

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06 VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023



PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACION PACIFICO ATLANTICO	Funcionario Responsable Enlace	Jefe Unidad Cobro Coactivo ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	MES	AÑO	
1	Adopción del Procedimiento	09	25	2009	LUIS FERNANDO ADARVE VILLA
2	Actualización del Procedimiento	23	08	2012	JOSÉ FAVER MARÍN VILLEGAS
3	Modificación del Procedimiento	15	09	2015	JOSE FABER MARIN VILLEGAS
4	Actualización del Procedimiento	18	04	2023	FUNDACIÓN PACÍFICO ATLÁNTICO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
Fecha Aprobación: 18/04/2023		

1. OBJETIVO

Establecer y definir en su integridad las pautas y el procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo que deben seguir los funcionarios responsables del cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias a favor del Municipio de Cartago, con sujeción a las normas Constitucionales y a la normatividad Nacional y territorial vigente.

2. ALCANCE

Inicia la recepción del título ejecutivo hasta la expedición del auto que ordena la terminación y archivo del proceso de cobro coactivo.

3. MARCO LEGAL

Ley 1066 de 2006: “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”

Artículo 1o. Gestión Del Recaudo De Cartera Pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.”

Artículo 2o. Obligaciones De Las Entidades Públicas Que Tengan Cartera A Su Favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.

3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.

4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.

5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.⁶

6. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

Artículo 5o. Facultad De Cobro Coactivo Y Procedimiento Para Las Entidades Públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario”

Ley 1437 de 2011: “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

Artículo 98. *Deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo.* Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Artículo 99. *Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado.* Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

4. Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.

5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

Artículo 100. Reglas de procedimiento. Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.
2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.
3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Artículo 101. Control jurisdiccional. Sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en los términos de la Parte Segunda de este Código, los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y

2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

Ley 1564 de 2012: “Por la cual se expide el Código General del Proceso”

Ley 1819 del 2016: “Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”

Artículo 264. Modifíquese el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario el cual quedará así:

Parágrafo. El avalúo de los bienes embargados estará a cargo de la Administración Tributaria, el cual se notificará personalmente o por correo. Practicados el embargo y secuestro, y una vez notificado el auto o la sentencia que ordene seguir adelante con la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes conforme a las reglas siguientes:

- a) Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%);
- b) Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable;
- c) Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal;

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

d) Cuando, por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor de este de acuerdo con las reglas mencionadas en los literales a), b) y c), se podrá nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

De los avalúos, determinados de conformidad con las anteriores reglas, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual la Administración Tributaria resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso, sin perjuicio de que la DIAN adopte las medidas necesarias para superar los obstáculos que se presenten.

Decreto 4473 de 2006: “Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”

Artículo 5°. Procedimiento aplicable. Las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita.

4. DEFINICIONES

Acción de cobro: Es una acción que tiene la Administración Municipal para perseguir a través de sus propios funcionarios, el cobro de las obligaciones tributarias a su favor.

Acto Administrativo: Es una declaración voluntaria que se realiza en el ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos individuales de manera inmediata.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

Agente oficioso: Es la persona que administra, sin mandato, los bienes de alguna persona. Actúa a nombre del tercero obligándolo y obligándose a sí mismo.

Agotamiento de la vía gubernativa: Se produce cuando los recursos interpuestos han sido resueltos o denegados por silencio administrativo. Una vez agotada la vía gubernativa el contribuyente puede acudir ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

Apoderado: Persona que actúa ante la Administración Tributaria en nombre del contribuyente.

Auto: Providencias dictadas por los funcionarios competentes en el proceso de cobro.

Auto de archivo: Acto administrativo por medio del cual se ordena el archivo del expediente, por criterios diferentes a la cancelación de las obligaciones.

Auto de terminación: Es el acto administrativo por medio del cual se culmina por pago el proceso administrativo de cobro.

Avalúo Catastral: Es el valor o precio en que se estima un bien o propiedad, que normalmente no excede su valor comercial.

