



# GACETA

## **ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyecto y Elaboro: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

E- mail: [juridica@quindio.gov.co](mailto:juridica@quindio.gov.co)

GACETA No. 2021

Armenia, 28 de Febrero de 2013

Página No. 01

### **CONTENIDO**

Página No.

#### **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**

600. DECRETO 221 DE FEBRERO 28 DE 2013 **“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS CARACTERÍSTICAS, CUSTODIA, EMISIÓN, RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS Y EL TRASLADO DE LOS RECURSOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA”**

1

#### **DECRETO 221 DE 2013**

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS CARACTERÍSTICAS, CUSTODIA, EMISIÓN, RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS Y EL TRASLADO DE LOS RECURSOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA**

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las establecidas en el artículo 305 numerales 11 y 15 303 de la Constitución Política, artículo 95 numerales 19 y 21 del Decreto Ley 1222 de 1986, la Ley 645 de 2001 y el artículo 2 de la ordenanza 040 del 23 de noviembre de 2012 y;

#### **CONSIDERANDO**

## REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*

## GOBERNACIÓN

DECRETO NUMERO 000221 DE 20 28 FEB 2013**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS CARACTERÍSTICAS, CUSTODIA, EMISIÓN, RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS Y EL TRASLADO DE LOS RECURSOS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA**

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las establecidas en el artículo 305 numerales 11 y 15 de la Constitución Política, artículo 95 numerales 19 y 21 del Decreto Ley 1222 de 1986, la Ley 645 de 2001 y el artículo 2 de la Ordenanza 040 del 23 de noviembre de 2012 y;

**CONSIDERANDO**

- Que el numeral 11 del artículo 305 de la Constitución Política atribuye a los Gobernadores velar por la exacta recaudación de las Rentas Departamentales.
- Que el artículo 305 en su numeral 1 establece que los Gobernadores deberán cumplir y hacer cumplir las ordenanzas de la asamblea departamental.
- Que la Ley 645 de 2001, autorizó a las Asambleas Departamentales en cuyo territorio funcionen hospitales universitarios la emisión de la estampilla pro- hospital universitario del Quindío San Juan de Dios.
- Que mediante la ordenanza 005 de 2005, corregida y aclarada por la ordenanza número 019 del mismo año, modificadas por la ordenanza 030 del 2005 y 040 de 2012; la Asamblea departamental del Quindío reglamento el uso de la estampilla pro- hospital universitario del Quindío San Juan de Dios. el cual-reviste el carácter de tributo Departamental.
- Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 645 de 2001y el artículo 2 de la Ordenanza 030 de 2005, indica que los recaudos por la venta de las estampillas estarán a cargo de los funcionarios municipales y departamentales.
- Que el artículo 2 de la Ordenanza 041 de 2012 autoriza a la Gobernadora del departamento del Quindío para que en acuerdo con el presidente de la comisión segunda de presupuesto de la Asamblea Departamental del Quindío, reglamente todos los aspectos referentes con las características, custodia, emisión, recaudo y transferencia de recursos a las entidades beneficiarias de las rentas de estampilla Pro Universidad del Quindío.

000221

28 FEB 2013

Hoja N° 2

- Que en mérito de lo expuesto.

#### DECRETA

**ARTÍCULO 1: OBJETO.** Reglamentar el recaudo, características, custodia, emisión y traslado de los recursos de la estampilla Pro hospital Universitario del Quindío San Juan de Dios al beneficiario, mediante la implementación de procedimientos que realiza la Tesorería General del Departamento, las Entidades recaudadoras y distribuidoras, con el fin de asegurar su recaudo.

**ARTICULO 2: EMISIÓN.** De conformidad con la Ley 645 de 2001 y el artículo tercero de la Ordenanza 040 de 2012, continua vigente la emisión de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios, la cual se destinará principalmente para Inversión y mantenimiento de planta física, Dotación, compra y mantenimiento de equipo requeridos y necesarios para desarrollar y cumplir adecuadamente con las funciones propias de las Instituciones, Compra y mantenimiento de equipos para poner en funcionamiento áreas de laboratorio, científicas, tecnológicas y otras que requieran para su cabal funcionamiento e Inversión en personal especializado.

