 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:			
	<b>ACUERDO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL</b>			
<b>VIGENCIA</b> 12- Sep-2013	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GF-I-009	<b>PAGINA</b> 1 de 3	

## 1. OBJETIVO

Realizar el acuerdo de pago solicitado por el contribuyente ante la Secretaria de Hacienda previa viabilidad en cumplimiento con el reglamento interno de cartera

## 2. RESPONSABLE

El responsable del control y seguimiento al procedimiento es el Subsecretario de Ingresos.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el acuerdos de pago en el numero de cuotas a cancelar de acuerdo a la solicitud realizada por el contribuyente.

## 4. DEFINICIONES

**Acuerdo de pago:** es una figura que permite al contribuyente obtener plazo para el pago de sus obligaciones tributarias.

**Contribuyente:** es aquel la persona física o jurídica con derechos y obligaciones, frente a un ente público derivado de los tributos, es quien esta obligado a soportar patrimonialmente el pago de los tributos.


**IPU:** es u tributo que grava los inmuebles que se encuentran ubicados e el sector urbano y rural, los propietarios, poseedores o usufructuarios lo deben declarar y pagar una vez al año.

**Cobro persuasivo:** es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio de un proceso de cobro coactivo.

## 5. CONTENIDO

**1. Entregar formatos:** En la ventanilla No. 16, el contribuyente realiza la solicitud al auxiliar administrativo del formato para diligenciar y hacer Acuerdo de Pago del impuesto predial unificado (IPU) que esta establecido en el reglamento interno de cartera de la subsecretaria de ingresos.

**Nota:** el auxiliar administrativo informa al contribuyente que en el momento de hacer la entrega del formato debe anexar copia de la cedula de ciudadanía para gestionar la solicitud.

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:			
	<b>ACUERDO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL</b>			
<b>VIGENCIA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>PAGINA</b>	
12-Sep-2013	01	GF-I-009	2 de 3	

**2. Recepcionar acuerdos:** El Auxiliar administrativo recepciona las solicitudes de los contribuyentes y copia de la cedula de ciudadanía previa radicación e la ventanilla única de la UCAC (Unidad de Correspondencia y atención al Cliente) para hacer el acuerdo de pago del impuesto predial por cuotas.

**3. Efectuar acuerdos de pago:** El auxiliar administrativo atiende la solicitud del contribuyente de realizar el acuerdo de pago por cuotas del impuesto predial unificado (IPU). Se realiza una proyección en el sistema de información del Impuesto predial (SYSMAN), para que se pacte el número de cuotas a cancelar. De lo contrario el contribuyente deberá pagar de contado IPU.

**4. Realizar acuerdo de pago:** si el contribuyente esta de acuerdo con la proyección realizada en el sistema y las cuotas a pagar, el auxiliar administrativo elabora la resolución del Acuerdo de Pago para la firma del contribuyente y posteriormente la firma del Subsecretario de Ingresos quedando en pie el acuerdo de pago

**5. entregar factura del abono inicial:** se le entrega al contribuyente la factura del abono inicial para la cancelación inmediata en el banco.


Una vez cancelado el abono inicial, se anexa una copia en el acuerdo de pago como soporte y se entrega copia del convenio al contribuyente, finalizando el convenio y la atención al usuario.

**6. Verificar recauda:** el auxiliar administrativo realiza un seguimiento mensual a la base de datos de los acuerdos para garantizar el cumplimiento en el pago de las cuotas; si se presenta retraso en el pago de las cuotas se realiza una llamada telefónica al contribuyente recordándole el pago de la cuota; si realizada la llamada no se efectúa el pago, se envía una oficio informándole el cobro de intereses, y si hace caso omiso al oficio se da por terminado el acuerdo de pago.

**7. Elaborar requerimientos:** el auxiliar administrativo elabora los requerimientos a los contribuyentes morosos en el pago del impuesto predial y de aquellos que realizaron acuerdo de pago que ameriten cobro persuasivo el subsecretario de ingresos aprueba y firma el requerimiento

Y se envía mediante correo certificado.

Pasa a cobro persuasivo de impuesto predial unificado GF-P-018

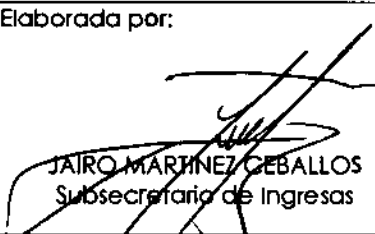
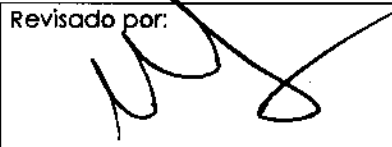
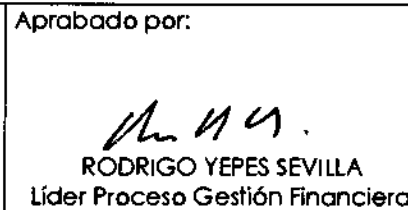
 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:			
	<b>ACUERDO DE PAGO IMPUESTO PREDIAL</b>			
<b>VIGENCIA</b> 12- Sep-2013	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GF-I-009	<b>PAGINA</b> 3 de 3	

### 6. NORMATIVIDAD

- Estatuto tributario Nacional
- Estatuto tributario Municipal
- Constitución política 1991.
- Manual de recaudo de cartera
- Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, Decreto 1139 del 31 de Diciembre de 2010 Artículos 45 y siguientes.

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborada por:  <b>JAIRO MARTINEZ CEBALLOS</b> Subsecretario de Ingresos	Revisado por:  <b>NELSON HERNAN ROSERO</b> Líder Pracesa Mejora Continua	Aprabado por:  <b>RODRIGO YEPES SEVILLA</b> Líder Proceso Gestión Financiera
--	--	--