Aviso de remate: Aviso ordenado por el artículo 525 del Código de Procedimiento Civil, que estipula el deber de anunciar al público el remate de los bienes del deudor.

Base Gravable: Valor monetario o unidad de medida del hecho imponible sobre el cual se aplica la tarifa para establecer el valor monetario del crédito fiscal o valor cuantitativo del objeto de la obligación tributaria.

Caducidad: Es la facultad de ejercer un derecho o realizar un acto dentro del término perentorio señalado por la ley.

Cartera morosa: Conjunto de créditos a favor del municipio que no han sido pagados a la fecha de su vencimiento.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

Caución: Cualquier obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Ejemplo: la fianza, la hipoteca, la prenda.

Causación: Momento específico en que surge o se configura la obligación.

Citación: Escrito dirigido a los interesados para que comparezcan a la oficina o despacho administrativo.

Cobro Coactivo: Asignación otorgada a las entidades públicas para que puedan hacer efectivas todas las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

Competencia para el cobro: La competencia es la facultad otorgada por la ley a un funcionario para producir un acto administrativo.

Contribución: Es el tributo de los particulares a favor del municipio.

Contribuyente: es aquella persona física o jurídica con derechos y obligaciones, frente a un ente público,

Costas judiciales: Son los gastos en que incurre la Administración para llevar adelante el proceso coactivo.

Derecho: Es la facultad que se tiene de disponer de un bien u objeto, o de exigir el cumplimiento de una obligación.

Derecho de petición: Recurso que interpone cualquier ciudadano con un interés general o particular.

Derecho real: Es el que tiene la persona directa o inmediatamente sobre la cosa considerada como bien, y sin respecto a determinada persona.

Embargo: Es una actuación de carácter judicial que consiste en aprehender uno o más bienes del deudor.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

Embargo preventivo: Es una medida cautelar, adoptada en el curso de un proceso, Significa inmovilizarlos para que respondan por las deudas

Expediente: Conjunto de documentos archivados en forma cronológica que determinan la secuencia y las actuaciones que se han surtido dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.

Facilidad de pago: Es una figura mediante la cual la entidad concede plazos para cancelar las obligaciones de aquellos contribuyentes que se encuentren en mora.

Gestión de cobro: Son todas las actuaciones adelantadas por el funcionario competente para obtener el pago de las obligaciones tributarias en mora.

Impuesto: Es un tributo obligatorio que no tiene ninguna contraprestación directa.

Interés moratorio: Es el recargo que se genera por el no pago oportuno de las obligaciones contractuales

Interrupción y suspensión de términos: Es la paralización de un proceso mientras ésta dure, se entiende que es un espacio de tiempo no corrido.

Investigación de bienes: Los funcionarios de Cobranzas pueden obtener información sobre todos los bienes que poseen los contribuyentes a su cargo.

Jurisdicción coactiva: Vía procesal que ejerce la Administración a través de sus órganos o funcionarios, con el fin de hacer posible el cobro y solución de obligaciones en su favor.

Mandamiento de pago: Acto administrativo mediante el cual el funcionario competente ordena la cancelación de las obligaciones pendientes, más los intereses y actualizaciones a que haya lugar.

Medidas cautelares: Son las medidas de embargo y secuestro que se decretan sobre los bienes del deudor con el fin de lograr la satisfacción de la obligación.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

Notificación: Es el medio por el cual se da a conocer al contribuyente las decisiones que toma la Administración con el fin de que interponga los recursos que contra ellas proceden o acate su cumplimiento.

Notificación personal: Es la que se practica por el funcionario de la Administración en el domicilio del interesado o en la oficina competente de la Administración.

Notificación por correo: Es la que se hace mediante el envío de una copia del acto a la dirección informada por el contribuyente; se entiende surtida en la fecha de introducción al correo.

Notificación por edicto: Cuando las providencias que deciden recursos no puedan darse a conocer personalmente, pasados diez (10) días de la citación sin que comparezca el contribuyente, se fija el edicto en un lugar público del despacho con la inserción de la parte resolutive. La fijación es por diez (10) días hábiles.

