



### 1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

La facilidad de pago es una figura mediante la cual, la administración Municipal de Caldas concede plazos hasta por cinco años para cancelar las deudas a su favor, a cargo de contribuyentes o deudores que se encuentran en mora.

### 3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 84 Centro Administrativo Municipal – CAM Secretaría de Hacienda				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext. 106				

### 4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.		
Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	OPA (Otro procedimiento administrativo)	<input type="checkbox"/>

### 5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
Requisitos			



Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en la normatividad vigente del Municipio de Caldas (5 años).
- Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda. Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un año y si el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.
- Valor mínimo de 10% de la deuda, de cuota inicial.
- Condiciones para acceder a la facilidad, como no haber incumplido un acuerdo con otra entidad pública. (Ley 1066 de 2006).
- Consecuencias de su incumplimiento. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratoria en caso de incumplimiento.

#### Documentos

- Solicitud por escrito que contendrá al menos los siguientes datos: plazo solicitado, garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere el caso, y certificado de propiedad y tradición si se trata de inmuebles, además de la calidad en que actúa el peticionario.
- Tratándose de personas jurídicas, será necesario adjuntar certificado de existencia y representación legal, con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.

### 6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá acercarse a la Secretaría de Hacienda y presentar toda la documentación requerida para dicho trámite

### 7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.

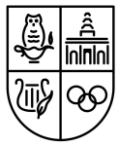
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

#### Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

Tiempo de obtención	Inmediato
---------------------	-----------

Vigencia del trámite y/o servicio	El término máximo de una facilidad de pago es de cinco años, plazo que determinará la Administración teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor o de la región en que realiza sus operaciones, además de la cuantía total de las obligaciones insolutas y de los conceptos de las mismas.
-----------------------------------	--



## 8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

La facilidad de pago se concede mediante documento o resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Deberán establecer los intereses de mora, el valor, y la periodicidad de las cuotas, y el tiempo total del plazo concedido, y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido, sistematizarse el acuerdo en el respectivo programa de impuestos. La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

## 9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	<b>X</b>
<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	<b>X</b>
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	<b>X</b>
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	<b>X</b>
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	<b>X</b>
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	<b>X</b>
Población LGBTIQ+	<b>X</b>
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	<b>X</b>
Persona en condición de discapacidad	<b>X</b>
Organizaciones sociales	<b>X</b>
Organizaciones de acción comunal	<b>X</b>
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
<b>Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<b>X</b>
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
<b>Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	<b>X</b>



## 10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Ley	1066	2006	Artículos 6 y 7
Estatuto Tributario Nacional	624	1989	Título VII - Capítulo II – Artículos 814 al 814-3
Decreto Municipal	108	2021	Título IV - Capítulo II – Artículos 297 al 310

## 11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingresela en este campo.
Sin observaciones