


 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 1 de 83		



MANUAL

GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
		Fecha: 05/08/2022	
		Página: 2 de 83	

CONTENIDO



1. PRESENTACIÓN:	7
2. OBJETIVO:	7
3. ALCANCE:	7
4. DEFINICIONES:	7
5. BASE LEGAL	9
6. CONDICIONES GENERALES	9
6.1 DESARROLLO DEL MANUAL	10
6.2 Investigación de bienes	10
6.2.1 Objetivo de la investigación de bienes.	10
6.2.2 Alcance de la investigación de bienes.	11
6.2.3 Oportunidad.	11
6.2.4 Competencia	12
6.2.5 Tramite	12
6.2.6 Recepción de respuestas	13
6.2.7 Elaboración de la relación de bienes	13
6.2.8 Remisión de la relación de bienes.	13
6.3 Cobro persuasivo	13
6.3.1 Objetivo del cobro persuasivo	14
6.3.2 Competencia.	14
6.3.3 Aspectos preliminares de la vía persuasiva.	15
6.3.4 Etapas fundamentales del cobro persuasivo	15
6.3.5 Desarrollo de la negociación.	19
6.3.6 Elaboración del Acta de comparecencia	19
6.3.7 Evaluación de los resultados	20
6.3.8 Terminó.	20
6.4 Título ejecutivo	20
6.4.1 Clases de títulos ejecutivos.	21
6.4.2 Requisitos esenciales del título ejecutivo	22

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	
		Fecha: 05/08/2022	
		Página: 3 de 83	



6.4.3	Títulos ejecutivos contra deudores solidarios	22
6.4.4	Quando se genera título ejecutivo	24
6.4.5	Recepción del Título Ejecutivo	24
6.4.6	Estudio del Título Ejecutivo	24
6.4.7	Envío de memorando a la dependencia emisora	24
6.4.8	Registro en la base de datos	24
6.4.9	Exigibilidad de la obligación	25
6.5	Individualización y creación del expediente	25
6.5.1	Organización y foliación de los documentos.....	25
6.5.2	Determinación de los factores esenciales	25
6.5.3	Digitalización del expediente en el sistema de información establecido . 26	
6.5.4	Elaboración de la cartulina del expediente	26
6.5.5	Organización del expediente	26
6.5.6	Entrega de los expedientes	26
6.6	Cobro coactivo	27
6.6.1	Naturaleza del procedimiento y de las actuaciones	27
6.6.2	Competencia	28
6.6.3	Iniciación e impulso del procedimiento	28
6.6.4	Observancia de normas procesales	28
6.6.5	Interpretación de las normas procesales	29
6.6.6	Actuación y representación del deudor	29
6.6.7	Comisiones	29
6.6.8	Retiro del expediente	29
6.6.9	Acumulación	29
6.6.10	Acumulación de procedimientos administrativos de cobro coactivo	30
6.6.11	Requisitos	30
6.6.12	Acumulación de obligaciones	30
6.7	Interrupción del procedimiento	31
6.7.1	Suspensión del procedimiento	32

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 4 de 83			



6.8	Régimen probatorio	32
6.9	Medios de impugnación	33
6.9.2	Requisitos de los recursos de reconsideración y reposición	35
6.9.3	Termino para resolver los recursos	36
6.9.4	Silencio administrativo	36
6.10	Actuaciones administrativas	36
6.10.1	Irregularidades dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo	36
6.10.2	Examen del expediente	37
6.11	Formas de notificaciones	38
6.11.1	Notificación personal	38
6.11.2	Notificación por correo	38
6.11.3	Notificación electrónica	39
6.11.4	Notificación por aviso	39
6.11.5	Notificación por conducta concluyente	40
6.12	Mandamiento de pago	40
6.12.1	Contenido del mandamiento de pago	40
6.12.2	Notificación del mandamiento de pago	41
6.13	Medidas cautelares o preventivas	42
6.14	Embargos	43
6.14.1	Definición y terminología	43
6.14.2	Citación de acreedores hipotecarios	43
6.14.3	Practica del embargo	44
6.14.4	Embargo de vehículos automotores	48
6.14.5	Embargo de naves y aeronaves	49
6.14.6	Bienes inembargables	50
6.14.7	Límite de embargo	52
6.14.8	Reducción del embargo	53
6.14.9	Concurrencia de embargos	53
6.14.10	Registro de embargos	55

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 5 de 83		

6.15	Levantamiento de medidas cautelares.....	55
6.16	Causaciones.....	56
6.16.1	Cuantía.....	56
6.16.2	Clases.....	56
6.16.3	Tramite.....	57
6.17	Excepciones.....	58
6.17.1	Clases.....	59
6.17.2	Tramite.....	59
6.18	Facilidad de pago.....	60
6.18.1	Beneficiarios.....	61
6.18.2	Alcance de las facilidades de pago.....	61
6.18.3	Competencia.....	62
6.18.4	Modificación y reliquidación de las facilidades de pago.....	62
6.18.5	Reliquidación por pagos extraordinarios.....	63
6.18.6	Requisitos para la concesión de la facilidad de pago.....	63
6.18.7	Tramite.....	63
6.18.8	<i>Plazos de las facilidades de pago.....</i>	65
6.18.9	<i>Garantías de la facilidad de pago.....</i>	66
6.18.10	<i>Incumplimiento de la facilidad de pago.....</i>	69
6.19	Extinción de la obligación tributaria.....	70
6.19.1	<i>Por la solución o pago total de la obligación.....</i>	70
6.19.2	<i>Fecha de pago.....</i>	70
6.19.3	<i>Imputación del pago.....</i>	70
6.19.4	<i>Por la concesión de una facilidad de pago.....</i>	70
6.19.5	<i>Saldos a favor.....</i>	71
6.19.6	<i>Por prescripción.....</i>	72
6.19.7	<i>Por remisión.....</i>	72
6.20	Prescripción.....	73
6.20.1	<i>Competencia.....</i>	73
6.20.2	<i>Requisitos para que opere la prescripción.....</i>	74

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 6 de 83		

6.20.3	Termino de la prescripción.....	74
6.20.4	Consecuencias.....	75
6.20.5	Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro.....	75
6.20.6	Suspensión del término de prescripción de la acción de cobro.....	75
6.21	Demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa.....	76
6.22	Liquidación del crédito.....	76
6.22.1	Definición.....	76
6.22.2	Oportunidad.....	77
6.22.3	Tramite de la liquidación del crédito y las costas.....	77
6.23	Terminación del proceso.....	79
6.23.1	Efectos.....	80
6.24	Tratamientos tributarios preferenciales.....	80
6.24.1	Requisitos.....	811
6.24.2	Clases.....	822
7.	CONTROL DE CAMBIOS.....	822
8.	RUTA DE APROBACIÓN.....	833

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 7 de 83			

1. PRESENTACIÓN:

El presente manual de gestión de recaudo de cartera se constituye en una herramienta que ofrece a los responsables ejecutores que intervienen en la consecución del cobro la posibilidad de comprender los lineamientos básicos para la aplicación del cobro persuasivo y coactivo vigente en el municipio de Ibagué, a partir de un acercamiento a los conceptos generales del cobro, componentes y principales procedimientos para hacer efectivo el cobro de las diferentes carteras remitidas a la Secretaría de Hacienda Municipal.

2. OBJETIVO:

Estructurar las disposiciones normativas que existen y regulan el proceso de cobro persuasivo y coactivo que permitan el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del municipio de Ibagué, con el objetivo de identificar plenamente el procedimiento administrativo, así como los responsables de su ejecución en las distintas etapas que lo conforman, unificando y articulando el trámite de recaudo de cartera.

3. ALCANCE:

Desde la comprensión de los aspectos preliminares del cobro persuasivo y cada una de las etapas del procedimiento administrativo coactivo hasta la culminación del cobro, ya sea por la cancelación voluntaria de la obligación insoluta o por otras causales a tratarse más a fondo.



4. DEFINICIONES:

Acto administrativo: En su expresión más sencilla, se entiende por acto administrativo, la declaración de voluntad de un órgano de la administración pública. Uno de los medios a través del cual se cumple la actividad administrativa.

Base gravable: Es el valor monetario o unidad de medida del hecho imponible, sobre el cual se aplica la tarifa para determinar el monto de la obligación tributaria.

Cobro coactivo: Procedimiento especial por medio del cual la Administración es facultada para cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte dentro del procedimiento.

Cobro persuasivo: Conjunto de acciones de acercamiento y concertación del Municipio con el deudor, tendientes a lograr el pago voluntario de la obligación, con el fin de garantizar los principios de economía, celeridad y eficacia

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 8 de 83		

Deudores: Son deudores las personas naturales o jurídicas respecto de las cuales se realiza el hecho generador de la obligación tributaria. Son perceptoras o responsables las personas que, sin tener el carácter de deudor, por disposición expresa de la ley, deben, cumplir las obligaciones atribuidas a éstos.

Facilidad de pago: Es una de las formas de extinción de las obligaciones tributarias, intereses y sanciones; a través de la que se concede al deudor moroso, plazo en el pago de las mismas, estableciendo un conjunto de condiciones benéficas para éste y garantías de pago a la Administración.

Garantías: respaldo mediante el cual se soporta el pago de una obligación.

Hecho generador: Es la condición establecida por la ley, para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Insoluta: Referencia a aquello que aún no ha sido pagado.

Mandamiento de pago: Manifestación administrativa o judicial, por medio del cual se indica el inicio de un procedimiento de cobro frente al pago de una obligación.



Obligaciones tributarias: El artículo 1° del Estatuto Tributario precisa que la obligación tributaria sustancial se origina al realizarse el requisito o los requisitos previstos en la ley como generadores del impuesto, esto es, el hecho que configura el tributo.

Procesos administrativos de cobro: Es un procedimiento que busca, mediante diferentes actuaciones, el recaudo de una obligación dineraria a favor de la Administración Municipal, contenida en un documento que presta mérito ejecutivo, sin que surja la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

Sujeto activo: Es el Municipio de Ibagué, en quien recae la facultad del recaudo de todas las obligaciones tributarias que como entidad territorial le corresponden, el cobro de los intereses y de las sanciones a que haya lugar.

Sujeto pasivo: Es la persona natural o jurídica, la sociedad de hecho, la sucesión ilíquida o la entidad que señale la ley y el presente Manual como responsable del cumplimiento de la obligación tributaria, la tasa o la contribución, bien sea en calidad de deudor responsable o preceptor. A voces del artículo 2 del Estatuto Tributario el sujeto pasivo es el deudor o responsable directo del pago del tributo, de quienes se realiza el hecho generador de la obligación sustancial.

Tarifa: Es el valor determinado en el Acuerdo Municipal de conformidad con los parámetros fijados por la ley, para ser aplicado a la base gravable.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 9 de 83		

5. BASE LEGAL

“Ver normograma, código: NOR-GHP-01”

6. CONDICIONES GENERALES



El Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades especialmente conferidas por los artículos 1, 189 numeral 20, 287 y 298 de la Constitución Política y atendiendo a la necesidad de contar con un marco jurídico para la jurisdicción coactiva en el país, expidió el 12 de julio de 2012, la Ley 1564, contentiva del Código General del Proceso, dentro del que se discriminan en el artículo 469, los títulos ejecutivos que prestan mérito para las ejecuciones coactivas; en el artículo 470, la facultad que tienen los funcionarios ejecutores para solicitar tanto a personas naturales y jurídicas como a las entidades, datos sobre los bienes en cabeza del deudor y finalmente, en sus artículos 471 y 472 se contempla la acumulación de procesos y las comisiones.

De otra parte, la Ley 1066 de 2006, que unificó el procedimiento de cobro y modificó sustancialmente el componente normativo procesal que regula su actividad para hacer efectivas las obligaciones de las entidades públicas que tengan que recaudar rentas o caudales públicos a nivel nacional y territorial, estableció en su artículo 5, la jurisdicción coactiva, refiriendo que para los asuntos que conoce, debe seguir el procedimiento de cobro establecido en el Estatuto Tributario.

Precisamente, el artículo 823 de esa normatividad, indica que para el cobro coactivo de las deudas fiscales por razón de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones deberá seguirse el procedimiento contemplado en el mismo.

Igualmente, con la promulgación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA- a través de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011, vigente en Colombia a partir del día 2 de julio de 2012, cuyos artículos 98 a 101 del título IV prescriben la aplicación preferente de los procedimientos de cobro estipulados en leyes especiales, y en subsidio, de las normas establecidas en el CPACA y en el Estatuto Tributario, teniendo en cuenta además los distintos Acuerdos en materia tributaria municipal, resulta indispensable desarrollar un trabajo de actualización y revisión de la normatividad aplicable con el objeto de implementar de manera íntegra al interior de la entidad territorial, el procedimiento de jurisdicción coactiva previsto en la ley que se adelanta, como ya es sabido, conforme al procedimiento de cobro administrativo coactivo descrito en el Estatuto Tributario.

Lo anterior, hace imperativo para la Alcaldía de Ibagué la estructuración de un documento de consulta y apoyo a los responsables ejecutores, en su labor de recaudo de las distintas

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 10 de 83			

obligaciones constitutivas de títulos ejecutivos cuyo cobro corresponde adelantar al municipio.