Oposición al secuestro: Es una acción procesal de un tercero que busca protección de los tenedores del derecho. El opositor sólo puede alegar posesión material del bien, no discute su dominio o propiedad.

Pago del impuesto: Es la prestación de dar al estado una suma de dinero a título de impuesto, que puede ser efectuado por el contribuyente o por un tercero a su nombre.

Perito: Persona que avalúa las propiedades o bienes

Prescripción: Es la acción mediante la cual el contribuyente solicita ser exonerado para pagar sus impuestos, por no haber ejercido el funcionario encargado, las acciones y derechos, durante cierto lapso (5 Años).

Resolución: La resolución administrativa consiste en una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

Título ejecutivo: Es el que reúne los presupuestos de los artículos 68-69 y 562 del C.P.C o del 828 del decreto 624 de 1989, esto es que goza de claridad, expresividad y exigibilidad.

Vía gubernativa: Es el trámite previo que debe agotar toda actuación, para que sea posible su correspondiente cobro de la obligación por la vía de la jurisdicción coactiva o por la del cobro coactivo administrativo.

5. RESPONSABLE

Es responsabilidad del (la) Profesional Universitario(a) de la Unidad de Cobro Coactivo, la gestión de las actividades propuestas en este procedimiento, para el logro de los objetivos trazados.

6. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Todos los registros que se generen en el procedimiento deben ser archivados de acuerdo con lo definido en la tabla de retención documental (TRD), teniendo en cuenta los lineamientos de los instrumentos archivísticos y la normatividad legal vigente aplicable.
- La atención al ciudadano será justa y equitativa, no existirán preclusiones en la atención ni discriminaciones por credo, raza; inclinación política, religiosa, ni económica.
- Cuando se presenten peticiones, quejas o reclamos anónimos o que no indiquen dirección para remisión de correspondencia o dirección electrónica, se publicara la respuesta en la página Web oficial del municipio www.municipiodecartago.gov.co y en la cartelera oficial de la misma Secretaría, por un término de diez (10) días hábiles.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

- Cualquier problema que ocurra con los equipos tecnológicos deberá ser reportado al responsable de su dependencia o en su defecto a la Dirección TICS del Municipio.
- Se establece que los únicos autorizados para firmar las comunicaciones oficiales son el Alcalde, Secretarios(as) de Despacho y los (las) delegados(as) que se encuentren autorizados en el manual o Decreto de firmas del Municipio.
- Para el cumplimiento de las actividades de este procedimiento, se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por Acuerdos y Decretos Municipales en la materia.

7. CONTENIDO Y DESARROLLO

Inicio: Se da inicio al procedimiento **COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO**, teniendo en cuenta el cumplimiento legal vigente.

Recepción de los títulos ejecutivos para cobro coactivo: La Dirección de Tesorería debe recibir los expedientes que contienen los títulos ejecutivos ejecutoriados y remitir a la Unidad de Cobro Coactivo donde se verifica el envío de los anexos relacionados en la remisión.

Estudio jurídico de los títulos ejecutivos: La Unidad de Cobro Coactivo realiza la revisión de la validez de los títulos ejecutivos, esto es: que sea claro, expreso y exigible. Si el título presenta inconsistencias, se remite a la dependencia competente para ser subsanado.

Elaboración del mandamiento de pago: Si el título ejecutivo cumple los requisitos de validez, se profiere el mandamiento de pago en contra del deudor y a favor del Municipio, con el apoyo de la Unidad de Cobro Coactivo en la elaboración de los actos administrativos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [15]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

Citación para notificación personal: Así mismo, se profiere la citación para notificación personal dirigida al deudor, concediéndose diez (10) días hábiles para la presentación personal del moroso.

Notificación personal del Acto Administrativo: El funcionario ejecutor notifica el Acto Administrativo de forma personal por medio de acta, concediendo quince (15) días hábiles para el pago o presentación de excepciones al mandamiento de pago.

