1. Objetivo.

Brindar facilidad de pago al contraventor o deudor para obtener por sí mismo o través de un apoderado o tercero el pago de obligaciones, mediante el cumplimiento de los requisitos de la entidad y el marco normativo vigente.

2. Alcance.

Inicia con la solicitud de acuerdo de pago por escrito dirigida a la Secretaría de Hacienda cumpliendo con los requisitos del art 49 de Decreto 717 del 2012, se revisa y se genera la resolución por medio de la cual se otorga acuerdo de pago, continuando con el seguimiento al cumplimiento de las cuotas pactadas y termina con el archivo del proceso por pago total de la obligación.

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**.**

Declaración extrajuicio: Una declaración extrajuicio es una manifestación libre y espontánea con la que una persona puede ante una notaría bajo la gravedad de juramento, confirmar o dar fe de un testimonio o de un hecho en particular que desea constatar ante este organismo.

Tramite: Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado o los formulismos necesarios para resolver una cosa. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado; los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, y es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin.

Poder notarial: un poder notarial es la autorización bajo la cual una persona natural o jurídica designa a otra como representante legal.
Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos y bajo distintos contextos y marcos de actuación.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.

Para realizar la respectiva solicitud se deben presentar los requisitos establecidos en el capítulo IV del Decreto 717 de 2012 denominado *"Facilidades o acuerdos para el pago de*

las obligaciones a favor del Departamento de Nariño"

4.1.1 Normatividad.

Decreto 717 del 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 de departamento de Nariño. https://servicio.xn--nario-rta.gov.co/DespachoGobernador/Normatividad/archivos/Decretos/2012/decreto%20717-%2020-06-2012.pdf

Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: **https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf**

4.2 Descripción de Actividades.

1. ☐ **Realizar la solicitud por escrito dirigida a la Secretaria de Hacienda cumpliendo con los requisitos del art 49 decreto 717 del 2012.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contravent or Deudor Apoderado Tercero	Solicitud	El deudor solicita por escrito ante la Administración Departamental la facilidad de pago, señalando en forma expresa el plazo solicitado e indicando los periodos y conceptos objeto de la solicitud. En el evento en que el plazo solicitado exceda de un año hasta 5 años, en la solicitud se debe realizar la descripción de la garantía ofrecida respaldada por los documentos que acrediten su existencia. Si el plazo es inferior a un año el acuerdo puede concederse sin garantías con la denuncia que realice el deudor de bienes para su posterior embargo y secuestro.	Contravent or Deudor Apoderado Tercero	Solicit ud por escrito	Personal de Apoyo Cobro Coactivo

2. ☐ **Recepcionar la solicitud por escrito.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Respons able	Salida	Receptor de salida
Contravent or Deudor Apoderado Tercero	Solicitud por escrito	Revisar que la solicitud por escrito cumpla con los requisitos del art 49 del Decreto 717 del 2012, que son: 1. No estar reportados en el boletín de deudores morosos del estado por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la	Personal de Apoyo Cobro Coactivo	Solicitu d por escrito conform e	Personal de Apoyo Cobro Coactivo Contravent or Deudor Apoderado Tercero

		Nación expida la correspondiente certificación. 2. Pagar en efectivo el treinta por ciento **(30%)** del total de la deuda por impuesto y sanción, cuando la obligación sea tributaria frente a cada uno de los periodos y conceptos por los cuales el contribuyente pretenda obtener la facilidad o acuerdo de pago, imputando el pago en primer lugar a impuesto, en segundo lugar, a sanciones con la actualización a que haya lugar y por último a intereses; cuando no sea tributaria la obligación se imputará a capital y por último a intereses. 3. Solicitar por escrito ante la administración departamental la facilidad de pago, señalando en forma expresa el plazo solicitado e indicando los periodos y conceptos objeto de la solicitud, así como la descripción de la garantía ofrecida respaldada por los documentos que acrediten su existencia. 4. Cuando se trate de obligaciones tributarias presentar las declaraciones correspondientes a los periodos gravables adeudos objeto del acuerdo de pago, las cuales serán recepcionadas por la Subsecretaria de Rentas.			

3. ¿La Solicitud esta correcta?