Para el tratamiento tributario preferencial el fundamento para que la administración municipal pueda adoptar este tipo de medidas, reposa en los artículos 1 y 287 numeral 3 de la Constitución Política relativos a la autonomía de las entidades territoriales en la administración de sus recursos.

Las entidades territoriales, en ejercicio de la autonomía que la Constitución les reconoce, sólo tienen la potestad plena para conceder exenciones o tratamientos preferenciales en relación con los tributos de su propiedad, así como para regular los sujetos que gozan del régimen exceptivo, las condiciones en que se puede gozar de ese régimen y las obligaciones que se les asigna a los beneficiarios para probar que, en efecto, tienen derecho al mismo. Ante todo, el ejercicio de dicha facultad debe consultar siempre criterios de razonabilidad y proporcionalidad, en función de los principios de justicia, equidad, progresividad y capacidad de pago, predicables del sistema tributario, y del principio de igualdad consagrado en el artículo 13 de la Carta.



Las entidades territoriales deben analizar la calidad de la gestión del recaudo de los ingresos en todos los aspectos que esto implica, tales como el fortalecimiento del recurso humano, la recopilación y mantenimiento de la información de los deudores, el diseño y puesta en marcha de programas de fiscalización, liquidación y de cobro, al contar con un documento vigente, completo y claro que contenga todas las obligaciones tributarias y la forma de hacerlas cumplir, expedido por la corporación popular correspondiente, llamado Reglamento Interno de Cartera, para evitar acudir a los ya mencionados beneficios y más bien enviar un mensaje a todos los deudores, de institucionalidad, preservación de la legalidad y solidez en las actuaciones, que debe ir acompañada, por supuesto, de la satisfacción de las necesidades de la comunidad a través del cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le han sido encomendadas.

6.1 DESARROLLO DEL MANUAL

6.2 Investigación de bienes.

6.2.1 Objetivo de la investigación de bienes.

La finalidad de este manual es especificar el procedimiento de la gestión que apoya a la recuperación de la cartera a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, por tal motivo se hace necesario la obtención de la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor, con el objeto de adelantar de forma eficaz y efectiva el consecuente cobro, a través del procedimiento administrativo de cobro.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 11 de 83		

6.2.2 Alcance de la investigación de bienes.

La investigación de bienes deberá abarcar desde el deudor principal y de haberlos, a los deudores solidarios; donde se adelantarán investigaciones hasta el lugar que el deudor o deudores tengan su domicilio o asiento principal de sus establecimientos comerciales y se hará extensiva a todos los lugares donde el deudor o deudores tengan sucursales o agencias.

6.2.3 Oportunidad.

La oportunidad para la realización de la investigación de bienes, la cual no requiere de acto administrativo que la ordene, depende de la etapa en que se adelante:

I ETAPA: Si el procedimiento de cobro se adelanta en la etapa persuasiva.



- a. Cuando desde el mismo momento en que se hace el contacto formal (comunicación escrita, correo electrónico, mensaje de texto, llamada telefónica, visita, entrevista) el deudor manifieste su renuencia a pagar la deuda insoluta.
- b. Al vencimiento del término de los quince (15) días a los que se comprometa el deudor a cancelar la deuda insoluta, en el evento en que el contacto telefónico o la reunión hayan resultado exitosos y no haya procedido a ello.
- c. Cuando no haya sido posible contactar al deudor por alguno de los medios contemplados en la etapa persuasiva.
- d. Cuando el deudor no concurra dentro del término de los diez (10) días previstos para el desarrollo de la reunión indicados al momento del contacto formal.
- e. Cuando se incumpla la facilidad de pago por cuyo plazo o monto de la obligación no se haya requerido de la denuncia de bienes ni de ninguna otra garantía.

II ETAPA: Si el procedimiento de cobro se adelanta en la etapa coactivo.

En razón a que eventualmente puede adelantarse el procedimiento administrativo de cobro coactivo sin el agotamiento del trámite persuasivo, la investigación de bienes en la etapa coactiva, podrá realizarse:

Previo a la expedición del mandamiento de pago, si en él se pretende ordenar el embargo y secuestro, o con posterioridad a dicho mandamiento.

Lo anterior, conforme al inciso 2do del artículo 837 del Estatuto Tributario, que dispone o que, para efectos del decreto del embargo y secuestro de los bienes del deudor, el cual se decreta previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, los responsables podrán identificarlos a través de las informaciones tributarias, o de las informaciones que suministren las entidades públicas o privadas.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 12 de 83		

Cabe aclarar que esta labor investigativa puede continuar desarrollándose a medida que se adelantan cada uno de los subprocesos que integran el procedimiento de cobro coactivo y hasta antes de que se verifique el secuestro de los bienes, para su posterior remate.

6.2.4 Competencia

Dada la necesidad del conocimiento de los bienes e ingresos del deudor con la finalidad de determinar si tienen el suficiente valor para cubrir la totalidad de la deuda insoluta y someterlos a embargo, la labor de investigación, es desarrollada por el personal que designe la Dirección de Tesorería. El grupo de investigación de bienes está conformado por el personal asignado para tal fin son:

- a. Efectuar todas las solicitudes de información pertinentes a las diferentes entidades públicas y privadas y recibir las respuestas que éstas les suministren.
- b. Determinar específicamente cuales son los bienes o ingresos del deudor y cuáles de ellos, pueden ser embargados y secuestrados

6.2.5 Tramite



Conforme al parágrafo del artículo 820 del Estatuto Tributario, modificado por el Artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, el personal de la Unidad, debe remitir un oficio las diferentes entidades de registros.

Estas entidades podrán ser de registros públicos, como:

- ~ Dependencia encargada de planeación.
- ~ Fondo de Solidaridad y Garantía (FOSYGA)
- ~ Registro Único Tributario (RUT)
- ~ Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT)
- ~ Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
- ~ Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
- ~ Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
- ~ Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
- ~ Registro de Información Tributaria (RIT)
- ~ Mercado Público de Valores.

O de registros privados, como:

- ~ Cámara de Comercio
- ~ Superintendencia de Industria y Comercio (para el caso de bienes de propiedad industrial, de marcas).
- ~ Entidades del sector financiero.
- ~ Entidades Promotoras de Salud.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 13 de 83		

~ Bolsas de valores privadas.

6.2.6 Recepción de respuestas.

Dichas entidades, deberán dar respuesta a las solicitudes en el término señalado en los numerales 1 y 2 del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, la cual sustituyó el Título II relativo al derecho de petición establecido en la Ley 1437 de 2011.

Cabe aclarar que de acuerdo al citado artículo 2 del Decreto 328 de 1995, una vez transcurridos tres (3) meses de efectuado el requerimiento por parte de la Administración, sin que se reciba respuesta, se entiende que las solicitudes de información son negativas.

6.2.7 Elaboración de la relación de bienes

El personal a cargo de la investigación de bienes debe efectuar una relación de todos los bienes e ingresos del deudor, por su clase, cantidad y valor.

Para la determinación del valor de los bienes se tendrán en cuenta:

- ~ Para bienes inmuebles el avalúo catastral
- ~ Para los vehículos, su valor comercial tomando en consideración la tabla de base gravable establecida en la respectiva resolución expedida anualmente por el Ministerio de Transporte
- ~ El de las acciones en sociedades el establecido en el Certificado de Existencia y Representación
- ~ El de las acciones en Bolsa sea pública o privada, y el arrojado en sus propias bases de datos de información.



En tal relación se establecerá con claridad cuáles de los bienes o ingresos, son susceptibles de embargo y secuestro.

6.2.8 Remisión de la relación de bienes.

Una vez elaborada la relación de bienes, se deberá remitir, a los grupos encargados de continuar con el procedimiento de cobro.

6.3 Cobro persuasivo.

El agotamiento de la etapa de cobro persuasiva no es obligatorio. Sin embargo, en salvaguarda de los principios de economía, eficacia y eficiencia establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es pertinente la realización de las acciones respectivas cuya finalidad sea la obtención del pago voluntario, antes de iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, salvo cuando por la

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 14 de 83		

importancia de la cuantía de la deuda insoluta o, por encontrarse próxima a prescribir, se haga imperioso iniciarlo.

El cobro persuasivo hace alusión a todas las acciones que debe realizar la Administración en la etapa previa al procedimiento administrativo de cobro coactivo, tendientes a obtener por parte del deudor moroso el pago voluntario de las obligaciones insolutas determinadas mediante el respectivo acto administrativo debidamente ejecutoriado, contentivo de una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

En esta etapa inicial se invita al obligado moroso a cumplir con el pago de las obligaciones insolutas a favor de la Administración, de una manera consensual.

Valga precisar que el término para realizar la gestión en la etapa persuasiva no debe superar los tres (3) meses contados a partir de la fecha del reparto. Vencido dicho término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite, la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato a la investigación de bienes y al inicio de la etapa de cobro administrativo coactivo.



6.3.1 Objetivo del cobro persuasivo.

El principal objetivo de la gestión en la etapa persuasiva, es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo factores como: capital, intereses, sanciones y así mismo, asegurar el pago mediante el otorgamiento de facilidades de pago con el lleno de los requisitos legales, evitando el inicio del proceso administrativo de cobro coactivo.

6.3.2 Competencia.

Serán competentes para adelantar las labores de cobro persuasivo de la cartera, incluida la concesión de facilidades de pago en ésta etapa, el personal designado por la Secretaria de Hacienda Municipal y tendrá a su cargo el cobro persuasivo respecto de todos los impuestos es decir, de Predial Unificado; ICA – Impuesto de Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio; de Publicidad Exterior (Avisos, Pasacalles o Pasavías, Pendones, Parasoles, Cartelera Locales o Mogadores, Vallas, Murales artísticos, Publicidad aérea, globos anclados, elementos inflables, maniqués, colombinas o similares); de Circulación y Tránsito (Rodamiento) de vehículos de servicio público; de Espectáculos Públicos; Rifa menor; de degüello de ganado menor; de Alumbrado Público; de Contribución a la Valorización y Estampillas (Procultura y para el bienestar del Adulto Mayor), y las demás que se generen o creen en el municipio.

El personal designado para la etapa de cobro persuasivo, se encargarán de brindar la atención personalizada al deudor moroso a fin de obtener el pago voluntario de la obligación, de manera inmediata o dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de dicha atención; conceder una facilidad de pago o, ante la renuencia del deudor moroso al

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 15 de 83		

pago, proceder con las actividades propias para iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

6.3.3 Aspectos preliminares de la vía persuasiva.

a. Conocimiento de la deuda:

La deuda contenida en los documentos o aquella información contenida en la base de datos, remitida para el cobro persuasivo, debe reunir los requisitos propios para ello, es decir, debe tratarse de una obligación clara, expresa y actualmente exigible. Si se trata de actos administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

b. Conocimiento del deudor:



LOCALIZACIÓN	ACTIVIDAD DEL DEUDOR
Es preciso determinar el domicilio del deudor, el cual es la dirección, indicada en el título que se pretende cobrar, la cual debe verificarse internamente con los registros que obren en la Alcaldía y en su defecto, en la guía telefónica, por contacto con las diferentes entidades tales como: SENA, ICBF, Cámara de Comercio o por los registros como es el caso del RUT (Registro Único Tributario – DIAN –) y el RIT (Registro de Información Tributaria).	Es importante establecer si se trata de una persona natural o una jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor. (Comerciante, empresario, industrial, empleado, entre otros). En el caso de las personas naturales, el conocimiento de su profesión o actividad, permite preparar el contacto inicial con el propósito de absolver los posibles cuestionamientos que puedan surgir. Respecto de las personas jurídicas, se debe analizar la preparación en el conocimiento de la actividad de la empresa

Tabla 1 Conocimiento del deudor, etapa persuasiva.

6.3.4 Etapas fundamentales del cobro persuasivo

Para efectos de una correcta gestión de cobro por la vía persuasiva; el personal encargado una vez se determinado que la obligación es exigible, se inicia el contacto formal con el deudor moroso, con la finalidad de que salde las deudas insolutas.

A través de este contacto formal se le informará al deudor la obligación en mora con la Administración y se le solicitará concurrir a las instalaciones de la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro de los términos que se especificarán más adelante, con la finalidad de aclarar y resolver su situación, so pena de proseguirse con el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
		Fecha: 05/08/2022	
		Página: 16 de 83	

Con el objeto de contactar al mayor número de deudores en la etapa persuasiva y así maximizar la efectiva de recuperación de cartera, teniendo en cuenta que en la Administración existe una cartera centralizada. Se podrá realizar un contacto inicial a través de los siguientes medios, sobre los cuales se llevará un control a través de bases de datos en las que se consignará el nombre del deudor moroso, el concepto de la deuda, el valor de la deuda, la gestión realizada en el contacto formal, fecha de la gestión realizada y el resultado de la misma.

