



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

GACETA No. 2022

Armenia, 28 de Febrero de 2013

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

601. DECRETO 222 DE FEBRERO 28 DE 2013 **“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS CARACTERÍSTICAS, CUSTODIA, EMISIÓN, RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y EL TRASLADO DE LOS RECURSOS A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS”**

1

DECRETO 222 DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS CARACTERÍSTICAS, CUSTODIA, EMISIÓN, RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y EL TRASLADO DE LOS RECURSOS A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

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 538 de 1999 y el artículo 4 de la ordenanza 041 de 2012 y;

CONSIDERANDO

REPUBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío***GOBERNACIÓN**DECRETO NUMERO 000222 DE 20 28 FEB 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS CARACTERÍSTICAS, CUSTODIA, EMISIÓN, RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y EL TRASLADO DE LOS RECURSOS A LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

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 538 de 1999 y el artículo 4 de la Ordenanza 041 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 538 de 1999 autorizó la emisión de la estampilla pro universidad del Quindío, a la Asamblea Departamental del Quindío, la cual la adoptó mediante la ordenanza 009 del 12 de mayo de 2000, y la modificó por las ordenanzas 026 de 2007 y 041 de 2012; el cual reviste el carácter de tributo Departamental.
- Que de conformidad con el artículo 8 de la Ley 538 de 1999, y el artículo 8 de la Ordenanza 009 de 2000, el Órgano encargado de administrar los recursos obtenidos y transferidos por concepto del recaudo de la estampilla Pro Universidad del Quindío a aquel Ente Autónomo, es la Junta Especial conformada por el Gobernador del departamento; por el Presidente del Comité Intergremial del Quindío como representante del sector productivo; por el Rector de la Universidad; por Un Representante de los Profesores con calidad de investigadores, elegido por éstos; por un representante elegido por los estudiantes de la misma universidad.

- Que la Asamblea Departamental adoptó la Ordenanza Pro Universidad del Quindío mediante las Ordenanzas 009 del 12 de Mayo de 2000, Ordenanza 026 de 2007 y 041 de 2012 autorizando a los Municipios para que hicieran obligatorio su recaudo en los respectivos territorios.
- Que el artículo 4 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.
- 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 Universidad del Quindío 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.

La emisión de la estampilla Pro-Universidad del Quindío se hará a través de un software específico según el procedimiento establecido por el Departamento y la Universidad mediante convenio interadministrativo.

En casos especiales se autoriza a la Tesorería del Departamento a emitir estampillas en series continuas numeradas según la denominación que se requiera.

ARTÍCULO 2: EMISIÓN. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 538 de 1999 continúa vigente la emisión de la Estampilla Pro Universidad del Quindío, la cual se destinará para la construcción, adecuación, remodelación y mantenimiento de la planta física, escenarios deportivos, bibliotecas y demás bienes y elementos, equipos y laboratorios que requiera la infraestructura de la Universidad del Quindío.

El sesenta por ciento (60%) del recaudo será destinado al estímulo y fomento de la investigación de las distintas áreas científicas programadas por la Universidad

ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS. La estampilla Pro Universidad del Quindío tiene las siguientes características: Tamaño de la estampilla 5,4 cms x 2 cms, Papel autoadhesivo de 34 gramos, van impresas a una tinta intaglio o alto relieve, una tinta fluorescente invisible en toda la superficie de la estampilla, microtextos, personalización inkjet.

ARTÍCULO 4: RESPONSABLES DEL RECAUDO. Los organismos y entidades de la administración central del Departamento, las entidades Descentralizadas del orden Departamental, la Universidad del Quindío, el Hospital Universitario San Juan de Dios, la Corporación Autónoma Regional del Quindío y los Municipios que hayan hecho obligatorio el recaudo de la estampilla en su territorio, serán responsables del recaudo de la "Estampilla Pro Universidad del Quindío".

