

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.07		
			Versión: 04		
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pag. 1 de 5		
	PROCESO:	DESARROLLO DE PERSONAL	Vigente desde: 23/07/2021		
PROCEDIMIENTO: REINTEGRO Y COBRO PERSUASIVO					CP-CER884507

1. OBJETO

Realizar el cobro persuasivo a los Docentes, Directivos Docentes y administrativos, y personal retirado de la Secretaría de Educación y Cultura, por el pago de lo no debido o de mayores valores pagados en los procesos a cargo de la Secretaría, con el fin de obtener el reintegro de los recursos sujetos al respectivo cobro.

2. ALCANCE

Inicia con la detección de los mayores valores pagados o pagos no debidos y la cuantificación de los mismos, la ubicación del sujeto de cobro, la elaboración del oficio de invitación a reintegrar los valores a la administración central, para posteriormente realizar el Acto Administrativo correspondiente al cobro persuasivo y el seguimiento al reintegro de los recursos, el cual y en el caso que no se obtenga respuesta al acto administrativo, finaliza este procedimiento con el traslado a la Dirección de Rentas e Ingresos para que se inicie el proceso de Cobro Coactivo.

3. DEFINICIONES

- **SECD:** Secretaria de Educación y Cultura Departamental.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **COBRO PERSUASIVO:** El cobro persuasivo contiene todas las acciones realizadas por la Administración en la etapa anterior al cobro coactivo, encaminadas a obtener el pago de los mayores valores pagados o pagos no debidos, reconocidos mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor (sujeto de cobro).

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio. No obstante, en aras del principio de economía consagrado en el Código Contencioso Administrativo, es recomendable realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario con el fin de solucionar el conflicto consensual y beneficiosa para las partes, antes de iniciar el cobro coactivo.

4.2. El principal objetivo de la gestión en la etapa persuasiva, es la recuperación total e inmediata de la cartera, o también asegurar el pago mediante el otorgamiento de Acuerdos de pago con el lleno de los requisitos legales.

4.3. En forma periódica la SECD, realiza seguimiento a los cobros trasladados a la Dirección de Rentas e Ingresos del departamento (cobro coactivo), para conocer el estado actual de los procesos respectivos.

4.4. En la medida que se logró la recuperación del recurso cobrado, la SECD, realizará los trámites tesorería para el registro de los mismos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC.	Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha: 23/07/2021

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: H03.07	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
			Versión: 01	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág. 2 de 5	
	PROCEDIMIENTO: REINTEGRO Y COBRO PERSUASIVO		Vigente desde: 23/07/2021	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Enviar documentación a la oficina de nómina de los mayores valores pagados o pagos no debidos: Una vez el funcionario competente de la SECD detecté el mayor valor pagado o pagos no debidos, dará traslado mediante oficio con sus correspondientes soportes a la Oficina de Nómina de solicitud para que inicie el respectivo cobro persuasivo.	Funcionario competente diferentes áreas de la SECD	Oficio remisorio y soportes	Oficio
2. Elaborar Oficio de invitación formal a cancelar o reintegrar el recurso: El área de nómina elabora y envía por correo certificado oficio al sujeto de cobro, mencionándole que existe una obligación pendiente a su cargo y el nombre del servidor público encargado de atenderlo e invitándolo a acercarse a las instalaciones de la SECD a efectuar en la menor brevedad el respectivo pago, so pena de proseguir con el cobro coactivo.	Auxiliar Administrativo (Nómina)	Oficio de Cobro	Planilla de envió
3. Realizar Seguimiento al			

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: H03.07	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
			Versión: 01	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág. 3 de 5	
	PROCEDIMIENTO: REINTEGRO Y COBRO PERSUASIVO		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Oficio de invitación formal a cancelar o reintegrar el recurso: Sí, la respuesta del sujeto de cobro es positiva respecto al reintegro del recurso o a la celebración de un acuerdo de pago con el lleno de los requisitos legales, se da paso a las orientaciones correspondientes para el ingreso tesoral del mismo y a dar por finalizado dicho proceso de cobro o reintegro de los recursos adeudados. Sí, la respuesta del sujeto de cobro es negativa o no responde, continua con la actividad 4.	Auxiliar Administrativo (Nómina)	N.A	Oficio procedimiento de reintegros
4. Elaborar proyecto del Acto Administrativo de Cobro Persuasivo: Se elabora el proyecto del Acto Administrativo del Cobro persuasivo al sujeto de cobro, indicándole claramente los motivos que dieron origen a la deuda.	Auxiliar Administrativo (Nómina)	Borrador acto administrativo	Proyecto acto administrativo con soportes
5. Revisar y corregir proyecto del Acto Administrativo de Cobro Persuasivo: Se revisa el proyecto del Acto Administrativo con sus correspondientes soportes, si da lugar a ajuste se efectúan los mismos, se aprueba y firma.	Profesional Especializado de Talento Humano Auxiliar Administrativo (Nómina)	Acto administrativo	Acto administrativo con sus soportes

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: H03.07	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
			Versión: 01	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág. 5 de 5	
	PROCEDIMIENTO: REINTEGRO Y COBRO PERSUASIVO		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
documentación correspondiente. Se realiza periódicamente seguimiento a la Dirección de Rentas e Ingresos – Secretaria de Hacienda del avance del proceso.			

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

TÍTULO
Oficio invitación a pagar (1)
Acto Administrativo cobro persuasivo (2)
Oficio remisorio (1)
Consignación recursos (1)
Soportes varios

- (1) El oficio de invitación a pagar lo proyecta la Oficina de Nómina de la SECD.
 (2) El acto administrativo del cobro persuasivo es proyectado por la Oficina de Nómina de la SECD.
 (3) El oficio remisorio de traslado para la Dirección de Rentas e Ingresos – Secretaria de Hacienda es proyectado por la Oficina de Nómina de la SECD.
 (4) La consignación de los recursos es realizada por el sujeto de cobro.
 Los Soportes varios pueden ser elaborados por el funcionario competente en donde se generó el mayor valor pagado o pago de lo no debido, junto con el Oficio remisorio a la oficina de nómina.

7. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
10/09/2019	• Edición inicial del documento.	01

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.