COBRO PERSUASIVO									
N°	Concepto de la deuda	Nombre o razón social del deudor	Cedula o Nit del deudor.	Correo electrónico.	Celular	Dirección	Tipo de contacto formal	Fecha del contacto formal	¿Fue efectivo el contacto formal?
Consecutivo	Impuesto Industria y comercio, Impuesto predial unificado, comparendos, otras multas, etc.	Dependiendo del caso.					Se inicia en el orden de las gestiones estipulas a continuación y se realiza n-veces hasta agotar todos los tipos de contacto formal que tiene la etapa persuasiva.		¿El deudor cancelo la deuda en su totalidad o realizo acuerdo de pago?

Tabla 2 Registró y control, etapa persuasiva - contacto formal.

En el contacto formal debe darse prioridad a las obligaciones de mayor cuantía y a aquellas cuya fecha de prescripción de la acción de cobro, se encuentre próxima a configurarse.

El contacto formal se desarrolla realizando las siguientes gestiones:

6.3.4.1 Envió masivo de correos electrónicos.



Se selecciona de las bases de datos de los sistemas de información designados, a aquellos deudores que registran dirección de correo electrónico, se enviará mensaje desde la cuenta de correo institucional creada y autorizada para tal fin, informándosele que se encuentra en mora y que debe presentarse ante a las instalaciones se la Secretaria de Hacienda Municipal en las ventanillas de atención al ciudadano para validar su situación en el transcurso de diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

6.3.4.2 Envió de mensaje de texto (SMS)

Se selecciona de la base de datos, los deudores que registren número de teléfono celular, se remitirá mensaje de texto al número de celular en el que igualmente, se informará su estado moroso y se le requerirá para que comparezca en el plazo de diez (10) días hábiles.

6.3.4.3 Gestión telefónica.

Se realiza la llamada al número de celular o fijo registrado en las bases de datos a aquellos deudores que registran número telefónico.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03 Fecha: 05/08/2022 Página: 17 de 83	

Si el contacto telefónico es exitoso: se debe especificar al deudor de forma clara y precisa el motivo de la llamada, indicándole la obligación que se encuentra en mora (concepto, vigencia, sanciones e intereses) y los hechos que la soportan.

Durante la conversación puede ocurrir que el deudor:

a) Manifieste su disponibilidad de pagar:

Se le explicará que el pago debe hacerse efectivo en un término no mayor a quince (15) días hábiles. Una vez cumplido el término para realizar el pago, puede darse:

Primera situación: Que el deudor pague cumplidamente, por lo que se procede a:

Verificar en el sistema si efectivamente el pago se materializó en las condiciones pactadas (Capital, Intereses y sanciones).



Registrar en la base de datos el valor cancelado y la fecha del pago correspondiente dando por terminado el procedimiento de cobro persuasivo sin que sea necesario un memorando u oficio que así lo determine.

Segunda situación: Que el deudor no pague cumplidamente y así, se debe:

- ~ Registrar en la base de datos el hallazgo correspondiente.
- ~ Remitir el Aviso de Cobro, el cual consiste en un requerimiento que conforme al artículo 565 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 45 de la Ley 111 de 2006. Éste aviso se notificará al deudor mediante el medio designado para tal fin, el cual será enviado a la dirección de correspondencia del deudor. En dicho requerimiento se le manifestará que, debido al incumplimiento en el plazo otorgado para el pago de la obligación insoluble, deberá proceder a ello en el término perentorio de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la notificación y que, al vencimiento de éste, se iniciará inmediatamente el procedimiento administrativo de cobro coactivo.
- ~ Registrar la actuación en la respectiva base de datos, incluso el acuse de recibo del Aviso entregado por la empresa de correspondencia.
- ~ Iniciar de inmediato la actividad de investigación de bienes, enunciada en el numeral 6.1 de este manual.

Tercera situación: Que el deudor se niegue a pagar la obligación pendiente.

- ~ Registrar en la base de datos el hallazgo correspondiente.
- ~ Registrar la actuación en la respectiva base de datos, incluso el acuse de recibo del Aviso entregado por la empresa de correspondencia.
- ~ Iniciar la actividad de investigación de bienes, enunciada en el numeral 6.1, para continuar con el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 18 de 83		

Cuarta situación: Que el deudor manifieste su disposición a pagar, pero no puede hacerlo en el término de quince días (15) avilés.

Se le debe incitar a que considere la posibilidad de solicitar y obtener una facilidad de pago, explicándole los requisitos exigidos y los beneficios que poseerá.

Si el contacto telefónico no es exitoso: De no lograr contactar al deudor en la primera llamada, es necesario gestionar la base de los no localizados y realizar una nueva llamada dos (2) días después, siempre y cuando existan motivos razonables que indiquen que es posible ubicar vía telefónica al deudor, de lo contrario deberá continuarse con la siguiente actividad, es decir, remitir el Aviso de Cobro, y notificarse mediante envío por correo a la dirección del deudor.

En este evento, el aviso debe indicar la deuda insoluble, las vigencias que comprende, los intereses y la solicitud de comparecer en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda Municipal en atención al ciudadano legalizando su situación con la advertencia que, de no comparecer, se procederá de inmediato al inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

6.3.4.4 Visita.



Se establece esta forma de contacto solo para aquellas obligaciones cuya cuantía sea igual o superior a seis (6) salarios mínimos legales vigentes (SMLV) y/o por cuya fecha de prescripción amerite efectuarla. Procede siempre que luego de agotados los anteriores mecanismos de contacto formal, no haya sido exitoso el contacto con el deudor. En dicha visita se le expondrá la clase y el monto de la obligación a su cargo y la necesidad de su pronta cancelación.

6.3.4.5 Reunión.

La reunión entre el personal designado para el cobro persuasivo y el deudor tendrá lugar en el término máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se logre el contacto mediante alguna de las modalidades ya discriminadas, en las cuales se le indica al deudor moroso la necesidad de concurrir a las instalaciones de la Secretaría de Hacienda Municipal en dicho término. Es necesario determinar con antelación el espacio físico en el que será realizada la reunión, toda vez que el proceso de negociación debe efectuarse en un ambiente propicio y siempre en términos oficiales.

La reunión tiene como finalidad, que el deudor:

- a. Aclare dudas acerca de su obligación e informarle la importancia de estar al día con la Administración.
- b. Cancele la totalidad de la deuda junto con sus intereses

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 19 de 83		

- c. Realice un compromiso de pago afirmando que cancelará en el término de quince (15) días siguientes a dicha reunión
- d. Aclare el estado de sus obligaciones. Para ello es necesario revisar las con el objeto de verificar si la obligación existe, es exigible y su valor está actualizado.
- e. Si el deudor no paga la totalidad de la deuda, persuadir a una facilidad del pago.



6.3.5 Desarrollo de la negociación.

Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

- a. **Que el deudor manifieste que cancelará la deuda inmediatamente:** Para el efecto se le indicará dónde puede realizar el pago y la necesidad de acreditarlo anexando copia del documento pertinente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios en la fecha del pago.
- b. **Que el deudor indique su disposición de pagar, pero no inmediatamente:** Se le explicará que el pago debe hacerse efectivo en un término no mayor a los quince (15) días hábiles siguientes, comprometiéndose a ello en el acta de comparecencia 6.2.6.
- c. **Que el deudor solicite la concesión de una facilidad de pago:** Como se verá más adelante, para el pago de las deudas insolutas, pueden concederse plazos mediante resolución motivada. El plazo deberá ser negociado teniendo en cuenta factores como la cuantía de la obligación, la situación económica, las garantías o fianzas y la eventualidad de configurarse la prescripción, entre otros.
Nota: Una vez concedida la facilidad de pago, a través de la correspondiente Resolución, la persona designada que la haya tramitado, debe remitirla al personal encargado en emitir facilidades de pago con la finalidad de que en éste se haga el seguimiento correspondiente para su cumplimiento.
- d. **Que el deudor sea renuente en el pago:** Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva, no plantea que efectuará el pago de su obligación inmediatamente o a través de una facilidad de pago, mostrándose renuente a cancelar la deuda insoluta, es necesario iniciar de forma inmediata la labor de investigación de bienes 6.1 con el fin de obtener la mayor información posible sobre su patrimonio e ingresos, a fin de adelantar en forma eficaz y efectiva el consecuente cobro a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo, para cuya apertura se realizará el trámite pertinente.

6.3.6 Elaboración del Acta de comparecencia.

De la reunión se elabora un acta en la que se registra el resultado de la misma y es suscrita por el personal designado que la realizó y por el deudor, a quien se le entrega una copia.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 20 de 83		

6.3.7 Evaluación de los resultados.

Culminado el proceso de negociación con el deudor, cualquiera que sea el resultado, se debe proceder a su revisión. Para tal fin, el personal encargado deberá analizar aspectos tales Como:

- ~ Como califican los deudores al personal encargado de la etapa persuasiva.
- ~ Dificultades en la negociación con el deudor y la manera de mejorar la negociación.
- ~ Posibilidad de persuadir al deudor para lograr disminuir el plazo solicitado para el pago.
- ~ En los casos de renuencia en el pago, deberá indicarse los motivos por los cuales no pudo persuadir al deudor.

Llevando un control y registro para poder identificar diferentes cuellos de botella a la hora de persuadir al deudor a cancelar la obligación con la administración.



6.3.8 Termina.

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los tres (3) meses contados a partir de que se inicia la gestión de cobro.

6.4 Título ejecutivo.

Para los efectos del procedimiento administrativo de cobro coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación tributaria, de manera clara, expresa y actualmente exigible, consistente en una suma de dinero a favor del Municipio. De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario, prestan mérito ejecutivo en el procedimiento administrativo de cobro coactivo de las entidades territoriales, los siguientes:

- i. **Las liquidaciones privadas y sus correcciones**, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
- ii. **Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.**
- iii. **Las garantías y cauciones prestadas a favor de la respectiva entidad territorial**, para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas
- iv. **Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas**, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administre la respectiva entidad territorial, siempre que correspondan a las obligaciones que pueden ser cobradas por los municipios o distritos, y por los departamentos, a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 21 de 83			

- v. **Los demás actos de la Administración Municipal, debidamente ejecutoriados**, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a su favor.

Según el parágrafo del artículo 828 del Estatuto Tributario, para efectos del cobro de los valores contenidos en las liquidaciones privadas y liquidaciones oficiales, basta con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales; igualmente, para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el personal competente.

Además de lo previsto en el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso señala, en su artículo 469, que también prestan merito ejecutivo en las ejecuciones por jurisdicción coactiva:

- a. Las providencias ejecutoriadas que impongan multas a favor del municipio en procesos seguidos ante las autoridades de la rama jurisdiccional del estado.
- b. Las liquidaciones de impuestos contenidas en providencias ejecutoriadas que practiquen los respectivos funcionarios fiscales, a cargo de los deudores.
- c. Las certificaciones expedidas por los administradores o recaudadores de impuestos municipales sobre el monto de las liquidaciones correspondientes
- d. Conforme al artículo 69 de la Ley 1111 de 2006, modificado por el artículo 354 de la Ley 1819 de 2016 – Reforma Tributaria Estructural, prestan igualmente mérito ejecutivo: Las facturas de determinación oficial del impuesto predial unificado, siempre que contengan la correcta identificación del sujeto pasivo, el bien objeto del impuesto y los conceptos que permitan calcular el monto de la obligación



6.4.1 Clases de títulos ejecutivos.

Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

- ~ **Título Ejecutivo Simple**: es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento.
- ~ **Título Ejecutivo Complejo**: es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.

La anterior clasificación interesa para cuando la ejecución se adelante en base a un acto administrativo, una garantía, o una providencia judicial, eventos en que se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformado en cada caso así:

- ~ Cuando se trate de actos administrativos, el título estaría conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resuelven los recursos en la vía gubernativa si fueren necesarios.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 22 de 83			

- ~ Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.
- ~ Cuando se trata de sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiere, lo mismo que los que se produjeron en la vía gubernativa. No sobra señalar que cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, estas no constituyen título ejecutivo, su incorporación al proceso de cobro solo servirá para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo; también servirá para acreditar la afectación del término de prescripción.

6.4.2 Requisitos esenciales del título ejecutivo



La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Que sea **clara**: Significa que no debe dar lugar a equívocos. Para el caso de los impuestos, es preciso que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.
- b. Que sea **expresa**: Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis para inferirla.
- c. Que sea **exigible**: Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentre agotada la vía gubernativa.

6.4.3 Títulos ejecutivos contra deudores solidarios

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago del tributo, junto con el deudor principal. De tal forma, los artículos 793, 794 modificado por el artículo 30 de la Ley 863 de 2003 y 798 798 del Estatuto Tributario, establecen que responden con el deudor por el pago del tributo las siguientes personas:

- a. Los herederos y los legatarios, por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario.
- b. Los socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, quienes responderán solidariamente por los impuestos, actualización e intereses de la persona jurídica o ente colectivo sin personería jurídica de la cual sean miembros, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, a prorrata de sus aportes o participaciones en las mismas y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable. Lo anterior no es aplicable a los miembros de los fondos de empleados, a los miembros de los fondos de pensiones de jubilación e invalidez, a los suscriptores de los fondos de inversión y de los fondos mutuos de inversión, ni será aplicable a los accionistas de sociedades anónimas y asimiladas a anónimas (literal modificado por el artículo 30 de la ley 863 de 2003).

