen y enviar para la revisión y aprobación. <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de amortización cuota fija. ● Tipo de intereses vencidos. ● Forma de pago mensual. ● Forma de intereses vencidos. ● Taza moratoria. ● Abono inicial. ● Cuotas. 	Profesional Secretaría de Rentas	Resolución del acuerdo de pago proyectada	Secretaría de Hacienda

17. **Revisar y aprobar la resolución del acuerdo de pago.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas	Resolución del acuerdo de pago proyectada	Si la resolución del acuerdo de pago está conforme, se aprueba y se envía para continuar con el procedimiento, si no se devuelve para su corrección.	Secretaría de Hacienda	Acuerdo de pago aprobado	Profesional Secretaría de Rentas

18. **Hacer firmar el acuerdo de pago por parte del Interesado/Apoderado.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Acuerdo de pago aprobado	Una vez aprobado el acuerdo de pago se entrega al Interesado/Apoderado para su revisión y respectiva firma.	Profesional Secretaría de Rentas Interesado Apoderado	Acuerdo de pago firmado	Profesional Secretaría de Rentas

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 9 de 14

19. Dar a conocer el valor de la cuota inicial, cuenta y el trámite para su pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Apoderado	Acuerdo de pago firmado	Con la respectiva firma del acuerdo de pago, se da a conocer la cuota inicial del 30 % de deuda, la cuenta específica bancaria y el trámite para el pago.	Profesional al Secretaría de Rentas	Cuota inicial	Interesado Apoderado

20. Realizar el pago de la cuota inicial del acuerdo de pago en firme.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas	Cuota inicial	Acercarse a las entidades bancarias autorizadas por el Departamento de Nariño para realizar el pago de la cuota inicial del acuerdo de pago. Hacer llegar los comprobantes de pago al Profesional Secretaría de Rentas.	Interesado Apoderado	Recibo de cuota inicial cancelado	Profesional Secretaría de Rentas

21. ¿Se realiza el pago de la cuota inicial?

- SI (Continuar con actividad 22)
NO (Continuar con actividad 20)

22. Recepcionar la copia de recibo pagado y validar con Tesorería el pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesado Apoderado	Recibo de cuota inicial cancelado	Recepcionar las copias del recibo de cuota inicial cancelado y solicitar nota de ingreso a Tesorería para verificar el pago correspondiente.	Profesional al Secretaría de Rentas	Pago realizado	Tesorería Interesado Apoderado

23. ¿El pago de la cuota inicial está conforme?

- SI (Continuar con actividad 24)
NO (Continuar con actividad 20)

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 10 de 14

24. Realizar el ingreso del anticipo y pagos cuando se generen según acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contabilidad	Reconocimiento realizado Anticipo y anexos enviados.	Realizar el ingreso del anticipo realizado y cuando se realicen pagos según el acuerdo de pago realizar los ingresos correspondientes.	Tesorería	Ingresos generados	Secretaría de Hacienda Interesado Apoderado

25. Validar el cumplimiento del acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería	Ingresos generados	Revisar que se generen los pagos correspondientes de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de pago. Si está conforme se archiva el Acuerdo de pago, si se declara incumplimiento se constituye el Título ejecutivo y se envía a cobro coactivo.	Profesional Secretaría de Rentas Tesorería	Acuerdo de pago conforme o no conforme.	Interesado Apoderado Entes de control

26. ¿Se cumple con el acuerdo de pago?

SI (Continuar con actividad 27)

NO (Continuar con actividad 28)

27. Archivar acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Secretaría de Rentas Tesorería	Acuerdo de pago conforme	Si se realizan los pagos del acuerdo conforme a lo establecido y se realiza el archivo correspondiente.	Profesional Secretaría de Rentas	Acuerdo de pago archivado	Secretaría de Hacienda Interesado Apoderado Entes de control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 11 de 14

28. Constituir el título ejecutivo y enviar a cobro coactivo para iniciar el procedimiento.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño Profesional Secretaría de Rentas Tesorería	Obligación, clara expresa y exigible. Pruebas o colillas que demuestran en la notificación. Constancia de ejecutoria con los soportes de cobro persuasivo adelantado para obtener el pago. Acuerdo de pago no conforme.	Si después de realizar el acuerdo de pago el interesado no realiza el pago o no cumple, se realiza el título ejecutivo del proceso y se envía a cobro coactivo. Título ejecutivo: - Obligación, clara expresa y exigible (Resolución sanción, Actas de liquidación de contratos incumplidos bilaterales y unilaterales, Sentencias Judiciales donde se reconoce una suma a favor del Departamento o costos procesales, resoluciones con una obligación clara expresa y exigible). - Acuerdo de Pago no cumplido. - Pruebas o colillas que demuestran la notificación. Constancia de ejecutoria con los soportes de cobro persuasivo adelantado para obtener el pago.	Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño Profesional Secretaría de Rentas	Título ejecutivo y soportes enviados	Cobro Coactivo

