

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL

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.

Certificado de paz y salvo municipal

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Consiste en la certificación de la Secretaría de Hacienda Municipal a nombre del Municipio de Caldas (Antioquia) de que el contribuyente ha pagado en su totalidad y por cada uno de los conceptos de impuestos, tasas, tarifas o derechos, multas, contribuciones, anticipos, recargos, sanciones e intereses, en su contra y en favor del Municipio de Caldas.

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	☒	En línea	☐	Mixto	☐
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 sur 50, piso 1 Centro Administrativo Municipal- CAM Secretaría de Hacienda				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 pm y 1:00 pm a 4:00 pm Viernes de 7:00 am a 12:00 pm y 1:00 pm a 3:00 pm				
Teléfono	(604) 3788500 Ext. 105				

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	☒ OPA (Otro procedimiento administrativo)

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	☒	No aplica	☐
--------	-------------------------------------	-----------	--------------------------

Para la expedición del Paz y Salvo Único Municipal, el contribuyente deberá presentar:

1. Documento que acredite la calidad en que actúa, atendiendo la calidad de información reservada que tienen los registros de la Secretaría de Hacienda.
2. Solicitar la clase y naturaleza de paz y salvo requerido cuando por medio del sistema se pueda determinar el estado actual de la cuenta del usuario.

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL

3. Cancelar el importe o valor de paz y salvo, siempre y cuando esté determinado en el Código de Rentas Municipales.

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 contribuyente debe acercarse a la oficina de la Tesorería Municipal, presentando el documento de identidad original o fotocopia de mismo, se debe solicitar el paz y salvo en las taquillas correspondientes, una vez cumplidos los requisitos exigidos como se indica en el numeral 5, una vez cancelado el valor del impuesto y/o la cuota correspondiente al acuerdo de pago si los hubiere, debe esperar un (1) día hábil para la expedición y entrega del certificado de paz y salvo en original, si se paga en las taquillas de la Tesorería municipal; la entrega se realizará de manera inmediata.

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	☒	En línea	☐	Mixto	☐
Tiempo de obtención	Después de cancelar el valor del impuesto y/o la cuota correspondiente, (1) Día hábil, si se paga en las taquillas de la Tesorería municipal; la entrega se realizará de manera inmediata.				
Vigencia del trámite y/o servicio	El Paz y Salvo Único Municipal para los casos de Impuesto Predial Unificado e Impuesto de Industria y Comercio, tendrá vigencia hasta el último día calendario cancelado en la respectiva factura y/o el pago de la cuota correspondiente del acuerdo de pago, si los hubiere y de acuerdo al calendario tributario.				

8. Pasos a seguir por la entidad

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

Una vez verificados los requisitos descritos en el numeral 5 se procede a expedir y entregar el Paz y Salvo Municipal según lo solicitado. El Paz y Salvo Municipal será expedido por medio del sistema integral financiero y contable (SOFTWARE) cuando fuere posible, como también, podrá ser expedido de forma manual por el funcionario competente en los formatos que para el efecto adopte la Tesorería de Rentas Municipales.

9. ¿A quién está dirigido?

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

Instituciones o dependencias públicas	☒
Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	☐
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	☐

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL

Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	
Población LGBTIQ+	
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)	
Persona en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Título, capítulo y artículo
Decreto Municipal	108	2021	Título I- Capítulo VII-Artículos 94 al 102

11. Observaciones específicas de la entidad

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

- Para obtener el Paz y Salvo Único Municipal, si se trata de un predio exento, este deberá cancelar los conceptos que se generan junto con el impuesto referido y que no fueron objeto de la exención tributaria otorgada.
- Cuando se trate de un inmueble sometido al régimen de comunidad, el Paz y Salvo Único Municipal se expedirá a cada contribuyente por la correspondiente cuota, acción o derecho del bien proindiviso.
- Cuando se trate de compraventa de acciones y derechos herenciales vinculados a un predio, el Paz y Salvo Único Municipal será el del respectivo predio en su unidad catastral.
- La Secretaría de Hacienda y/o Tesorería Municipal podrá expedir certificados de paz y salvo sobre los bienes inmuebles que hayan sido objeto de venta forzosa en pública subasta, previa cancelación de los impuestos correspondientes al inmueble en remate, sin que el propietario tenga que cancelar la totalidad de los impuestos adeudados por otros inmuebles, previa presentación del auto del juzgado o acto administrativo de la autoridad correspondiente que informa de tal situación



CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL

- La expedición de un Paz y Salvo Único Municipal no libera del impuesto, tasa, tarifa o derecho, multa, contribución, anticipo, recargo, sanción e intereses debidos, por el contribuyente en caso de que se haya expedido por error, inadvertencia o falta de registros.
- Conforme lo reglado por la Ley 1430 de 2010 el Impuesto Predial Unificado es de carácter real, por lo tanto, la carga impositiva seguirá pesando sobre el bien independientemente de quien sea su titular.
- Para el caso del Impuesto de Industria y Comercio y complementarios, la carga impositiva seguirá pesando sobre el titular original. El nuevo titular solo responde desde la fecha del título adquisitivo, excepto cuando el Paz y Salvo Único Municipal presente enmendaduras o tachaduras, caso en el cual será solidariamente responsable con el titular anterior.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

Teléfono: (57) 604 3788500 **NIT.** 890.980.447-1

Email: contactenos@caldasantioquia.gov.co

Sitio web: www.caldasantioquia.gov.co