**ARTÍCULO 4: CARACTERÍSTICAS.** La Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios tiene las siguientes características de seguridad: Sensibilización en el anverso de cada estampilla con tinta fluorescente invisible en franjas en las partes más importantes del documento, de reacción para visibilidad por medio de la lámpara de luz ultravioleta o luz negra. Una (1) tinta intaglio. Tres (3) tintas grasas. Una tinta sensible al borrado, personalización inkjet y número pre impresa consecutiva.

**ARTÍCULO 5: ADMINISTRADOR GENERAL DEL RECAUDO:** De conformidad con el artículo 1 de la Ordenanza 040 de 2012 el administrador general del recaudo de la estampilla Pro Hospital Universitario San Juan de Dios será la Gobernadora del departamento del Quindío a través de su secretario de Hacienda.

**ARTÍCULO 6: TARIFAS:** Las entidades recaudadoras y distribuidoras deberán dar cumplimiento a lo establecido en las ordenanzas 005 de 2005, 030 de 2005 y el Decreto vigente "Por medio del cual de incrementan las tarifas de la Estampilla Pro Hospital Universitario del Quindío San Juan De Dios, de conformidad con el artículo 6 de la Ordenanza 005 de 2005.

**ARTÍCULO 7: OBLIGACIÓN DE ADHERIR LA ESTAMPILLA.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 645 de 2001, y el artículo 2 de la Ordenanza 030 de 2005, la obligación de adherir y anular las estampillas, quedan a cargo de los funcionarios departamentales y municipales que intervengan en los actos. En ningún caso se aceptará procedimiento diferente, con excepción de los pagos que efectúen las tesorerías de las entidades que están obligadas a recaudar la Estampilla Pro Hospital Universitario del Quindío San Juan De Dios.

**ARTÍCULO 8: OBLIGACIONES DE LOS INTERVINIENTES EN EL RECAUDO.** En el recaudo de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios intervienen las siguientes Entidades y Órganos:

1. **TESORERIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO:** Son obligaciones de la Tesorería General del Departamento:

000221

28 FEB 2013

Hoja N° 2

- a) Entregar en consignación a las Tesorerías de las Entidades y Órganos responsables del recaudo de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios, las estampillas solicitadas de acuerdo a la necesidad, previa legalización del Convenio administrativo de cooperación y apoyo.
- b) Llevar inventario por Entidad u Órgano responsable del recaudo, donde se estipule la cantidad y el valor de las Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios dadas en consignación. Los inventarios se confrontaran con los informes que presenten cada mes las Entidades u Órganos Distribuidores, en el formato establecido para tal fin, con el objeto de conocer el resultado del manejo y venta de las estampillas en el mes inmediatamente anterior.
- c) Consolidar los datos reportados e inventarios según informe presentado por las entidades distribuidoras en el mes anterior, con la finalidad de realizar un corte de cuentas donde se determine la existencia de Estampillas y sus valores que quedan a cargo de la entidad.
- d) Expedir la estampilla única a las Entidades recaudadoras por un valor igual a los descuentos que estas entidades realicen a los contribuyentes sobre los actos y documentos objeto del gravamen de la estampilla Pro Hospital San Juan de Dios de Armenia.
- e) Consignar dos (02) veces al mes al Hospital San Juan de Dios de Armenia, el valor recaudado por concepto de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío

**2. ENTIDADES RECAUDADORAS:** Son aquellas entidades que cobran la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios aplicando un descuento porcentual al valor del acto o documento;

- a) Tener conocimiento detallado y preciso de los actos y documentos gravados con estampilla según los términos de la Ordenanza 005 de 2005 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
- b) Efectuar los descuentos en los pagos, contratos y cesiones en el momento de su pago. En consecuencia no exigirá la estampilla en especie a los contribuyentes. Con la sumatoria de los descuentos del periodo correspondiente, la tesorería General del Departamento emitirá una Estampilla.
- c) Tramitar una estampilla única que se emitirá en el momento del pago a la Tesorería General del Departamento de los descuentos realizados a los contribuyentes sobre los actos o documentos objeto del tributo de Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios.
- d) Realizar la consignación de los valores retenidos en el mes, a más tardar dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente.