SI (Continuar con actividad 4)

NO (Continuar con actividad 5)

4. ☐ Comunicar al interesado de forma personal o por correo la aceptación de la solicitud de acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo Cobro Coactivo	Solicitud por escrito conforme	Comunicar al interesado de forma personal o por correo la aceptación de la solicitud de acuerdo de pago.	Personal de Apoyo Cobro Coactivo	Solicitud comunicada	Propietario Poseedor Apoderado

5. ☐ Retroalimentar al interesado hacerca de la inconsistencia

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo Cobro Coactivo	Solicitud por escrito no conforme	Si la solicitud no cumple con los con los requisitos del art 49 Decreto 717 del 2012 se concederá al peticionario un plazo no mayor a un mes para que adicione, aclare modifique o complemente la solicitud. Vencido el termino anterior sin que hubiese respuesta por parte del peticionario, se considera que desistido de su petición y se continuara con el proceso administrativo coactivo.	Personal de Apoyo Cobro Coactivo	Solicitud por escrito no conforme	Contraventor Deudor Apoderado Tercero

6. ☐ Suscribir el acuerdo de pago y suspender el proceso de Cobro Coactivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Solicitud por escrito no conforme	Se proyecta la resolución por medio de la cual se concede u otorga un acuerdo de pago en la cual se establece las cuotas pactadas, las fechas de pago, las condiciones del acuerdo y se ordena la suspensión del proceso.	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Acuerdo de pago Suscripto Proceso de Cobro Coactivo Suspendido	Secretaria de Hacienda Contraventor Deudor Apoderado Tercero

7. Enviar a Secretaria de hacienda acuerdo de pago para su revision y Aprobación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Acuerdo de pago Suscripto	La resolución por medio de la cual se concede u otorga un acuerdo de pago se remite con el expediente del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, la nota bancaria donde consta el pago del 30% y demás soportes, a la Secretaría de Hacienda para su revisión y firma.	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Acuerdo de pago enviado para su aprobación	Secretaria de Hacienda

8. Realizar la revisión y aprobación del acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Acuerdo de pago enviado para su aprobación	Revisar la resolución por medio de la cual se concede u otorga un acuerdo de pago, si se encuentra conforme a los requisitos de la norma, se firma, se aprueba y se remite a la oficina de Cobro Coactivo.	Secretaria de Hacienda	Acuerdo de pago aprobado.	Personal de apoyo Cobro Coactivo

9. ¿Acuerdo de pago aprobado?
SI (Continuar con actividad 11)
NO (Continuar con actividad 10)

10. Realizar la retroalimentacióncorrespondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaria de Hacienda	Acuerdo de pago no aprobado.	SI la solicitud de acuerdo de pago no es aceptada se realiza la retroalimentación correspondiente.	Secretaria de Hacienda	Acuerdo de pago no aprobado.	Personal de apoyo Cobro Coactivo

11. Hacer firmar del acuerdo de pago por parte del solicitante.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaria de Hacienda	Acuerdo de pago aprobado.	Firmado el acuerdo de pago y recibido en Cobro Coactivo se cita al deudor para que acuda a firmar la resolución por medio de la cual se concede u otorga un acuerdo de pago.	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Acuerdo de pago firmado	Contraventor Deudor Apoderado

12. Entregar copia y realizar el registro en la base de datos del proceso de cobro coactivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Acuerdo de pago firmado	Se entrega la resolución por medio de la cual se concede u otorga un acuerdo de pago debidamente firmada al deudor. Se realiza la actualización en la base de datos en el campo del proceso respectivo, respecto al estado del mismo modificándolo a "Acuerdo de pago".	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Registro en la base de datos Copia acuerdo de pago entregada	Contraventor

13. ¿Contribuyente cumple con todas las cuotas del acuerdo del pago?
NO (Continuar con actividad 14)
SI (Continuar con actividad 17)

14. Aplicar clausula aceleratoria dejando sin vigencia mediante resolución el acuerdo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Cuotas del acuerdo del pago no canceladas	Cuando los beneficiarios de una facilidad o Acuerdo de Pago, presente una mora por una sola vez superior a dos (2) meses en una de las cuotas o incumpliere el pago de cualquier otra obligación tributaria surgida	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Resolución que declara sin vigencia el acuerdo de pago	Contraventor Deudor Apoderado

		con posterioridad a la notificación de la misma, operará la **"CLAUSULA ACELERATORIA",** el Secretario de Hacienda o el funcionario competente podrán mediante resolución o providencia, según el caso, dejar sin efecto la facilidad o Acuerdo de Pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, haciendo efectivas las garantías en caso de existir. En tal resolución se ordena con la continuación del Proceso de Cobro Coactivo.			