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 23 de 83			

- c. La sociedad absorbente respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida.
- d. Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursal en el país, por las obligaciones de esta
- e. Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos sin personalidad jurídica.
- f. Los terceros que se comprometan a cancelar obligaciones del deudor (literal adicionado por el artículo 82 de la Ley 6 de 1992).

De acuerdo al artículo 794-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 142 de la Ley 1607 de 2012, responden también solidariamente el o los accionistas que hayan realizado, participado o facilitado los actos para defraudar a la administración tributaria y el abuso de la personalidad jurídica con el mismo fin o como mecanismo de evasión fiscal. En este caso responderán por las obligaciones nacidas de tales actos y por los perjuicios causados.

Cabe aclarar que la declaratoria de nulidad de los actos de defraudación o abuso y la acción de indemnización de los posibles perjuicios que se deriven de los actos respectivos será de competencia de la Superintendencia de Sociedades, mediante el procedimiento verbal sumario.



El Tesorero municipal o sus delegados, están legitimados para iniciar dicha acción, para presentar la demanda correspondiente e impulsar el proceso mediante las actuaciones a que haya lugar.

Siempre que la Administración tenga indicios de la existencia de una defraudación fiscal para la cual se hubiere empleado una o varias sociedades, solicitará y practicará las pruebas a que haya lugar con el objeto de iniciar la demanda de desestimación de la personalidad jurídica correspondiente. Tales pruebas pueden ser controvertidas por los deudores en los plazos y dentro de los procedimientos establecidos en la ley para tal efecto.

6.4.3.1 Vinculación de deudores solidarios

La vinculación al procedimiento administrativo de cobro coactivo de los deudores solidarios, de conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario, el cual fue adicionado por el artículo 83 de la Ley 6 de 1992, se hace a través de la notificación, bien personal ora por correo, del mandamiento de pago, el cual se profiere determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor solidario.

Es importante señalar que en consonancia con el artículo 9 de la Ley 788 de 2002, no se requiere la constitución de títulos individuales adicionales contra los deudores solidarios y subsidiarios, ya que los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo son también contra éstos.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
		Fecha: 05/08/2022	
		Página: 24 de 83	

6.4.4 Cuando se genera título ejecutivo.

Cuando la etapa de cobro persuasivo no genera como resultado el pago total de la obligación adeudada con los intereses y sanciones, el personal encargado, procederá a dar inicio al respectivo procedimiento de estudio de títulos ejecutivos.

6.4.5 Recepción del Título Ejecutivo.

El procedimiento administrativo de cobro coactivo se origina una vez se reciben a través del sistema de información o la que haga sus veces cualquiera sea su denominación, la información de cartera en mora y/o el título ejecutivo expedido por alguna de las dependencias competentes.

6.4.6 Estudio del Título Ejecutivo

Inmediatamente se recibe la información a través de sistema información designado o su equivalente, se debe proceder a estudiar la información contenida, a fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los períodos gravables que se adeudan y la fecha de prescripción de las obligaciones para así constatar que el título ejecutivo contiene una deuda y/o obligación **clara, expresa y actualmente exigible** y determinar si es viable o no, acudir al procedimiento administrativo de cobro coactivo.

6.4.7 Envío de memorando a la dependencia emisora.

Si el título ejecutivo cumple con los requisitos necesarios y por ende la obligación es exigible, se debe enviar a la dependencia emisora un memorando en el que manifiesta el recibido del mismo, con el objeto de proceder al trámite de cobro coactivo.



En caso contrario, se devolverá a la dependencia de origen, mediante oficio u memorando, en el que se indicará con claridad los motivos de la devolución, los requisitos, anexos o constancias que hagan falta.

6.4.8 Registro en la base de datos.

Una vez revisada la información de la cartera en mora y/o el título ejecutivo, se deberá registrar la información contenida emitida por la dependencia competente, en la base de datos con el fin de llevar el respectivo seguimiento y control.

REGISTRO TITULOS EJECUTIVOS									
Dependencia competente.	Número del memorando.	Fecha del memorando.	Clase del título	Vigencia	Identificación del título.	Deudor	N° de identificación	Datos de notificación	Valor total de la deuda
	El documento por el cual se realiza la recepción de la cartera morosa		(Declaraciones privadas, Liquidación oficial de revisión, liquidación oficial de aforo, determinación oficial, resoluciones)			Nombre del deudor o razón social.	Cedula de ciudadanía, nit etc.	Ciudad, dirección, teléfono, correo electrónico.	Discriminando el valor como sea necesario.

Tabla 3 Registro título ejecutivo

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 25 de 83			

6.4.9 Exigibilidad de la obligación.

6.4.9.1 Obligación no exigible.

Si al analizar la información de la cartera en mora y/o el título ejecutivo, se evidencia que la obligación:

- ~ Se encuentra totalmente cancelada.
- ~ Se está cancelando mensual y oportunamente en razón a la existencia de una facilidad de pago.
- ~ Se extinguió por exoneración.
- ~ Se encuentra prescrita la cartera en mora.

Se debe:

Alimentar la información en el sistema de información designado y/o base de datos para su respectivo control.

El sistema de información designado, modificará automáticamente el cambio del estado de la obligación. En el evento en que al revisarse dicho estado se observe que no ha sido modificado automáticamente, a través de comunicación escrita, deberá solicitarse a la que sea designada para ello, a fin de que proceda a realizar tal modificación.

6.4.9.2 Obligación exigible.

- Registrar en la base de datos la viabilidad del cobro.
- Repartir los distintos expedientes entre el personal designado para continuar con la siguiente etapa en el proceso de cobro coactivo.

6.5 Individualización y creación del expediente.



6.5.1 Organización y foliación de los documentos.

Se verifica en la lista de chequeo que el expediente cuente con todos los documentos requeridos para el inicio del procedimiento:

- ~ Los documentos se organizan en orden cronológico.
- ~ Se enumera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.
- ~ Se realiza apertura de la hoja de control o ruta a cada uno de los expedientes.

6.5.2 Determinación de los factores esenciales.

Con los documentos así organizados, es posible identificar:

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 26 de 83		

- ~ El sujeto pasivo de la obligación identificándolo con su nombre y apellidos o razón social, número de identificación, dirección del domicilio o de correspondencia.
- ~ La clase y cuantía de la obligación.
- ~ La(s) vigencia(s) a que corresponde el cobro.
- ~ Los documentos que constituyen el título ejecutivo

6.5.3 Digitalización del expediente en el sistema de información establecido.

Con el fin de garantizar la debida custodia de la información y respaldo del expediente se debe realizar la digitalización del mismo en el sistema de información empleado para tal fin por la Alcaldía.

6.5.4 Elaboración de la cartulina del expediente.

La carátula deberá contener mínimo los siguientes datos - Identificación de la dependencia ejecutora.

- ~ Nombre y apellidos o Razón Social del deudor ejecutado.
- ~ Número de identificación
- ~ Número del expediente, libro, folio y fecha de radicación (se toman de la base de Datos control de títulos)



6.5.5 Organización del expediente.

Elaborada la carátula se procede a conformar el expediente con los demás documentos, sujetándolos con gancho legajado plástico. Es importante tener en cuenta que este procedimiento se debe realizar teniendo en cuenta las normas de archivo que se encuentren vigentes.

6.5.6 Entrega de los expedientes.

Una vez terminada la actividad de conformación del(os) expediente(s) por parte del grupo de la Secretaría General, y posterior a la emisión del mandamiento de pago, de la citación, estos expedientes son remitidos al Grupo de Archivo. Para tal fin se diligencia la hoja de reparto que contendrá:

- ~ Número de planilla.
- ~ Fecha de reparto
- ~ Número y año de radicación del expediente.
- ~ Clase de obligación.
- ~ Vigencias
- ~ Número de folios.
- ~ Nombre del personal que efectúa el reparto.
- ~ Nombre del personal que recibe el reparto.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 27 de 83		

Una (1) copia de la hoja de reparto se entrega al personal que recibe el reparto y otra se conserva en ARCHIVO.



6.6 Cobro coactivo.

El procedimiento administrativo de cobro coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, por medio del cual las Administraciones departamentales, distritales y municipales, deben hacer efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y personal designado y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones fiscales o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando éste ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2000, como “un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales”. Las obligaciones que pueden cobrarse por los departamentos, distritos y municipios, a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 son las correspondientes a los impuestos por ellos administrados, y a las multas, derechos y demás recursos territoriales. Esta Ley extendió la aplicación del procedimiento administrativo de cobro coactivo a todas las rentas de las entidades territoriales, permitiendo racionalizar y simplificar el sistema, pues con las normas anteriores, debían aplicar a algunas de sus rentas el procedimiento del Código de Procedimiento Civil y a otras el del Estatuto Tributario, situación que generaba el manejo de dos procedimientos diferentes que eventualmente podían dar lugar a confusión e indebida aplicación de las normas. Así mismo, resulta importante señalar que, a partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán dar aplicación al procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, estableciendo, de conformidad con el artículo 2º de la normatividad citada, el manual, que deberá cumplir con lo reglamentado por el Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el cual discrimina los criterios mínimos que ha de contener.

6.6.1 Naturaleza del procedimiento y de las actuaciones.

El procedimiento administrativo de cobro coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, los cuales pueden ser de trámite o definitivos.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 28 de 83		

6.6.2 Competencia

Por ser el procedimiento de cobro coactivo netamente administrativo, el personal encargado de adelantarlos no tiene investidura jurisdiccional, sino que son personal administrativo, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

La competencia es la facultad que la ley otorga a un personal para producir un acto administrativo. En relación con el procedimiento administrativo de cobro coactivo, la competencia está determinada por dos factores: el funcional, que está referido al cargo que ostenta el personal, y el territorial, referido al área física del territorio nacional sobre el cual se ejerce dicha competencia.

La competencia funcional en el municipio de Ibagué, de conformidad con lo previsto en el artículo 824 del Estatuto Tributario, radica en:

- ~ La Secretaría de Hacienda, específicamente en la Dirección de Tesorería.
- ~ El jefe de la Oficina de Cobro Administrativo Coactivo y en los funcionarios y/o personal designado del Grupo de Tesorería en quienes se deleguen estas funciones.
- ~ También serán competentes el personal de las dependencias de Cobranzas y de las Recaudaciones de Impuestos Nacionales, a quienes se les deleguen estas funciones.



La competencia territorial, como dispone el artículo 825 de la normatividad señalada, para el cobro de la cartera, corresponde a la Tesorería municipal del lugar en donde se hayan originado las respectivas obligaciones tributarias, esto es, el municipio de Ibagué o por la Tesorería del lugar en donde se encuentre domiciliado el deudor, cuyo personal designado para el cobro procederán previa comisión dada por el Tesorero de Ibagué.

6.6.3 Iniciación e impulso del procedimiento

Corresponde al personal ejecutor, de oficio, la iniciación e impulso del procedimiento, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, ya que en este tipo de procedimientos no se requiere que exista demanda. En este procedimiento no podrán debatirse cuestiones que debieran ser objeto de recursos por la vía gubernativa. (Art. 829-1 del Estatuto Tributario.) El personal designado debe adelantar los procedimientos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

6.6.4 Observancia de normas procesales.

Las normas procesales son de derecho público y de orden público y por consiguiente su cumplimiento es obligatorio y no podrán ser derogadas modificadas o sustituidas por funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley. (Artículo 13 Código General del Proceso).

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 29 de 83		

6.6.5 Interpretación de las normas procesales.

Al interpretar la Ley procesal el personal debe tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la Ley sustancial. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, y se respete el derecho de defensa. (Artículo 11 Código General del Proceso).

6.6.6 Actuación y representación del deudor.

En el procedimiento administrativo de cobro coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el procedimiento en forma personal, o por medio de su representante legal, o de apoderado que sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas la representación será ejercida por el i) Presidente; ii) el Gerente o cualquiera de sus suplentes (quienes no requieren comprobar la ausencia temporal o definitiva del principal, sólo es necesaria la certificación de la Cámara de Comercio sobre su inscripción en el registro mercantil), en su orden de acuerdo con lo establecido en los Artículos 440, 441 y 442 del Código de Comercio; iii) por la persona señalada en los estatutos de la sociedad, si no se tiene la denominación de Presidente o Gerente o iv) por apoderado especial. Dentro de este procedimiento no es viable la representación por curador ad litem

6.6.7 Comisiones



Las comisiones se confieren para la práctica de pruebas en los casos que autoriza el artículo 472 del Código General del Proceso, y para las diligencias que deban surtirse fuera de la sede del personal ejecutor. El otorgamiento, competencia y práctica de la comisión, se regirán por lo dispuesto en los artículos 37 a 41 del Código General del Proceso. Obviamente, por tratarse de procedimientos netamente administrativos, la comisión deberá surtirse respecto del personal encargado de cobranzas del municipio del domicilio del deudor o de la ubicación de los bienes, según el caso.

6.6.8 Retiro del expediente

En el caso del procedimiento administrativo de cobro coactivo, no hay lugar al retiro de expedientes por los interesados.