29. Recepcionar, revisar e iniciar el PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretarías o Áreas Gobernación de Nariño Profesional Secretaría de Rentas	Título ejecutivo enviado	Recepcionar y revisar los títulos ejecutivos, si están conformes iniciar el PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.	Cobro Coactivo	Título ejecutivo conforme	Cobro Coactivo

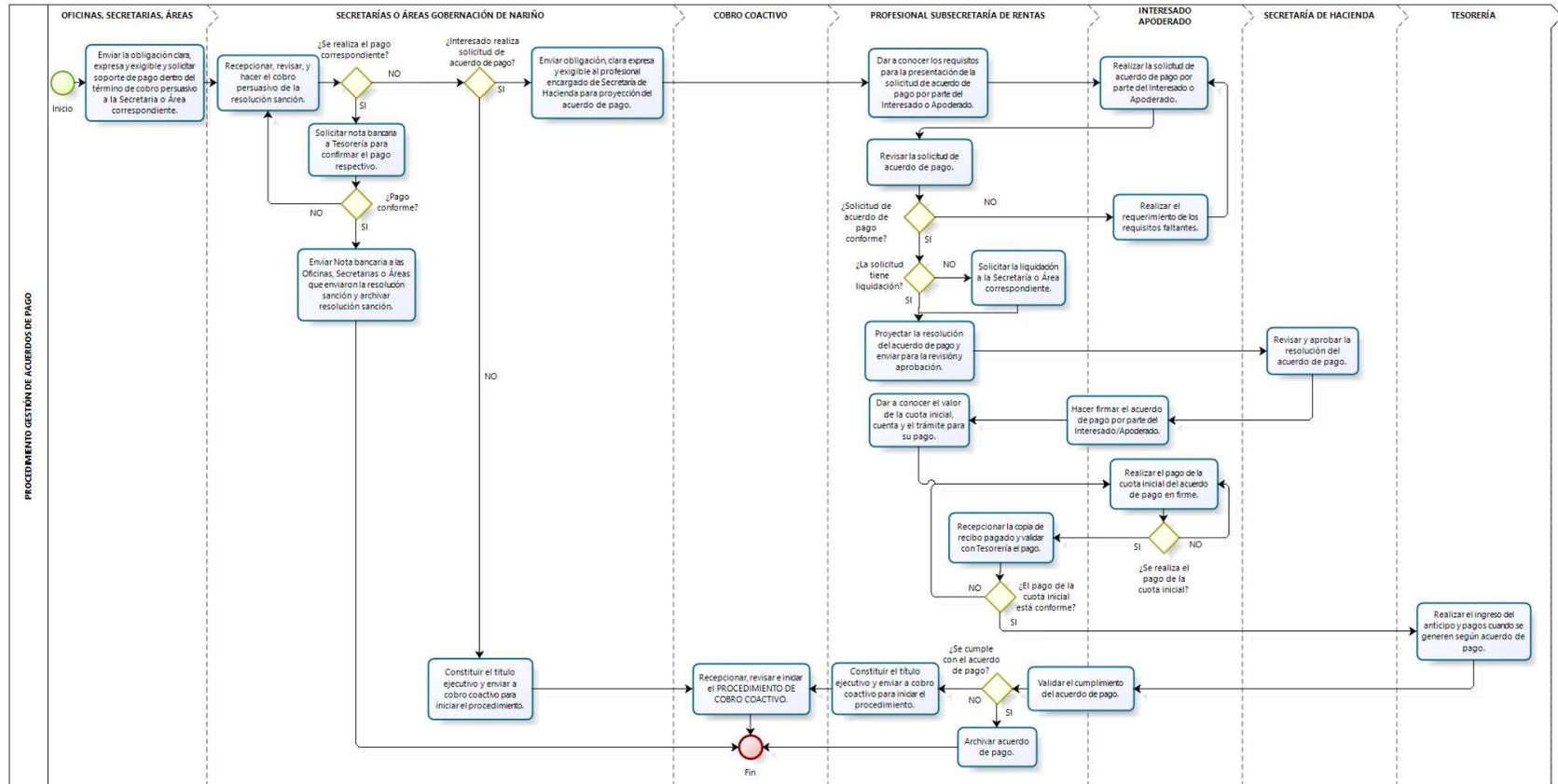
PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y ACUERDOS DE PAGO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-140
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 03/04/2023
		PÁGINA: 12 de 14

30.  Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PROYECTOS DE SALUD FINANCIADOS CON RECURSOS PROPIOS (MONOPOLIO)	CÓDIGO: GFRA-P-15
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 30/07/2021
		PÁGINA: 14 de 14

6. Documentos y registros relacionados.

N/A

7. Anexos.

N/A

5. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	03/04/2023	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

8. Responsables.

El responsable de este documento es la **Secretaría de Hacienda**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

9. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Nubia Bastidas	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Profesional Jurídica S.H.	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---