000222

28 FEB 2013

Hoja N° 2

ARTÍCULO 5: MODALIDADES DE COBRO DE LA ESTAMPILLA. Conforme a las Ordenanzas 009 de 2000 y la ordenanza 026 de 2007, la estampilla Pro Universidad del Quindío tiene las siguientes formas de cobro.

a) Tarifa porcentual: El valor de la estampilla Pro Universidad del Quindío de cobrará mediante el descuento porcentual del valor de los siguientes actos:

1. El 0,75% del valor de los pagos por todo concepto que se efectúen con cargo a la Universidad del Quindío.
2. El 2% del valor de los pagos que por concepto de contratos con formalidades plenas, renovación, adición o prórroga de los mismos, que sean celebrados por particulares con la Universidad del Quindío.
3. El 1% del valor del contrato cedido, de aquellos contratos celebrados por particulares con la Administración Central Departamental, las entidades Descentralizadas del orden Departamental, la Universidad del Quindío, el Hospital Universitario San Juan de Dios y la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

PARAGRAFO: En los numerales 1 y 2, la base gravable para los pagos que deban efectuarse será el costo del bien o servicio, excluyendo el Impuesto al valor agregado, IVA. En los contratos sin valor, se aplicará la tarifa del 2% sobre la cuantía de la fianza exigida.

PARÁGRAFO 2: En todo caso, la causación de la estampilla Pro-Universidad del Quindío, tratándose de contratos, sólo tendrá lugar en los pagos que por tal concepto se hicieren.

PARAGRAFO 3: Las tarifas consignadas en porcentajes, al momento de su liquidación, se aproximarán a la centena superior.

b) Porcentaje sobre el salario mínimo: El valor de la estampilla Pro Universidad del Quindío de cobrará sobre un porcentaje del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente en los siguientes actos:

1. El 2,5% del salario mínimo legal mensual vigente por cada pasaporte que expida el Gobierno Departamental.
2. El 2,5% del salario mínimo legal mensual vigente por toda solicitud de cambio de documentos de identificación en el pasaporte.

c) Venta en especie: El valor de la estampilla Pro Universidad se cobrará según las tarifas establecidas año a año por el Gobierno Departamental de acuerdo a la meta de inflación esperada, certificada por la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; en los siguientes actos a los que para el año 2013 se aplica las tarifas establecidas en el Decreto 1245 de 2012:

1. En toda solicitud de grado realizada por estudiantes de la Universidad del Quindío se adherirán estampillas Pro-Universidad del Quindío por valor de tres mil pesos (\$3.000).
2. En toda Acta de grado que expida la Universidad del Quindío se adherirán estampillas Pro-Universidad del Quindío por valor de tres mil pesos (\$3.000).

000222

FEB 28 2013

Hoja N° 2

3. En toda copia de Acta de grado que se solicite a la Universidad del Quindío, se adherirán estampillas Pro-Universidad del Quindío por valor de cuatro mil setecientos pesos (\$4.700).
4. En cada resolución que reconozca personería jurídica a entidades, que ordene el registro o modificaciones de estatutos, o de registro de juntas directivas, se adherirán estampillas Pro-Universidad del Quindío por valor de tres mil pesos (\$3.000).
5. En cada solicitud de copias autenticadas de decretos, resoluciones o cualquier otro acto administrativo emanados de la Gobernación del Departamento, sus dependencias, la Contraloría Departamental y los entes descentralizados, se adherirán estampillas por valor de Mil Novecientos pesos (\$1.900).
6. En los permisos, certificados, constancia y licencias y copias autenticadas de documentos que expidan la Gobernación del Departamento, sus dependencias, la Contraloría Departamental y los entes descentralizados incluida la Universidad del Quindío, excepto cuando dicho documento sea para uso exclusivo interno de la misma entidad, se adherirán estampillas Pro-Universidad del Quindío por valor de Mil Novecientos pesos (\$1.900).
7. Los siguientes trámites que se realizan ante el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, tributarán por concepto de estampilla Pro-Universidad del Quindío los siguientes valores:
8. Expedición, renovación, duplicado y recategorización de licencia de conducción:

Mil Novecientos pesos (\$1.900), con excepción de los permisos provisionales por retención de licencia.

9. Para los demás trámites con automotores:

Matricula inicial de vehículo de servicio particular:	\$1.900
Matricula inicial de vehículo de servicio público:	\$1.900
Matricula inicial de motos y similares:	\$1.900
Cancelación de matrículas	\$1.900
Traslado de cuenta:	\$1.900
Traspaso de carro y moto:	\$1.900
Registro de prenda:	\$1.900
Levante de prenda:	\$1.900
Inscripción y levante de reserva:	\$1.900
Cambio de empresas:	\$1.900
Cambio de color de carro y moto:	\$1.900
Cambio de tipo o transformación:	\$1.900
Cambio de motor de carro y moto y/o regrabación:	\$1.900
Regrabación serial de carro y moto:	\$1.900
Regrabación chasis de carro y moto:	\$1.900
Repotenciación:	\$1.900
Cambio de servicio:	\$1.900
Cambio de placa de carro y moto:	\$1.900
Radicación Cuenta de carro y moto:	\$1.900
Chequeo certificados:	\$1.900
Chequeo tarjeta operación y otros:	\$1.900
Permisos especiales transitorios:	\$1.900
Certificados:	\$1.900