**3. ENTIDADES DISTRIBUIDORAS:** Son las Entidades u Órganos a los que la Tesorería General del Departamento le suministra en consignación la

000221

28 FEB 2013

Hoja N° 2

"Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios", para que sean vendidas a los contribuyentes que realicen actos o tramiten documentos constitutivos de los hechos generadores, según la Ordenanza 005 de 2005 y demás normas que la modifiquen o adicionen; son obligaciones de las entidades distribuidoras:

- a) Custodiar y responder por la totalidad de las estampillas entregadas.
- b) Tener conocimiento detallado y preciso de los actos y documentos gravados con estampilla según los términos de la Ordenanza 005 de 2005 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
- c) Solicitar y recibir las Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios en consignación, enviando previamente un oficio por el Tesorero o el Funcionario competente, donde conste el número y valor de las estampillas solicitadas.
- d) Al momento de solicitar las estampillas, el Tesorero o el funcionario autorizado por este, pagará el valor de las estampillas vendidas en el periodo anterior. Para el efecto presentará en el formato diligenciado del movimiento de ventas de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios. Este formato deberá contener la siguiente información: Valor unitario de las Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios, valor y número de la existencia anterior, valor y número de lo recibido en el periodo anterior en consignación por la Tesorería Departamental. El formato deberá estar suscrito por el tesorero de la dependencia o por quien haga sus veces.
- e) El funcionario responsable de recibir la estampilla deberá realizar un conteo de la misma con el objeto de verificar que la Tesorería del Departamento haya realizado la entrega correctamente, toda vez que no se admitirá ningún tipo de reclamación. la entrega la radicará en un libro de registro de estampillas en consignación, o en tarjetas de inventario.
- f) Al momento de hacer uso de la estampilla, se deberá expedir recibo por parte del cajero que contenga el monto de la estampilla, nombre de quien paga el tributo, concepto, fecha y hora.
- g) Al finalizar el día en que se utilizó para la venta y recaudo del tributo, el funcionario encargado de la custodia y manejo de las estampillas en cada entidad, confrontará la información entregada por el cajero, con el objeto si lo que se vendió fue realmente lo recaudado.
- h) El funcionario responsable de la custodia y manejo de la estampilla entregadas, al finalizar el mes, totalizará el número y valor de las estampillas vendidas y confrontará el dato con el inventario. Luego procederá a ingresar la información en el formato preestablecido por la Tesorería General del Departamento.

000221

28 FEB 2013

Hoja N° 2

- i) Realizar el pago dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, sin perjuicio de los pagos que deben hacerse al momento de realizar los pedidos.

**ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES RECAUDADORAS.** Los recursos provenientes del descuento por concepto de " Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios", deberán ser mantenidos en cuentas contables separadas de los demás recursos de las entidades encargadas de efectuar el descuento, incluyendo al Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios.

Los recursos recaudados por concepto de la " Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios ", deberán ser consignados en la cuenta bancaria de la Tesorería General del Departamento dentro de los plazos establecidos para ello.

Las entidades recaudadoras deberán entregar de manera mensual una relación de los recaudos practicados por concepto de la " Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios". Tal relación deberá contener la siguiente información: Numero de orden de pago o comprobante de egreso, nombre del contribuyente, tipo de acto, base gravable y valor del descuento. Esta información deberá presentarse dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes. A ella deberá anexarse el respectivo soporte de pago o acta de egreso según corresponda.

**ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DISTRIBUIDORAS.** Las Entidades distribuidoras de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios deberán Solicitar y recibir las Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios en consignación, enviando previamente un oficio suscrito por el Tesorero o el Funcionario competente, donde conste el número y denominación de las estampillas solicitadas.

El funcionario responsable de la custodia y manejo de la estampilla, al finalizar el mes, totalizará el número y valor de las estampillas vendidas y confrontará el dato con el inventario. Luego procederá a ingresar la información en el formato preestablecido por la Tesorería General del Departamento.

Realizado lo anterior, el funcionario competente deberá realizar el pago dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, sin perjuicio de los pagos que deben hacerse al momento de realizar los pedidos.