Excepciones al mandamiento de pago: Si se presentan excepciones al mandamiento de pago, estudie, resuelva y notifique la decisión al deudor; salvo que sea necesario practicar pruebas, caso en el cual se ordenarán y practicarán de acuerdo con el régimen probatorio establecido en el Código General del Proceso, suspendiendo el término para decidir las excepciones.

En caso de declarar probadas las excepciones, así se ordenará en la resolución junto con el levantamiento de medidas cautelares, la terminación y archivo del proceso. También podrá ocurrir que las excepciones prosperen parcialmente, caso en el cual así se declarará y la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones probadas. Si ninguna de las excepciones se prueba, así se declarará y se ordenará seguir adelante con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación, conforme lo dispone el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Recurso de reposición: El propósito del recurso de reposición consiste en que la autoridad que resolvió la excepciones y la declaro no probada, reconsidere su decisión, adicionando, aclarando, modificando o revocando la misma. El recurso deberá resolverse dentro del mes siguiente a su presentación y podrá ser presentado por el deudor o su apoderado legalmente constituido. Contra la resolución que resuelve el recurso de reposición no procede recurso alguno.

Notificación por Correo Certificado de Resolución que resuelve el recurso: De conformidad con lo señalado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, se procederá a enviar copia de la Resolución que resuelve el Recurso.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [16]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

Liquidación de la obligación para el pago: El funcionario ejecutor comunica al deudor que en la oficina competente debe solicitar la liquidación de la obligación a la fecha del pago.

Recepción del soporte de pago: El funcionario ejecutor recibe soporte de pago de la obligación por parte del ciudadano.

Verificación del pago de la obligación: El funcionario ejecutor verifica el pago en el sistema de información del Municipio o en la dependencia competente.

Terminación del proceso de cobro coactivo: El funcionario ejecutor profiere auto de terminación y archivo.

Notificación por correo: En el evento en que el deudor no comparezca a la citación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, proceda a enviar un original del mandamiento de pago por correo certificado a la dirección reportada del deudor. Si el Acto Administrativo lo recibe el deudor, desde el siguiente día se contarán los quince (15) días hábiles de plazo para interponer excepciones o realizar el pago.

Notificación por aviso: Si la notificación del mandamiento de pago es devuelta a la Administración, el funcionario ejecutor procede a notificar el acto administrativo por aviso publicando en el portal web de la Entidad y en un lugar de acceso al público de la misma Administración. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos, desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal. Surgiendo así también la posibilidad al contribuyente de excepcionar el Mandamiento de Pago notificado.

Medidas Cautelares: Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor con el objeto de garantizar el pago de la obligación. El funcionario ejecutor ordena el embargo de cualquier bien de propiedad del deudor y/o contribuyente, que garantice el pago de la obligación.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [17]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

Protocolización de la medida cautelar: El funcionario ejecutor remite el acto administrativo a la entidad competente con el fin de protocolizar la medida cautelar por medios de la inscripción en los registros públicos o privados.

Orden de seguir adelante con el proceso: Una vez en firme el mandamiento de pago y registrada la medida cautelar, el funcionario ejecutor profiere resolución que ordena seguir adelante con el proceso practicando el secuestro, la liquidación del crédito y el remate de los bienes embargados y a decretar la medida de los que no estén embargados.

Liquidación del crédito y las costas: El funcionario ejecutor profiere la resolución que liquida el crédito y las costas.

Fijación de fecha para la práctica de secuestro: El funcionario ejecutor profiere auto que fija fecha y hora para la práctica de la diligencia de secuestro.

Diligencia de secuestro: El auxiliar de la justicia practica la diligencia de secuestro.

Suspensión de la diligencia: Se suspende la diligencia en caso de que no se ubique el bien objeto de la diligencia, que el inmueble se encuentre desocupado, que no se encuentre quien atienda la diligencia, o que la persona que se encuentra sea menor de edad.

Avalúo del bien: Trámite procesal a cargo de la Administración Tributaria, en el que se determina el precio de un bien en el mercado. De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.