000222

28 FEB 2013

Hoja N° 2

PARAGRAFO: Las tarifas consignadas en pesos corrientes serán revisadas y actualizadas en cada periodo fiscal por el Gobierno Departamental de acuerdo a la meta de inflación esperada, certificada por la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y el resultado se aproximará a la centena superior.

- d) Porcentaje sobre el salario del servidor público posesionado:** En las actas de posesión de los Servidores Públicos del orden Departamental y Municipal, se cobrarán sobre la asignación mensual los siguientes porcentajes:

Hasta 4 S.M.M.L.V: 1,5%

Más de 4 S.M.M.L.V: 2,0%

ARTÍCULO 6: OBLIGACIÓN DE ADHERIR LA ESTAMPILLA. De conformidad con el artículo 5° de la Ley 538 de 1999, el artículo 6 de la ordenanza 026 de 2003 y artículos 10 de la ordenanza 009 de 2000, los funcionarios responsables de recaudar este impuesto, tienen la obligación de adherir y anular las Estampillas Pro Universidad del Quindío que se exigen en los actos que señala la Ordenanza 026 de 2007. 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-Universidad del Quindío en una tarifa porcentual al pago efectuado.

ARTÍCULO 7: OBLIGACIONES DE LOS INTERVINIENTES EN EL RECAUDO. En el recaudo de la Estampilla Pro Universidad del Quindío intervienen las siguientes Entidades y Órganos:

1. **TESORERIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO:** Son obligaciones de la Tesorería General del Departamento:
 - a) Entregar en consignación a las Tesorerías de las Entidades y Órganos responsables del recaudo de la Estampilla Pro Universidad del Quindío, 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 Estampillas Pro Universidad del Quindío dadas en consignación. Los inventarios se confrontarán 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 Universidad del Quindío.

00022

28 FEB 2013

Hoja Nº 2

- e) Consignar dos (02) veces al mes a la Universidad del Quindío, el valor recaudado por concepto de la Estampilla Pro Universidad del Quindío

2. ENTIDADES RECAUDADORAS: Son aquellas entidades que cobran la estampilla Pro Universidad del Quindío 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 026 de 2007.
- 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 Universidad del Quindío.
- 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.

PARAGRAFO: La Universidad del Quindío como entidad recaudadora y beneficiaria directa del tributo, podrá solicitar cruce de saldos entre las transferencias a favor y el recaudo efectuado directamente en la institución por concepto de descuentos en los pagos, contratos y cesiones. Lo anterior en atención al Artículo 6 de la Ordenanza 41 de 2012.

3. ENTIDADES DISTRIBUIDORAS: Son las Entidades u Órganos a los que la Tesorería General del Departamento le suministra en consignación la "Estampilla Pro Universidad del Quindío", para que sean vendidas a los contribuyentes que realicen actos o tramiten documentos constitutivos de los hechos generadores, según la Ordenanza 026 de 2007; 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 026 de 2007.
- c) Solicitar y recibir las estampillas Pro Universidad 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

G00222

28 FEB 2013

Hoja N° 2

Pro Universidad del Quindío. Este formato deberá contener la siguiente información: Valor unitario de las estampillas Pro Universidad del Quindío, 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 de verificar si lo que se vendió fue realmente lo recaudado.
- h) 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.
- 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.

PARAGRAFO: La Universidad del Quindío como entidad distribuidora y beneficiaria directa del tributo, podrá solicitar cruce de saldos entre las transferencias a favor y el recaudo efectuado directamente en la institución por concepto de la venta directa de la Estampilla Pro universidad del Quindío. Lo anterior en atención al Artículo 6 de la Ordenanza 41 de 2012 y en consideración al volumen que se maneja frente al usuario principal de la Universidad que son sus estudiantes quienes deben adherirla en todos los trámites que realizan en la institución.

ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO POR PARTE DE LAS ENTIDADES RECAUDADORAS. Los recursos provenientes del descuento por concepto de "Estampilla Pro Universidad del Quindío", deberán ser mantenidos en cuentas contables separadas de los demás recursos de las entidades encargadas de efectuar el descuento, incluyendo a la Universidad del Quindío cuando le corresponda realizarlo.

000222

2013 02 28

Hoja N° 2

Los recursos recaudados por concepto de la "Estampilla Pro Universidad del Quindío", 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 Universidad del Quindío". 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 9: PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO POR PARTE DE LAS ENTIDADES DISTRIBUIDORAS. Las Entidades distribuidoras de la Estampilla Pro Universidad del Quindío deberán Solicitar y recibir las estampillas Prodesarrollo 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 Universidad del Quindío. Este formato deberá contener la siguiente información: Valor unitario de las estampillas Pro Universidad del Quindío, 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.

ARTÍCULO 10: TRASLADO DEL RECAUDO POR CONCEPTO DE LA ESTAMPILLA A LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO. Los recursos recaudados por concepto de la "Estampilla Pro Universidad del Quindío" serán transferidos a dicha Universidad dos (02) veces al mes, el primer traslado será realizado a más tardar el decimo (10º) día calendario del mes; y el segundo traslado será realizado el veinteavo día calendario del respectivo mes (20º).

Según lo dispuesto en el Presupuesto Departamental el recaudo de la estampilla no ingresa al presupuesto del Departamento, el recaudo y el giro de tales recursos se efectuarán a través de la Tesorería General del Departamento, a través de consignación de los recursos recaudados en la cuenta bancaria que disponga la Universidad del Quindío.

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.

000222

28 FEB 2013

Hoja N° 2

ARTÍCULO 11: ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS. La administración de los recursos obtenidos por el recaudo de la estampilla Pro Universidad del Quindío corresponde a la Junta Especial de que trata el artículo 8 de la Ley 538 de 1999 y el artículo 8 de la Ordenanza 009 de 2000.

ARTÍCULO 12: CONTROL DEL RECAUDO. Conforme a las facultades establecidas en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, que extiende las facultades de fiscalización y control a las entidades territoriales, 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 magnético, de las consignaciones efectuadas por concepto de la "Estampilla Pro Universidad del Quindío".

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.

La Universidad del Quindío, realizará seguimiento al recaudo efectuado por las entidades recaudadoras y distribuidoras, mediante actividades de verificación y seguimiento a lo recaudado, archivado y efectivamente transferido, previa autorización del rector o su delegado.

ARTÍCULO 13: INFORMACIÓN SOBRE LOS PAGOS PARA EL CONTROL DEL RECAUDO. Conforme a las facultades establecidas en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, que extiende las facultades de fiscalización y control a las entidades territoriales, 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 Universidad del Quindío".

ARTÍCULO 14: CONTROL FISCAL. El control del recaudo, del traslado oportuno de los recursos a la Universidad del Quindío y de la inversión de los fondos provenientes del cumplimiento de la Ley 538 de 1999, y el artículo 5 de la Ordenanza 009 de 2000, estará a cargo de la Contraloría General del Departamento.

ARTÍCULO 15: COSTOS. Los costos económicos generados por la impresión, control y fiscalización serán asumidos por la Universidad del Quindío y reglamentados mediante el convenio interadministrativo, de conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza 0041 de 2012.

ARTÍCULO 16: DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Los procedimientos vigentes para el recaudo de la estampilla Pro Universidad del Quindío se seguirán aplicando hasta que las reservas de las estampillas que reposan en la Universidad del Quindío se agoten.

La Universidad del Quindío 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.

000222

Hoja N° 2

Una vez agotadas las reservas de estampillas, el recaudo de la Estampilla Pro Universidad del Quindío se regirá según los procedimientos reglamentados en el presente Decreto.

ARTÍCULO 17: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

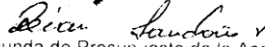
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE





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


28 FEB 2013

Vo. Bo.: Jhon James Fernández López
Secretario Jurídico

Vo. Bo. Cesar Londoño Villegas 
Presidente Comisión Segunda de Presupuesto de la Asamblea Departamental

Revisó: Aleyda Marín Betancourt 
Directora Tributaria

Carmen Emilia Muñoz 
Tesorera General del Departamento

Elaboró: Juan Sebastián Morales García 
Jefe de Recaudo y Cobranza