6.6.9 Acumulación

En aras de la materialización de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 30 de 83		

Contencioso Administrativo, la acumulación es una facultad discrecional de la Administración autorizada en los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario, relativos a la acumulación de procedimientos administrativos coactivos y a la acumulación de obligaciones respectivamente. Se deben considerar, en cada caso, las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar toda la obligación y la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los deudores morosos. La Administración puede decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, quien tomará en consideración no sólo las razones de economía procesal, sino también las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

6.6.10 Acumulación de procedimientos administrativos de cobro coactivo

El artículo 825 del Estatuto Tributario establece que cuando se estén adelantando varios procedimientos administrativos de cobro coactivos respecto de un mismo deudor, éstos podrán acumularse.

En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procedimientos, perjudicando la oportunidad e inmediatez de la recuperación de la cartera morosa.

6.6.11 Requisitos

Conforme al artículo 464 del Código General del Proceso, para la acumulación de procedimientos es necesario que concurren los siguientes requisitos:



- ~ Que exista un ejecutado común.
- ~ Que se persiga total o parcialmente los mismos bienes del ejecutado.
- ~ Procede, aunque no se haya notificado el mandamiento de pago y hasta antes del auto que fije fecha para la diligencia de remate o el auto que declare la terminación de alguno de los procedimientos que se pretendan acumular

6.6.12 Acumulación de obligaciones

La acumulación de obligaciones procede en virtud del párrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario que dispone que el mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo en contra del mismo deudor, es decir, que éste, puede contener varias obligaciones

6.6.12.1 Requisitos para la acumulación de obligaciones.

Como este tipo de acumulación puede darse, i) antes de dar inicio al trámite de algún procedimiento administrativo de cobro coactivo, es decir, sin que se haya notificado mandamiento alguno, o, ii) cuando ya habiéndose iniciado un procedimiento respecto de determinada obligación, se pretenda acumular otra u otras obligaciones contenidas

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 31 de 83		

lógicamente en un título ejecutivo, habiéndose notificado o no el mandamiento de pago al deudor, los requisitos, pese a su gran similitud, se diferencian así:

I CASO: Antes de que se haya iniciado procedimiento administrativo de cobro coactivo alguno, éste deberá iniciarse entonces de una vez, acumulando obligaciones. Para que sea procedente la acumulación, según el artículo 463 del Código General del Proceso, es preciso:

- a. Que exista un ejecutado común.
- b. Que se pretenda perseguir total o parcialmente los mismos bienes del ejecutado.



II CASO: Cuando se pretende acumular una o más obligaciones en un procedimiento administrativo de cobro coactivo ya en trámite en el que se haya o no notificado al ejecutado del respectivo mandamiento de pago, es preciso, proferir un nuevo mandamiento contentivo únicamente de las obligaciones que se pretendan acumular, notificarlo y en caso de que no se haya notificado el primer mandamiento, hacer la notificación incluyéndolo. De acuerdo con el artículo 463 del Código General del Proceso, para que esta acumulación proceda, se requiere:

- ~ Que no se haya dictado auto ordenando fecha para el remate o auto de terminación del proceso en el procedimiento ya iniciado.
- ~ Que exista un ejecutado común.
- ~ Que se pretenda perseguir total o parcialmente los mismos bienes del ejecutado.
- ~ Que se practique conjuntamente la liquidación de todos los créditos y las costas.

Es importante aclarar, que si en el primer procedimiento no se ha dictado la resolución que resuelve las excepciones, en la misma providencia se resolverá sobre todas. Pero si ya se han resuelto las excepciones planteadas respecto del primer mandamiento de pago, se resolverá sobre las excepciones propuestas en contra del nuevo mandamiento de pago, y se ordenará la acumulación para efectos de dictar una sola resolución que ordene llevar adelante la ejecución y continuar el trámite.

6.7 Interrupción del procedimiento.

La interrupción del procedimiento administrativo de cobro coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para nada se afecta la obligación tributaria sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin encontrarse en trámite un procedimiento administrativo de cobro coactivo, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 32 de 83		

dentro del desarrollo del procedimiento administrativo de cobro persuasivo. La interrupción del procedimiento consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto. El Código General del Proceso regula este fenómeno en sus artículos 159 y 160. Durante la interrupción procesal no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.



6.7.1 Suspensión del procedimiento

La suspensión del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso. El artículo 827 del Estatuto Tributario establece como única causal de suspensión el trámite de concordato preventivo adelantado por el juez o personal ejecutor, cuyo trámite será informado a la Administración Municipal y ésta deberá intervenir de acuerdo al párrafo del artículo 845 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 103 de la ley 6 de 1992, el cual indica que debe procederse conforme a lo establecido en el Decreto 350 de 1989. Sin embargo, el Decreto 350 de 1989 fue derogado por el artículo 242 de la Ley 222 de 1995, por lo que en la actualidad el procedimiento que debe seguir la Administración para intervenir en el trámite de concordato preventivo, es el descrito en la Ley 1116 de 2006 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1910 de 2009. El procedimiento administrativo de cobro coactivo también se suspende en los siguientes casos:

- a. Con el otorgamiento de la facilidad de pago.
- b. Por encontrarse el deudor en el proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 1116 de 2006.
- c. Con la iniciación de la negociación de los acuerdos de reestructuración previstos en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999.
- d.

6.8 Régimen probatorio.

Bajo el entendido de que la prueba tiene por objeto llevar al personal a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, el Estatuto Tributario precisa, en su artículo 742 que la determinación de los tributos y la imposición de sanciones ha de fundarse en los hechos efectivamente demostrados en el expediente, a través de los medios probatorios que señalen tanto las leyes tributarias, como el Código General del Proceso. Para que pueda estimarse el mérito de las pruebas, el plexo del artículo 744 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 44 de la Ley 633 de 2000, determina que, éstas deben obrar en el expediente, bien sea porque forme parte de la declaración tributaria; hayan sido allegadas en desarrollo de la facultad de fiscalización e investigación, o en cumplimiento del deber de información

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 33 de 83		

conforme a las normas legales; se hayan acompañado o solicitado en la respuesta al requerimiento especial o a su ampliación; se hayan acompañado al memorial de recurso o pedido en éste; se hayan practicado de oficio; hayan sido obtenidas y allegadas en cumplimiento de acuerdos interinstitucionales recíprocos de intercambio de información, para fines de control fiscal con entidades del orden nacional o con agencias de gobiernos extranjeros; hayan sido practicadas por autoridades extranjeras a solicitud de la Administración Tributaria, o hayan sido practicadas directamente por personal designado de la Administración Tributaria debidamente comisionados de acuerdo a la ley. El Estatuto Tributario contempla como medios de prueba la confesión ficta o presunta, el testimonio, los indicios y las presunciones, los documentos, la contabilidad, las inspecciones tributarias y la pericia (artículos 748 a 785). Finalmente, por remisión normativa, los medios de prueba válidos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, son también los discriminados en el Código General del Proceso en sus artículos 206 y siguientes, esto es, el juramento, la declaración de terceros, el peritaje, los indicios, los documentos y la exhibición.

6.9 Medios de impugnación.



En cuanto a la Impugnación de los actos procesales, de conformidad con lo previsto en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 78 de la Ley 6 de 1992, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas, así encontramos:

- i. Recursos de reconsideración.

Conforme al artículo 720 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 67 de la Ley 6 de 1992, éste recurso procede contra:

- ~ Las liquidaciones oficiales
- ~ Las resoluciones que imponen sanciones u ordenen el reintegro de sumas devueltas
- ~ Demás actos producidos, en relación con los impuestos por la Secretaría de Hacienda, aplicable, por remisión normativa al procedimiento administrativo de cobro coactivo.

El trámite del recurso de consideración: La norma citada indica que el recurso de reconsideración debe interponerse ante la oficina competente, para conocer los recursos tributarios, de la administración de impuestos que hubiere practicado el acto respectivo, dentro de los dos (2) meses siguientes a la notificación del mismo. Cuando el acto haya sido proferido por el administrador de impuestos o sus delegados, el recurso de

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 34 de 83		

reconsideración debe interponerse ante el mismo personal que lo profirió. Tal como dispone el artículo 723 del Estatuto Tributario, en la etapa de reconsideración, el recurrente no puede objetar los hechos aceptados por él expresamente en la respuesta al requerimiento especial o en su ampliación.

ii. Recurso de reposición



Los artículos 728, 735 y 834 modificado por el artículo 80 de la citada Ley 6 de 1992, del Estatuto Tributario contemplan que éste recurso procede, respectivamente, contra: - El auto que inadmite el recurso. Aquí el recurso se interpondrá dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación y será resuelto dentro de los diez, (10) días siguientes a su interposición, salvo el caso en el que la omisión que originó la inadmisión, sea el acreditar el pago de la liquidación privada. La providencia respectiva se notificará personalmente o por edicto. Si la providencia confirma el auto que no admite el recurso, la vía gubernativa se agotará en el momento de su notificación.

- ~ La resolución que impone sanción por clausura del establecimiento de que trata el artículo 657 ídem, modificado por el artículo 290 de la Ley 1819 de 2016
- ~ Reforma Tributaria Estructural –, ante el mismo personal que la profirió, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, quien deberá fallar dentro de los diez (10) días siguientes a su interposición.
- ~ La resolución que impone sanción por incumplir la clausura de que trata el artículo 658 del Estatuto Tributario, deberá interponerse en el término de diez (10) días a partir de su notificación.
- ~ La resolución que rechace las excepciones propuestas en contra del mandamiento de pago. En este caso el recurso se interpone ante el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo o su delegado, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

6.9.1.1 Competencia

De acuerdo al artículo 560 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 44 de la Ley 1111 de 2006 y a su vez modificado en sus numerales 1, 2 y 3 por el artículo 281 de la Ley 1819 de 2016 – Reforma Tributaria Estructural -, del recurso de reconsideración y en general de los demás recursos cuya competencia no esté otorgada a determinado personal o dependencia, la competencia funcional de discusión corresponde a:

- a. Cuando la cuantía del acto objeto del recurso, incluidas las sanciones impuestas, sea inferior a dos mil (2000) UVT, serán competentes para fallar los recursos de reconsideración, el personal designado y dependencias de la Administración que profirió el acto recurrido.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 35 de 83			

- b. Cuando la cuantía del acto objeto del recurso, incluidas las sanciones impuestas, sea igual o superior a dos mil (2000) UVT, pero inferior a veinte mil (20.000) UVT, serán competentes para fallar los recursos de reconsideración, el personal designado y dependencias de la Administración de acuerdo con la estructura funcional que se establezca.
- c. Cuando la cuantía del acto objeto del recurso, incluidas las sanciones impuestas, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT, serán competentes para fallar los recursos de reconsideración, el personal designado y dependencias de la Administración de acuerdo con la estructura funcional que se establezca.

En virtud del Parágrafo del citado artículo 560 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 44 de la Ley 1111 de 2006 y modificado por el artículo 281 de la Ley 1819 de 2016 – Reforma Tributaria Estructural –, cuando se trate del fallo de los recursos a que se refiere el numeral 3, previamente a la adopción de la decisión y cuando así lo haya solicitado el deudor, el expediente se someterá a la revisión del Comité Técnico que estará integrado por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado, el Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales o su delegado, el Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado y los abogados ponente y revisor del proyecto de fallo.

Para efectos de lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, se entiende que la cuantía del acto objeto del recurso comprende los mayores valores determinados por concepto de impuestos y sanciones.



- d. Cuando se trate de actos sin cuantía, serán competentes para fallar el recurso de reconsideración y dependencias de la Administración que profirió el acto recurrido, de acuerdo a la estructura funcional que se establezca.

Los recursos de reconsideración que sean confirmados o denegados deberán ser proferidos mediante resoluciones motivadas. Para efecto de lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 serán competentes para conocer los recursos de reconsideración en segunda instancia, el personal encargado y dependencias de la Administración que de acuerdo con la estructura funcional sean superiores jerárquicamente a aquella que profirió el fallo.

6.9.2 Requisitos de los recursos de reconsideración y reposición.

Tanto el recurso de reconsideración como el de reposición deben cumplir los siguientes requisitos:

- e. Formularse por escrito, con expresión concreta de los motivos de inconformidad; No es necesario presentar personalmente ante la Administración, el memorial del recurso y los poderes, cuando las firmas de quienes los suscriben estén autenticadas. Conforme al artículo 725 del Estatuto Tributario, el personal que reciba el memorial del recurso, dejará constancia escrita en su original de la fecha de

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 36 de 83		

presentación y devolverá al interesado uno de los ejemplares con la referida constancia.