15. ☐ Realizar la notificación al interesado quien puede interponer o iniciar recurso de reposición.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Notificar la Resolución que declara sin vigencia el acuerdo de pago al deudor, conforme se establece en el artículo 298 y siguientes del ETD en concordancia con el artículo 565 y siguientes del ETN. Contra dicho acto administrativo procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Notificación realizada	Personal de apoyo Cobro Coactivo Contraventor

16. Continuar con el Procedimiento de Cobro Coactivo.

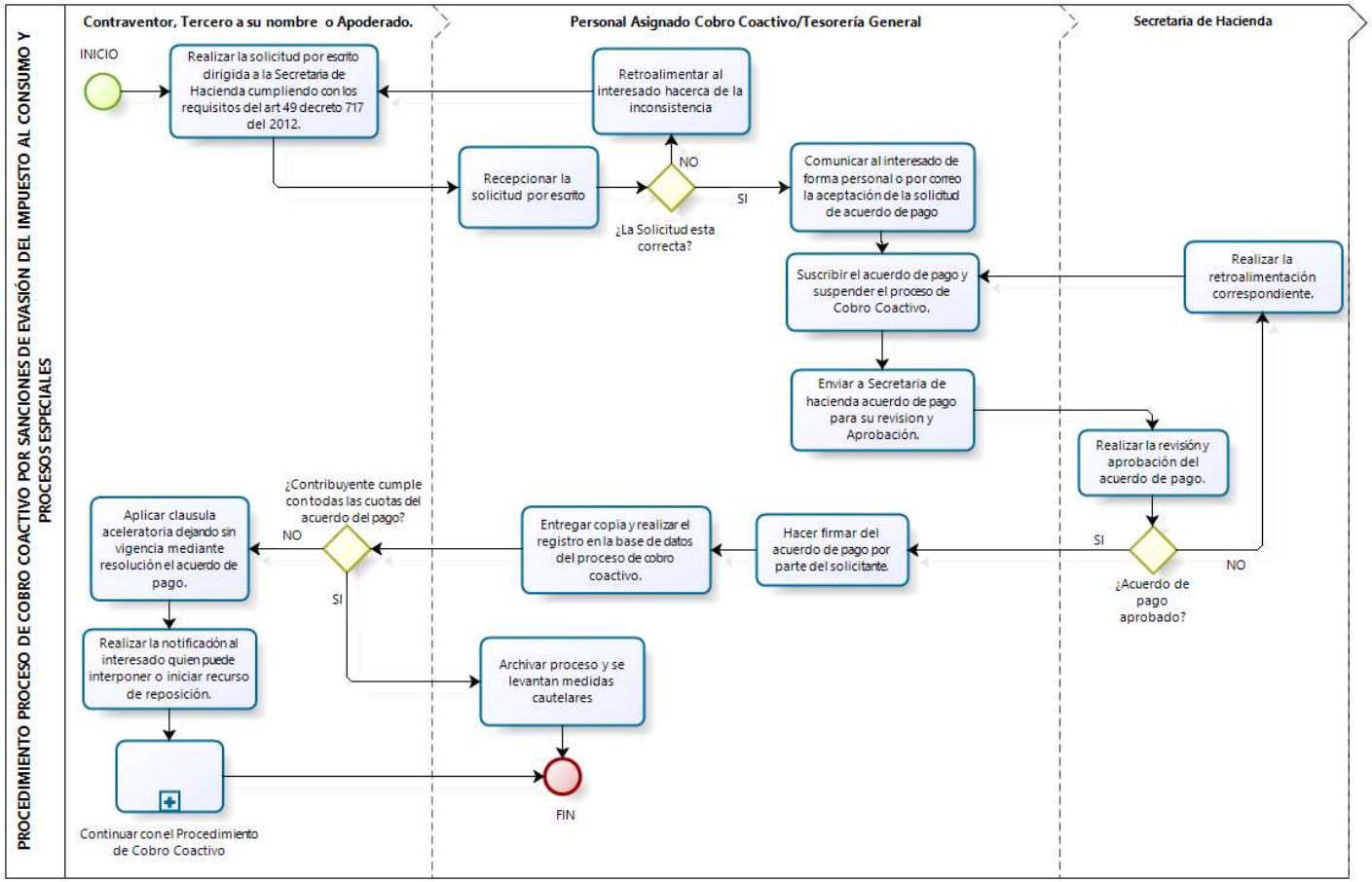
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Notificación realizada	Continuar con el Procedimiento de Cobro Coactivo en la etapa que corresponda.	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Procedimiento de Cobro Coactivo activado	Personal de apoyo Cobro Coactivo

17. Archivar proceso y se levantan medidas cautelares.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Cobro Coactivo	Cuotas del acuerdo del pago cumplidas	Verificado el pago de la totalidad de las cuotas pactadas en la resolución que otorga acuerdo de pago, se procede a realizar el auto de archivo del proceso y en el mismo se levantan medidas cautelares.	Personal de apoyo Cobro Coactivo	Proceso Archivado. Medidas cautelares levantadas	Gobernación Secretaria de Hacienda Entidades de registro – Bancarias Contraventor Deudor Apoderado

18. Fin

5. Diagrama de Flujo



PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA

6. Documentos y registros Relacionados

N/A

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	16/06/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Maria Fernanda de la Rosa Sarmineto	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04