Verificación del cumplimiento del procedimiento: El funcionario ejecutor verifica que en todas y cada una de las actuaciones se haya dado cumplimiento a las normas y preservado el derecho al debido proceso y de defensa del deudor. En caso de hallar inconsistencias, procede a subsanarlas.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [18]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

Fijación de fecha para la práctica del remate: Si no existe causal para suspender el proceso o irregularidades procesales por subsanar, el funcionario ejecutor procederá a proferir Auto mediante el cual se fije fecha, hora y lugar donde se realizará la diligencia de remate de los bienes del deudor, de conformidad con establecido en la normatividad vigente en la materia.

Fijación del Auto: El funcionario ejecutor fija el Auto en la secretaría del Despacho (Dirección de Tesorería) durante los diez (10) días anteriores a la fecha de remate o subasta. El aviso se publicará por una sola vez, con una antelación no inferior a cinco (5) días de la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación del lugar y en una radiodifusora local.

Depósito para hacer postura: El funcionario ejecutor verifica que las personas que pretenden hacer postura para la subasta hayan depositado el 40% del avalúo del bien en la cuenta de depósitos judiciales dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en lo establecido por la normatividad vigente en la materia.

Remate del bien: El funcionario ejecutor practica la diligencia de remate donde se precisa detalles de pago, valor y entidad financiera donde se recepcionará el pago.

Verificación del pago: El funcionario ejecutor verifica el pago del bien dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia.

Aprobación del remate: El funcionario ejecutor realiza la aprobación del remate, gravamen, costas y devolución del restante. Actuación que está sujeta a control jurisdiccional.

Levantamiento de medidas cautelares: Cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.

Entrega del bien: El secuestro realiza la entrega del bien rematado.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [19]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

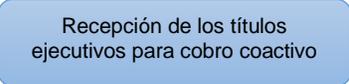
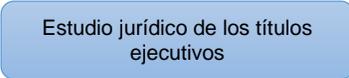
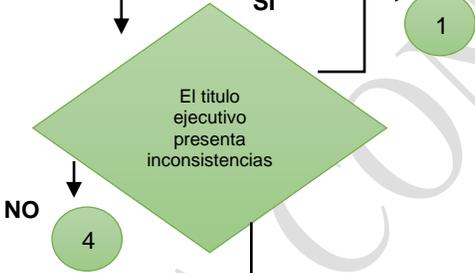
Terminación del proceso: El funcionario ejecutor termina el proceso por pago, dación de pago, revocatoria del título ejecutivo, por prosperar una excepción, declaratoria de nulidad del título ejecutivo, prescripción, remisión, suscripción acuerdo de reestructuración de pasivos o adjudicación del bien que cubre el pago de la obligación.

Archivar información: Remitirse al procedimiento de Gestión Documental.

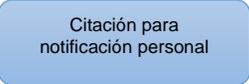
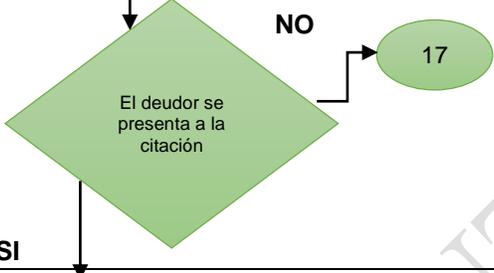
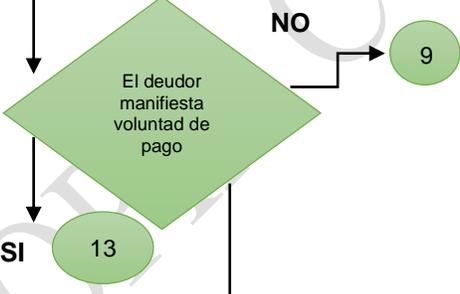
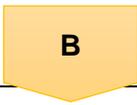
Fin: Da terminación a las actividades propias del procedimiento **COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO**.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [20]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

7.1 Flujoograma del procedimiento

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
1		Director(a) de Tesorería	Expediente para cobro coactivo
2		Jefe de la Unidad de Cobro Coactivo	Títulos ejecutivos
3		Jefe de la unidad de cobro coactivo	Títulos ejecutivos
			