- f. Interponerse dentro de la oportunidad legal.
- g. Interponerse directamente por el deudor, responsable, agente retenedor o declarante, o acreditarse la personería si quien lo interpone actúa como apoderado o representante. Cuando se trate de agente oficioso, la persona por quien obra, ratificará la actuación del agente dentro del término de dos (2) meses, contados a partir de la notificación del auto de admisión del recurso si no hubiere ratificación se entenderá que el recurso no se presentó en debida forma y se revocará el auto admisorio. Para estos efectos, únicamente los abogados podrán actuar como agentes oficiosos.
- h. Acreditar el pago de la respectiva liquidación privada cuando el recurso se interponga contra una liquidación de revisión o de corrección aritmética.
- i. Cuando se recurra la sanción por libros, por no llevarlos o no exhibirlos, se requiere que el sancionado demuestre que ha empezado a llevarlos o que dichos libros existen y cumplen con las disposiciones vigentes. No obstante, el hecho de presentarlo o empezar a llevarlos, no invalida la sanción impuesta.
- j. No obstante, en los casos en que por remisión deban aplicarse las normas del Código General del Proceso, la jurisprudencia ha determinado que proceden los recursos previstos en dichas normas. Así mismo, el Consejo de Estado ha manifestado que todos los actos administrativos posteriores a la resolución que decide las excepciones también son demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

6.9.3 Término para resolver los recursos

Salvo los términos especiales ya indicados, en consonancia con el artículo 732 del Estatuto Tributario, la Administración de Impuestos tendrá un (1) año para resolver el recurso de reconsideración o de reposición, contado a partir de la interposición en debida forma



6.9.4 Silencio administrativo

En caso de que transcurra el término señalado sin que se haya resuelto recurso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 734 del Estatuto Tributario, se entenderá fallado a favor del recurrente y así lo declarará la Administración, de oficio o a petición de parte.

6.10 Actuaciones administrativas.

6.10.1 Irregularidades dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

El artículo 849-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 79 de la Ley 6 de 1992 establece la posibilidad de corregir las irregularidades procesales que se presenten dentro

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 37 de 83		

del procedimiento administrativo de cobro coactivo, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate.

Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 132 y siguientes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el procedimiento y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.



6.10.2 Examen del expediente

Por regla general, las actuaciones dictadas dentro de los procedimientos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista en los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario modificados por los artículos 45 y 46 de la Ley 1111 de 2006, respectivamente. Según el artículo 565 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, deben notificarse:

- ~ Los requerimientos.
- ~ Los autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias.
- ~ Los emplazamientos.
- ~ Las citaciones.
- ~ Las resoluciones en que se impongan sanciones.
- ~ Las liquidaciones oficiales.
- ~ Las providencias que decidan recursos, deben notificarse personalmente y cuando el deudor, responsable o declarante, no comparezca dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación, se notificará por edicto. En este evento también procede la notificación electrónica. En virtud del único inciso del artículo 565 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 135 de Ley 1607 de 2012, el edicto se fijará en lugar público del despacho respectivo por el término de diez (10) días y deberá contener la parte resolutive del respectivo acto administrativo.

Así mismo, se notifica de manera personal, el mandamiento de pago y las demás actuaciones administrativas.

Según el artículo 567 del Estatuto Tributario, cuando la notificación se envíe a una dirección distinta de la registrada o de la que posteriormente haya informado el deudor, el error se corregirá en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 38 de 83		

En este último caso, los términos legales sólo comenzarán a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

La misma regla se aplicará en lo relativo al envío de citaciones, requerimientos y otros comunicados.

6.11 Formas de notificaciones.

Las formas de notificación, conforme al mismo artículo 565 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, son:



6.11.1 Notificación personal.

Esta notificación se realiza para notificar el mandamiento de pago cuando el ejecutado, su representante legal o su apoderado comparecen dentro del término contemplado en la citación para tal efecto (10 días). La practica un personal de la Administración en la oficina de impuestos respectiva, quien pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole un ejemplar. A continuación de dicha providencia, se hará constar la fecha de la respectiva entrega, tal como prevé el artículo 569 del Estatuto Tributario. Dicha acta contiene:

- a. Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b. Presencia del ejecutado en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo a lo señalado por el artículo 25 del Decreto 196 de 1971; en tal caso exhibirá el poder correspondiente.
- c. La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo, por medio del certificado de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.
- d. Identificación de quien se notifica.
- e. Providencia que se le notifica (mandamiento de pago de fecha y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.
- f. Firma del notificado y del notificador.

6.11.2 Notificación por correo.

El artículo 565 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, determina que la notificación por correo se practica mediante entrega de una copia del acto correspondiente a través de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada, en la última dirección informada por el deudor, responsable o declarante en el RIT (Registro de Información Tributaria). La empresa de mensajería deberá dejar constancia de la entrega o no del correo. El deudor se entenderá notificado al día siguiente de la entrega del mencionado correo. Si el deudor, responsable o declarante, no ha

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 39 de 83		

informado una dirección a la administración tributaria, la actuación administrativa correspondiente se podrá notificar a la que establezca la Administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria. Cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor, responsable, agente retenedor o declarante, por ninguno de los medios señalados, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en página web.

Cuando la notificación se efectúe a una dirección distinta a la informada en el RUT (Registro Único Tributario) o en el RIT (Registro de Información Tributaria), habrá lugar a corregir el error dentro del término previsto para la notificación del acto. Cuando en los procedimientos que se adelanten ante la administración tributaria, el deudor, responsable o declarante, actúe a través de apoderado, la notificación se surtirá a la última dirección que dicho apoderado tenga registrada en el RUT (Registro Único Tributario) o en el RIT (Registro de Información Tributaria).

6.11.3 Notificación electrónica

De acuerdo al Estatuto Tributario el artículo 566-1 estableciendo la notificación electrónica, como una forma de notificación a través de la cual, se pone en conocimiento de los administrados los actos administrativos producidos por ése mismo medio. Si el correo fuere devuelto, se enviará copia del acto administrativo al correo electrónico que hubiere registrado el Deudor, Responsable, agente, retenedor o declarante; también podrá utilizarse el correo electrónico autorizado para notificaciones en el Registro Único Tributario – RUT vigente.



Para este fin deberá usarse una cuenta de correo institucional, dejando constancia de ello en el expediente, adjuntando la impresión del mensaje enviado en su anexo. El deudor se entenderá notificado al día siguiente del envió del mencionado correo electrónico.

Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto de conformidad con la presente disposición.

El procedimiento previsto aquí previsto será aplicable a la notificación de los actos administrativos que decidan recursos.

6.11.4 Notificación por aviso

Esta clase de notificación puede ocurrir, A voces del artículo 563 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 59 del Decreto Nacional 019 de 2012 se presenta cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor, responsable o declarante, a través de la verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria. Entonces la notificación a que haya lugar se

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 40 de 83		

efectúa mediante aviso con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal de la web de la Alcaldía, la cual deberá incluir mecanismos de búsqueda por número identificación personal y en todo caso se deberá publicar en un lugar con acceso al público de la misma entidad.

La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente, a la publicación del aviso o de la corrección de la notificación. Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada en el RUT (Registro Único Tributario) o en el RIT (Registro de Información Tributaria), en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

6.11.5 Notificación por conducta concluyente.

Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso, para los actos administrativos. Se configura cuando el deudor manifiesta que conoce o menciona en un escrito que lleva su firma, o propone excepciones, En el caso del mandamiento de pago, se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

6.12 Mandamiento de pago.



El mandamiento de pago es el acto administrativo procesal que consiste en la orden de pago que dicta el personal ejecutor para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del procedimiento.

6.12.1 Contenido del mandamiento de pago.

El Mandamiento de Pago deberá contener:

I PARTE CONSIDERATIVA:

- i. Nombre de la entidad ejecutora.
- ii. Ciudad y fecha.
- iii. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El Mandamiento de Pago alusivo a un Título Ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- iv. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
- v. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 41 de 83		

- vi. Competencia con que se actúa.
- vii. Valor de la suma principal adeudada (impuesto y sanciones).
- viii. Vigencia (s) de los impuestos adeudados.



II PARTE RESOLUTIVA:

- i. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del Tesoro Municipal y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el impuesto, las sanciones, los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
- ii. La orden de decretar como medida preventiva el embargo y secuestro de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, tal como establece el artículo 837 del Estatuto Tributario e igualmente, la orden de decretar el embargo de los bienes de titularidad del contraventor, en especial los saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio, los demás legalmente embargables.
- iii. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse personalmente del Auto de Mandamiento de Pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
- iv. La especificación de la posibilidad de, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses o de proponer las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 84 de la Ley 6 de 1992.
- v. La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- vi. La firma del personal ejecutor.

6.12.2 Notificación del mandamiento de pago

La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal a través de citación al ejecutado a las oficinas de la Administración, como lo prevé el artículo 826 del Estatuto Tributario, para que éste comparezca en un término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación.

Si vencido el término señalado, el ejecutado no comparece a notificarse personalmente del mandamiento de pago, se procede a la notificación por correo. Se precisa, que se notificará

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 42 de 83			

en la misma forma el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

Finalmente, de no lograrse la notificación por correo, se podrá notificar mediante página web (ver 6.10).

La citación se efectúa así: De acuerdo al artículo 563 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 59 del Decreto Nacional 019 de 2012, se envía por correo a la dirección informada por el deudor, responsable o declarante, en su última declaración, o mediante formato oficial de cambio de dirección; la antigua dirección continuará siendo válida durante los tres (3) meses siguientes, sin perjuicio de la validez de la nueva dirección informada.

Cuando el deudor, responsable o declarante, no haya informado una dirección a la Administración, la actuación administrativa correspondiente se puede notificar a la que establezca la Administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria.

En todo caso deberá seguirse el procedimiento para notificaciones de que trata el Art. 104 del Estatuto Tributario Municipal Acuerdo No 031 de 2004, modificado por el acuerdo No. 014 de 2016.



6.13 Medidas cautelares o preventivas.

Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad garantizar la conservación de los bienes, el pago de los perjuicios que puedan ocasionarse con el procedimiento, o la efectividad del crédito perseguido.

Conforme al Capítulo II del Código General del Proceso, dentro de las medidas cautelares encontramos las cauciones, el embargo y el secuestro.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo y respecto del ejecutado, son precedentes las medidas preventivas de EMBARGO, SECUESTRO y CAUCIÓN PARA LEVANTAR EMBARGOS O SECUESTROS.

Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa del acto administrativo se hará remisión al Mandamiento de Pago y en la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 43 de 83		

6.14 Embargos.

6.14.1 Definición y terminología.

El embargo es una medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el Artículo 2492 del Código Civil el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para que con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible.

El bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (Artículo 1521 del Código Civil. Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro personal investido de jurisdicción o competencia, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución al ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo de cobro coactivo, la competencia radica en el personal ejecutor.



De acuerdo con el artículo 837 del Estatuto Tributario, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, se puede decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

El personal designado podrá identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del Artículo 651 literal a) de la normatividad citada.

Igualmente, las medidas cautelares pueden decretarse con posterioridad a la notificación del mandamiento de pago, dentro del auto que ordene seguir adelante la ejecución (Estatuto Tributario artículo 836) o en un auto posterior.

6.14.2 Citación de acreedores hipotecarios.

Debe tenerse en cuenta como establece el artículo 471 del Código General del Proceso, en evento de que del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulte que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el personal ejecutor debe informar, mediante notificación personal o por correo, a ése otro acreedor que funge en dicho certificado, la existencia del procedimiento administrativo de cobro coactivo, para que así, pueda hacer su crédito ante juez competente.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 44 de 83		

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real o se depositará a la orden de la entidad ejecutora con el objeto de que haga valer el crédito, salvo si el acreedor y el deudor manifiesten otra cosa.

6.14.3 Practica del embargo.

Acorde con lo estipulado en el artículo 593 del Código General del Proceso, el perfeccionamiento del embargo, se efectúa, dependiendo de la clase de bien de que se trate, así:

- i. El de bienes sujetos a registro se comunicará mediante oficio a la autoridad competente de llevar el registro con los datos necesarios para la inscripción. Si los bienes pertenecen al afectado con la medida, lo inscribirá y expedirá al personal que ordenó el embargo, un certificado en el que conste la inscripción.



Si no pertenecen al afectado, el Registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunica al personal. En caso de que lo registre, de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del embargo. Cuando sobre el bien ya exista embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la Administración de Impuestos y al Juzgado que haya ordenado dicho embargo anterior.

En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el personal de cobranzas continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el personal de cobro se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el personal ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

- ii. El de los derechos que por razón de mejoras o cosechas tenga una persona que ocupa un predio de propiedad de otra, se perfeccionará previniendo a aquella y al obligado al respectivo pago, que se entiendan con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Para el embargo de

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 45 de 83		

mejoras plantadas por una persona en terrenos baldíos, se notificará a esta para que se abstenga de enajenarlas o gravarlas.

- iii. El de bienes muebles no sujetos a registro y el de la posesión sobre bienes muebles o inmuebles se consumará mediante el secuestro de estos, excepto en los casos contemplados en los numerales siguientes.

En este caso es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada.



- iv. El de un crédito u otro derecho semejante se perfeccionará con la notificación al deudor mediante entrega del correspondiente oficio en que se comunica el embargo, en el que se le previene que, para hacer el pago a órdenes de la Tesorería municipal, deberá constituir certificado de depósito a órdenes del juzgado.

Si el deudor se negare a firmar el recibo del oficio, lo hará por él cualquiera persona que presencie el hecho. Cuando el deudor reciba la notificación, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del mismo, debe informar acerca de la existencia del crédito, de cuándo se hace exigible, de su valor, de cualquier embargo que con anterioridad se le hubiere comunicado y si se le notificó antes alguna cesión o si la aceptó, con indicación del nombre del cesionario y la fecha de aquella, so pena de responder por el correspondiente pago, de todo lo cual se le prevendrá en el oficio de embargo.