**PARÁGRAFO:** Al momento de realizar los pedidos de estampillas, el Tesorero o el funcionario autorizado por este, pagará el valor de las estampillas vendidas en el periodo anterior. Para el efecto presentará en el formato diligenciado del movimiento de ventas de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios. Este formato deberá contener la siguiente información: Valor unitario de las estampillas Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios, valor y número de la existencia anterior, valor y número de lo recibido en el periodo anterior en consignación por la Tesorería Departamental. El formato deberá estar suscrito por el tesorero de la dependencia o por quien haga sus veces.

000221

28 FEB 2013

Hoja N° 2

**ARTÍCULO 11: TRASLADO DEL RECAUDO POR CONCEPTO DE LA ESTAMPILLA AL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS.** Los recursos recaudados por concepto de la " Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios " serán trasladados a dicho Hospital dos (02) veces al mes, el primer traslado será realizado a más tardar el décimo (10º) día calendario del mes; y el segundo traslado será realizado a más tardar será realizada el veinteavo día calendario del respectivo mes (20º).

El recaudo y el giro de tales recursos se efectuarán a través de la Tesorería General del Departamento, según lo dispuesto en el Presupuesto Departamental, a través de consignación de los recursos recaudados en la cuenta bancaria que disponga el Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios.

**PARÁGRAFO:** Cuando el plazo para realizar la transferencia de los recursos venza en día inhábil, se entenderá corrido el plazo para realizar la transferencia para el día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 12: ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.** La administración de los recursos obtenidos por el recaudo de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios corresponde a los Órganos de Dirección del Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios, en todo caso se observará lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 645 de 2001.

**ARTÍCULO 13: CONTROL DEL RECAUDO.** Los organismos y entidades recaudadores, deberán enviar a la Dirección de Gestión Tributaria del Departamento del Quindío, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año una relación semestral, en medio magnética, de las consignaciones efectuadas por concepto de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios.

El contenido y especificaciones para la entrega de la información serán determinados por la Dirección de Gestión Tributaria del Departamento del Quindío. La información será certificada por los Tesoreros o quien haga sus veces en cada Entidad u Organismo.

El Hospital Universitario del Quindío San Juan de Dios, realizará seguimiento al recaudo efectuado por el Departamento del Quindío, Alcaldías, Hospitales, Entes descentralizados e Instituciones Educativas, mediante actividades de verificación y seguimiento a lo recaudado, archivado y efectivamente transferido, previa autorización del gerente.

**ARTÍCULO 14: INFORMACIÓN SOBRE LOS PAGOS PARA EL CONTROL DEL RECAUDO.** Las tesorerías o quien haga sus veces en las Entidades recaudadoras, remitirán a la Dirección de Gestión Tributaria del Departamento del Quindío, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, una relación semestral en medio magnético relacionada con los pagos realizados por la entidad, respecto a los cuales se debió practicar el descuento por concepto de la " Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios".

**ARTÍCULO 15: CONTROL FISCAL.** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 645 de 2001, El control del recaudo y del traslado oportuno de los recursos al Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios, estará a cargo de la Contraloría General del Departamento

600221

Hoja N° 2

**ARTÍCULO 16: COSTOS.** Los costos económicos generados por la impresión, control y fiscalización serán asumidos por el Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios y reglamentados mediante el convenio interadministrativo.

**ARTÍCULO 17: DISPOSICIÓN TRANSITORIAS.** Los procedimientos vigentes para el recaudo de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios se seguirán aplicando hasta que las reservas de las estampillas que reposan en el Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios se agoten.

El Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios deberá dar aviso a la Tesorería General del Departamento con una antelación no menor de un (01) mes a la fecha en la cual las proyecciones indiquen el agotamiento de la Estampilla.


Una vez agotadas las reservas de estampillas, el recaudo de la Estampilla Pro Hospital Universitario Del Quindío San Juan De Dios se regirá según los procedimientos reglamentados en el presente Decreto.


**ARTÍCULO 18:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.


PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

28 FEB 2013

  
JULIO ERNESTO OSPINA GOMEZ  
Gobernador (e) del Departamento del Quindío

Elaboró: Juan Sebastián Morales García  
Jefe de Recaudo y Cobranza 

Revisó: Revisó: Aleyda Marín Betancourt  
Directora Tributaria 

Carmen Emilia Muñoz  
Tesorera General del Departamento 

Vo. Bo: Jhon James Fernández López  
Secretario Jurídico 