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [21]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
4		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Mandamiento de Pago
5		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Citación
6		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Citación
7		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Acto administrativo
8		Deudor	Notificación
			



**MUNICIPIO DE CARTAGO
VALLE DEL CAUCA
Nit: 891.900.493.2**

PAGINA [22]

CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06

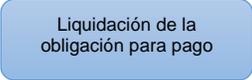
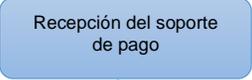
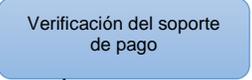
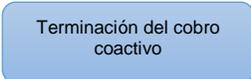
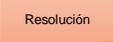
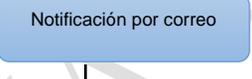
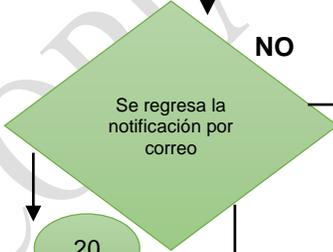
**PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO
COACTIVO**

VERSION: 4

Fecha Aprobación:
18/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
9		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Excepción del Mandamiento de pago
10		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Notificación de la Decisión
11		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Recurso de apelación
12		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Resolución que resuelve el recurso
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [23]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

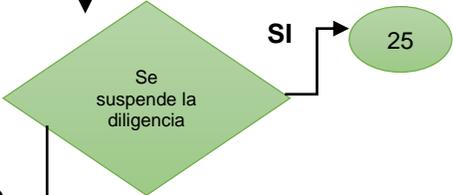
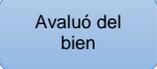
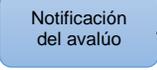
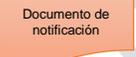
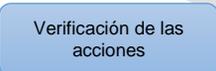
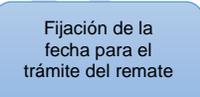
			
13		Director(a) de Rentas	Liquidadón
14		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Soporte de pago
15		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Soporte de pago
16	  	Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Resolución que resuelve el recurso
17		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Notificación enviada
18	  	Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Notificación enviada
			

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [24]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

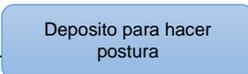
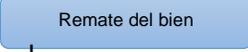
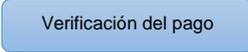
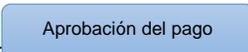
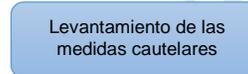
--	--	--	--

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
19		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Notificación publicada
20		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Documento medida cautelar
21		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Documento soporte (públicos y privados)
22		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Resolución que ordena seguir con el cobro coactivo (secuestro)
23		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Resolución que liquida el crédito y las costas
24		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Comunicación de la fecha fijada
			

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [25]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4
		Fecha Aprobación: 18/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
25		Auxiliar de justicia	Acción de secuestro
26		Auxiliar de justicia	Acción de secuestro
27	 	Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Tramite de avalúo
28	 	Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	*Notificación de avalúo *Correo certificado
29		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	NA
30	 	Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Auto de fijación
			

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [26]
		CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
			
31		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Cartelera del despacho
32		Funcionario ejecutor	Deposito bancario
33		Funcionario ejecutor	Tramite de remate
34		Funcionario ejecutor	Depósito bancario
35		Funcionario ejecutor	Documento aprobación
36		Director(a) de Tesorería / Jefe Unidad de Cobro Coactivo	Cancelación del embargo y levantamiento del secuestro
37		Secuestre	Entrega física
38		Auxiliar Administrativo(a)	Archivo físico y digital
			

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [27]
	PROCEDIMIENTO COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO	CÓDIGO: MAHP-HF-TE-P06 VERSION: 4 Fecha Aprobación: 18/04/2023

8. RIESGOS VS CONTROLES

Ver Mapa de Riesgos

9. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Ver Listado Maestro de Documentos

Ver Tabla de Retención Documental

COPIA CONTROLADA