La notificación al deudor interrumpe el término para la prescripción del crédito, y si aquel no lo paga oportunamente, se designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Si fuere hallado el título del crédito, se entregará al secuestre; en caso contrario, se le expedirán las copias que solicite para que inicie el proceso. El embargo del crédito de percepción sucesiva comprende los vencimientos posteriores a la fecha en que se decretó y los anteriores que no hubieren sido cancelados.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el ejecutor designará secuestre, quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimiento de patrimonios autónomos a favor de terceros deudores, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

- v. El de derechos o créditos que la persona contra quien se decreta el embargo persiga o tenga en otro proceso se comunicará al juez que conozca de recibo de la



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 46 de 83		

comunicación en el respectivo despacho judicial. Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser:

- ~ El derecho de herencia.
- ~ Los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado.
- ~ Los créditos que esté cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio, a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado al respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos, que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.



- vi. El de acciones en sociedades anónimas o en comandita por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden, se comunicará al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta a la Administración dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.
- vii. Cuando se trate de documentos a la orden y al portador, el embargo se perfeccionará con la entrega de los mismos al secuestre. El de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre. Los embargos previstos en éstos numerales 6 y 7 se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito judiciales, so pena de hacerse responsable de dichos valores. El secuestre podrá adelantar el cobro judicial, exigir rendición de cuentas y promover cualesquiera otras medidas autorizadas por la ley con dicho fin.
- viii. El del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad, se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, la que no podrá registrar ninguna transferencia o

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
		Fecha: 05/08/2022	
		Página: 47 de 83	

gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella, anexándole copia del auto de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del Estatuto Tributario, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida, se requiere la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor del Municipio, en la cuenta de depósitos judiciales que le sea indicada. En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

- ix. Si el deudor o la persona contra quien se decreta el embargo fuere socio comanditario, se comunicará al socio o socios gestores o al liquidador, según fuere el caso. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio.
- x. El de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador en la forma indicada en el inciso primero del numeral 4 para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales del Municipio que le sea indicada.
El empleador, o pagador responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones, como determina el parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario. Si no se hicieron las consignaciones el juez designará secuestre que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario.
- xi. El de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad como lo dispone el inciso primero del numeral 4. En la Resolución que decrete el embargo se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses conforme lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 264 de la Ley 1819 del 2016 - Reforma Tributaria Estructural. Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad. (Art. 839-1 del Estatuto Tributario y

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 48 de 83		



ponerlo a disposición dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación. Como precisa el numeral 2 del artículo 839-1 adicionado por el artículo 86 de la Ley 6 de 1992, con la recepción del oficio queda consumado el embargo. El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del deudor sino de las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito.

NOTA. *Cuando la orden de embargo se imparte a diferentes entidades financieras, es muy probable que se embargue sumas superiores a las ordenadas en la ley, por lo cual, el personal ejecutor, de oficio, y con la finalidad de no perjudicar al ejecutado, ordenara el levantamiento de los embargos que excedan del límite legal.*

- xii. El de derechos proindiviso en bienes muebles no sujetos a registro, se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre y que deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. Si se trata de derechos proindiviso sobre bienes inmuebles, el embargo se perfecciona con la inscripción de la Resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

6.14.4 Embargo de vehículos automotores

Teniendo en cuenta el artículo 2 de la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito – el cual determina que el Registro Terrestre Automotor es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres. En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre vehículos automotores terrestres para que surtan efectos ante las autoridades y ante terceros y que el artículo 47 de la misma ley, precisa que la tradición del dominio del dominio de los vehículos automotores requiere amén de su entrega material, la inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días, cuando el derecho de dominio sobre el vehículo haya sido afectado por una medida preventiva decretada entre su enajenación y la inscripción de la misma en el organismo de tránsito correspondiente, el comprador o el tercero de buena fe podrán solicitar su levantamiento a la autoridad que la hubiere ordenado, acreditando la realización de la transacción con anterioridad a la fecha de la medida cautelar.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 49 de 83			

Con fundamento en las normas antedichas, para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del personal ejecutor el certificado de la respectiva Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad del mismo.



Con fundamento en este certificado, el personal ejecutor dictará la correspondiente Resolución en la que se enunciaría las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará, además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839-1 del Estatuto Tributario. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la SIJÍN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material (secuestro).

6.14.5 Embargo de naves y aeronaves

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro conforme al artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán de Puerto respectivo si se trata de Naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de Aeronaves. Pero el secuestro de una aeronave de transporte público de pasajeros matriculada en Colombia, no podrá realizarse sino después de ejecutoriada la sentencia que ordene llevar adelante la ejecución, a menos que la aeronave se halle fuera de servicio por un término mayor de un mes. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, que debe además contener las características del bien embargado. Según lo señalado en el artículo 1449 del Código de Comercio, toda nave de matrícula colombiana podrá ser embargada en cualquier puerto del país por los acreedores cuyos créditos gocen de privilegio marítimo y, además, por los que sean hipotecarios.

Los acreedores comunes sólo podrán embargarla mientras se halle en el puerto de su matrícula. Las formalidades para el embargo de naves según el artículo 1451 del Código de Comercio son:

- ~ Embargada una nave se comunicará antes de notificar el auto respectivo, al capitán de puerto de matrícula para su registro.
- ~ Dictada la providencia de embargo y secuestro, aunque no esté ejecutoriada, la nave no podrá zarpar, a menos que se preste una caución real, bancaria o de compañía de seguros, igual al doble del crédito demandado, sin intereses ni costas, ni exceder en ningún caso el límite señalado en el artículo 1481, para garantizar su regreso oportuno.
- ~ La nave que haya recibido autorización de zarpe, no podrá ser secuestrada sino por obligaciones contraídas con el fin de aprestarla y aprovisionarla para el viaje.



 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 50 de 83		

6.14.6 Bienes inembargables

Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, en algunos casos específicos la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos. Constitucionalmente, los bienes de uso público son inembargables, imprescriptibles e inajenables.

Determina el artículo 594 del Código General del Proceso que son inembargables, además de los bienes inembargables señalados en la Constitución Política o en leyes especiales, los siguientes:

- a. Los bienes, las rentas y recursos incorporados en el presupuesto general de la Nación o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- b. Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.
- c. Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público cuando este se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden, o por medio de concesionario de estas; pero es embargable hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio, sin que el total de embargos que se decreten exceda de dicho porcentaje. Cuando el servicio público lo presten particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como los ingresos brutos que se produzca y el secuestro se practicará como el de empresas industriales.
- d. Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de los contratos celebrados en desarrollo de las mismas.
- e. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deben anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción, excepto cuando se trate de obligaciones en favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
- f. Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas. La inembargabilidad no se extiende a los salarios y prestaciones legalmente enajenados.
- g. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.
- h. Los uniformes y equipos de los militares.
- i. Los terrenos o lugares utilizados como cementerios o enterramientos.
- j. Los bienes destinados al culto religioso de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 51 de 83		

- k. El televisor, el radio, el computador personal o el equipo que haga sus veces, y los elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del afectado y de su familia, o para el trabajo individual, salvo que se trate del cobro del crédito otorgado para la adquisición del respectivo bien. Se exceptúan los bienes suntuarios de alto valor.
- l. El combustible y los artículos alimenticios para el sostenimiento de la persona contra quien se decretó el secuestro y de su familia durante un (1) mes.
- m. Los derechos personalísimos e intransferibles.
- n. Los derechos de uso y habitación.
- o. Las mercancías incorporadas en un título-valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título.
- p. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.



Debe tenerse en cuenta también que son inembargables, en virtud del plexo del artículo 1677 del Código Civil:

- q. El salario mínimo legal o convencional. (Modificado por el artículo 3 de la Ley 11 de 1984).
- r. El lecho del deudor, el de su mujer, los de los hijos que viven con él y a sus expensas, y la ropa necesaria para el abrigo de todas estas personas.
- s. Los uniformes y equipos de los militares, según su arma y grado.
- t. Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual
- u. Los artículos de alimento y combustible que existan en poder del deudor, hasta concurrencia de lo necesario para el consumo de la familia, durante un mes.
- v. La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente.
- w. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación.

Debe tenerse en cuenta que tanto los funcionarios judiciales como los administrativos se abstendrán de decretar órdenes de embargo sobre recursos inembargables. Sin embargo, en el evento en que por ley fuere procedente decretar la medida no obstante su carácter de inembargable, deberán invocar en la orden de embargo el fundamento legal para su procedencia.

Recibida una orden de embargo que afecte recursos de naturaleza inembargable, en la cual no se indicare el fundamento legal para la procedencia de la excepción, el destinatario de la orden de embargo, se podrá abstener de cumplir la orden judicial o administrativa, dada la naturaleza de inembargable de los recursos.

En tal evento, la entidad destinataria de la medida, deberá informar al día hábil siguiente a la autoridad que decretó la medida, sobre el no acatamiento de la medida por cuanto dichos

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 52 de 83		

recursos ostentan la calidad de inembargables. La autoridad que decretó la medida deberá pronunciarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de envío de la comunicación, acerca de si procede alguna excepción legal a la regla de inembargabilidad. Si pasados tres (3) días hábiles el destinatario no se recibe oficio alguno, se entenderá revocada la medida cautelar.

En el evento en que se insista en la medida de embargo, la entidad destinataria cumplirá la orden, pero congelando los recursos en una cuenta especial que devengue intereses en las mismas condiciones de la cuenta o producto de la cual se produce el débito por cuenta del embargo.

En todo caso, las sumas retenidas solamente se pondrán a disposición del juzgado, cuando cobre ejecutoria la sentencia o la providencia que le ponga fin al proceso que así lo ordene.

6.14.7 Límite de embargo



Dado que la finalidad del embargo de bienes es garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que no puedan ser trasladados a un tercero; con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario.

Para el cobro administrativo coactivo, el artículo 838 del Estatuto Tributario dispone que el valor de los bienes embargados no puede exceder del doble de la deuda más sus intereses.

En el evento de que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más sus intereses, de ser posible, debe reducirse el embargo hasta el valor de ésta, bien sea de oficio ora a solicitud del interesado.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

Así mismo, dispuso que dicho límite no sea aplicable en el caso de procedimientos administrativos de cobro coactivo adelantados contra personas jurídicas. En relación con este último caso, limita la posibilidad de disposición de los dineros embargados en cuentas bancarias por parte de la entidad ejecutora cuando el valor en ejecución sea objeto de discusión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. La entidad ejecutora podrá disponer del dinero objeto de embargo una vez haya quedado demostrada la acreencia a su favor, o bien porque se hayan vencido los términos legales de los que dispone el interesado para ejercer las acciones judiciales procedentes. Es posible también que el pago de la obligación en ejecución se garantice mediante caución prestada u ofrecida por el ejecutado a satisfacción del ejecutante.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 53 de 83		

6.14.8 Reducción del embargo

El artículo 838 del Estatuto Tributario establece que, si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el personal ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado.

Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero, tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante providencia que se comunicará al deudor, al secuestre si los hubiere, y a las personas o entidades que deban cumplir con la orden de embargo.

Teniendo en cuenta el artículo 600 del Código General del Proceso, esta reducción opera en cualquier estado del procedimiento una vez consumados los embargos y secuestros, pero antes de que se fije fecha para remate.

La reducción podrá efectuarse siempre que no implique división de un bien indivisible o que, siendo divisible, la división no genere menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

Cuando exista embargo de remanente se deberá poner los bienes desembargados a disposición del proceso en que haya sido decretado.



De otro lado y tratándose de sumas de dinero embargadas en establecimientos bancarios, en razón a que el embargo se comunica a todos ellos, el personal ejecutor debe ordenar en forma inmediata la devolución de dineros cuando estos superan el monto que inicialmente se ordenó embargar

6.14.9 Concurrencia de embargos.

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos.

Los artículos 839-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 86 de Ley 6 de 1992 y 466 del Código General del Proceso prevén esta situación.

La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decrete el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a la Administración y al juez que haya ordenado el embargo anterior.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 54 de 83		

Debe tenerse en cuenta que, si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el personal continuará con el procedimiento administrativo de cobro coactivo informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco el personal se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el personal ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito.



El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará a quien adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el procedimiento administrativo de cobro coactivo, y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que si estén sujetos a la solemnidad

6.14.9.1 Tramite

El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que en el evento que dentro del proceso de jurisdicción coactiva o dentro de un proceso ejecutivo laboral o de alimentos, se decreta el embargo de bienes ya embargado en un proceso civil, el trámite a seguir es el siguiente:

- a. El personal ejecutor, debe comunicarle de forma inmediata el juez civil el embargo decretado en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, sin necesidad de un auto que lo ordene, a través de un oficio en el que se indica el nombre de las partes y los bienes de que se trate el embargo.
- b. Posteriormente, debe a llegar al proceso civil, el auto contentivo de la liquidación definitiva y en firme del crédito y las costas, luego de que el juez civil lo solicite, en razón a que el proceso civil se adelanta hasta el remate de dichos bienes, pero, antes de proceder a la entrega del producto del remate al ejecutante en ese proceso, hace la mentada solicitud.
- c. Debido a que, con dicha liquidación a través de un auto, el juez hace la distribución entre todos los acreedores conforme a la prelación de créditos establecida en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil y de ello, comunica mediante oficio al personal ejecutor, el personal ejecutor, de ser necesario, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del oficio, debe interponer el recurso de reposición.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 55 de 83			

6.14.10 Registro de embargos



De acuerdo al artículo 839 del Estatuto Tributario, una vez ordenado el embargo, debe enviarse copia de la resolución a la Oficina de Registro correspondiente. En el caso que sobre los bienes respecto de los que se solicita embargo, ya exista otro embargo registrado, el personal de registro lo inscribirá y comunicará a la Administración y al Juez que haya ordenado el embargo anterior y así pueden ocurrir entonces dos situaciones:

- ~ Que el crédito que originó el embargo anterior sea de grado inferior al del fisco, entonces el personal ejecutor continúa con el procedimiento, pero debe informar de ello al Juez respectivo y si éste lo solicita, debe poner a su disposición el remanente del remate.
- ~ Que el crédito que originó el embargo anterior sea de grado superior al del fisco. Aquí, el personal de cobro debe hacerse parte en el proceso ejecutivo y velar para que se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

6.15 Levantamiento de medidas cautelares.

Se podrá ordenar el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

- a. Cuando se encuentren probadas las excepciones (Artículo 833 del Estatuto Tributario).
- b. Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancele la totalidad de las obligaciones (Artículo 833 del Estatuto Tributario).
- c. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (1er inciso del párrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 85 de la Ley 6 de 1992).
- d. Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado (2do inciso del párrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 85 de la Ley 6 de 1992).
- e. Por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario).
- f. En todos los casos contemplados en el artículo 597 del Código General del Proceso.
- g. Cuando prospere la oposición planteada en la diligencia de secuestro.
- h. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 56 de 83		

- i. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación, verbi gracia por pago, declaratoria de prescripción, remisión, adjudicación en remate, pago con producto del remate.
- j. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables.
- k. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- l. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos al que eventualmente se acoja el deudor.

6.16 Causaciones.

La caución, entendida como una garantía que ofrece el ejecutado de que la obligación insoluble cobrada en el trámite del procedimiento administrativo de cobro coactivo será efectivamente cancelada con el objeto de que no sean embargados y secuestrados los bienes del deudor o a que estando ya embargados y secuestrados, se ordene la cancelación de tales medidas, dependiendo de la etapa del procedimiento en que se soliciten; conforme al parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 85 de Ley 6 de 1992, puede otorgarse cuando haya sido admitida demanda en la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que falló las excepciones y ordenó llevar adelante la ejecución a través de garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

Debe tenerse en cuenta que, si dentro del procedimiento existe embargo de remanente o los bienes desembargados se encuentran perseguidos en otro proceso, una vez otorgada y aceptada la caución dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, los bienes deberán ponerse a disposición de quien solicitó el embargo de remanentes o de la autoridad ante quien se tramita el otro proceso en que se decretó el embargo.

6.16.1 Cuantía



De acuerdo a la misma norma anteriormente citada, la caución debe prestarse por el mismo monto del valor de la obligación adeudada.

6.16.2 Clases

Las clases de cauciones que se pueden otorgar son:

Conforme al parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 85 de Ley 6 de 1992:

- i. Bancaria
- ii. De compañía de seguros.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 57 de 83			

Por disposición del artículo 603 del Código General del Proceso, aplicable al procedimiento administrativo de cobro coactivo, éstas pueden ser, además:

- iii. Reales (hipotecaria, prendaria).
- iv. En dinero efectivo.
- v. Títulos de deuda público.
- vi. Certificados de depósito a término
- vii. Títulos de depósito judicial similares constituidos en instituciones financieras.

6.16.3 Trámite

De igual manera, en atención a que el Estatuto Tributario no establece un trámite para el otorgamiento de las cauciones, en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, se seguirá el trámite señalado en el artículo 604 ídem, así:



- a. Se recibe la solicitud por parte del ejecutado interesado.
- b. Se profiere la resolución a través de la cual se ordena prestar la caución indicándose la cuantía y el plazo en el que debe constituirse. En caso de que, en dicho tiempo, no se preste la caución oportunamente, el personal ejecutor resolverá sobre los términos de la renuencia conforme al Código General del Proceso.
- c. Si se trata de caución hipotecaria, se otorga a favor de la Administración y dentro del término para prestarla se debe presentar:
 - ~ Un certificado expedido por la respectiva Notaría en el que conste la fecha en la que se vaya a otorgar la escritura pública de constitución de hipoteca.
 - ~ La copia de la minuta de dicha escritura autenticada por el mismo Notario.
 - ~ El título de propiedad del inmueble (escritura pública, sentencia, resolución de adjudicación, entre otros).
 - ~ El Certificado de Tradición en un período de (diez) 10 años si es posible.
 - ~ El certificado del avalúo catastral

Luego de otorgada la escritura señalada, el ejecutado debe presentar copia de la misma, dentro de los seis (6) días siguientes al registro ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

- d. Si se otorga caución prendaria, es necesario adjuntar el certificado de la cotización de los bienes en la última operación que sobre ellos se haya realizado en una Bolsa de valores legal o en su defecto, un avalúo.

En el caso en que la caución sea prendaria, junto con la solicitud, si la naturaleza sobre la cual recae la prenda lo permite, debe adjuntarse y se ordena entonces el depósito de la misma en un establecimiento especializado.

De no ser posible adjuntar la prenda dada su naturaleza, en la solicitud se indicará el lugar donde se encuentra, para efectos del secuestro, el cual debe decretarse y

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 58 de 83		

practicarse previa designación del secuestro y el señalamiento de fecha y hora. Si dentro de la diligencia de secuestro se presenta oposición y es considerada justificada, se prescindirá del secuestro.

- e. Una vez prestada la caución, a través de un auto, se procede a aprobarla o a negar su aprobación dependiendo de si cumple o no los requisitos:
- ~ Si es aprobada la caución se entiende entonces amparado el riesgo y se ordenará la cancelación de la orden del embargo y secuestro en caso de que no se hayan aún practicado y en caso contrario, se ordenará el levantamiento de los mismos, debiendo oficiar a las entidades a quienes se haya oficiado y al secuestro.
En virtud del artículo 603 citado, una vez aprobada la caución constituida, puede reemplazarse por dinero (salvo que sea ésta la que se prestó) o por cualquier otra que ofrezca igual o mayor efectividad.
 - ~ En caso de que no se apruebe y se trate de caución hipotecaria, debe cancelarse la escritura pública de constitución.
 - ~ Si la que no se aprueba es prendaria o cualquier otra distinta de la hipotecaria, se tendrá por no constituida.
- f. Finalmente, con posterioridad al otorgamiento de la caución, se procederá a cancelarla en el evento de que se presente alguna de las siguientes situaciones:
- ~ Si se extingue el riesgo amparado por la caución.
 - ~ Si se cumple la obligación que del riesgo se deriva.
 - ~ Si es consignado el valor de la caución a órdenes de la Administración.

6.17 Excepciones.



Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la ley.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, de acuerdo al artículo 830 del Estatuto Tributario, el deudor, una vez notificado bien sea personalmente ora por correo del mandamiento de pago, dispone de quince días (15) hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones.

Las excepciones pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso.

I CASO, esto es, relativas a las obligaciones, son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, como, por ejemplo, la prescripción.

II CASO, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como, por ejemplo, la falta de competencia.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 59 de 83		

6.17.1 Clases

Las excepciones que contra el mandamiento de pago en virtud del artículo 831 de la normatividad multicitada, son taxativas:

I EXCEPCIÓN: El pago efectivo Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, luego de verificar la autenticidad del pago, se dictará un auto en el que se declarará:

- ~ Terminado el proceso.
- ~ El levantamiento de las medidas cautelares, si a ello hubiere lugar.
- ~ La resolución de cualquier situación pendiente dentro del procedimiento y/o el archivo del expediente.

II EXCEPCIÓN: La existencia de la facilidad de pago.

III EXCEPCIÓN: La falta de ejecutoria del título.

IV EXCEPCIÓN: La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

V EXCEPCIÓN: La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

VI EXCEPCIÓN: La prescripción de la acción de cobro.

VII EXCEPCIÓN: La falta de título ejecutivo.

VIII EXCEPCIÓN: La incompetencia del personal que profirió el mismo.



Cabe anotar que el artículo 84 de la Ley 6 de 1992 adicionó al artículo 831 del Estatuto Tributario, un párrafo en el que se dispone que contra el mandamiento de pago que vincule a los deudores solidarios proceden, además, las siguientes excepciones:

IX EXCEPCIÓN La calidad de deudor solidario y/o la indebida tasación del monto de la deuda.

6.17.2 Tramite

Conforme a los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario y 834 ídem modificado por el artículo 80 de la Ley 6 de 1992, las excepciones se tramitan así:

- a. Se presenta el escrito conforme al artículo 559 del Estatuto Tributario mediante el cual se proponen, como ya se acotó, dentro de los quince (15) días siguientes a la

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 60 de 83		

notificación del mandamiento de pago. A la solicitud debe anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados.

- b. Dentro del mes siguiente a la presentación de dicho escrito, el personal ejecutor decide sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea el caso. Pueden presentarse tres (3) situaciones:

I SITUACIÓN: Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones. En este evento así se declarará mediante auto que ordena dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares en caso de que se hubieren decretado, solicitado y efectivamente inscrito.



II SITUACIÓN: Que las excepciones propuestas, resulten probadas respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago: En este caso se profiere auto que así lo declare y el procedimiento continuará en relación con las demás obligaciones sin perjuicio de los ajustes correspondientes. El mandamiento de pago no será objeto de modificaciones, pues se entiende que el procedimiento se seguirá adelantando por las obligaciones indicadas en el auto que ordena su continuación. Por esta razón, el auto que así lo declara tendrá la suficiente motivación y la identificación específica de cada una de las obligaciones, tanto aquellas respecto de las cuales el proceso termina, como de las que dan lugar a continuarlo.

III SITUACIÓN: Que no resulte probada ninguna de las excepciones propuestas: El procedimiento continuará con el agotamiento del trámite siguiente, es decir, como establece el artículo 834 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 80 de la Ley 6 de 1992, se proferirá el auto que ordena seguir adelante la ejecución y se procederá al remate de los bienes ya embargados y secuestrados.

- c. Se notifica el auto que las resuelve, al ejecutado proponente.
- d. Contra este auto, en virtud del último artículo señalado, procede únicamente el recurso de reposición, que debe interponerse dentro del mes siguiente a su notificación. El personal ejecutor tendrá un (1) mes, un mes, contado a partir de la interposición en debida forma, para resolverlo.

6.18 Facilidad de pago

Las facilidades de pago pueden concederse tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva. Se aclara que cuando es concedida dentro del trámite coactivo, debe suspenderse

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 61 de 83		

el procedimiento y levantarse las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación.

El término del plazo concedido para la facilidad de pago, tomando en consideración el inciso primero del artículo 814 del Estatuto Tributario que fue modificado por el artículo 91 de la Ley 6 de 1992, el término del plazo en que puede concederse la facilidad de pago, tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva, puede ser hasta máximo cinco (5) años, dependiendo de la cuantía de la obligación y de la garantía que se otorgue para ésta.

En casos especiales, el Tesorero Municipal, puede conceder un plazo adicional de dos (2) años al término máximo indicado máximo (5 años), tal como dispone el inciso segundo de la norma citada.

Los deudores podrán elegir el número de cuotas entre las que se va a dividir el pago dentro del plazo pactado y los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago serán a cargo del deudor o del tercero que a su nombre lo solicite

6.18.1 Beneficiarios.



Los beneficiarios de la facilidad de pago son:

- ~ Los deudores.
- ~ Los terceros que así lo soliciten en nombre de éstos (a través de poder debidamente conferido).
- ~ Las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculadas dentro del procedimiento administrativo de cobro, ya persuasivo ora coactivo.

En éste punto es preciso indicar que la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él y que en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos o a uno cualquiera de ellos con fundamento en lo dispuesto en el literal f) del artículo 793 del Estatuto Tributario, que fue adicionado por el artículo 82 de la Ley 6 de 1992, indicando que son solidariamente responsables con el deudor responsable del tributo, los terceros que se comprometen a cancelar obligaciones del deudor.

6.18.2 Alcance de las facilidades de pago

Tanto en la etapa persuasiva como coactiva, la facilidad de pago puede que contener la totalidad de los créditos a favor de la Administración Municipal y en contra del deudor por concepto de impuestos, sanciones, y demás recargos, incluidos los intereses a que haya lugar, a la fecha en que se conceda o se modifique.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 62 de 83			

Lo anterior significa que, la facilidad de pago puede que comprender todas las deudas insolutas por concepto de impuestos, intereses y sanciones a que haya lugar a la fecha en que le sea concedida la facilidad o su modificación y no sólo aquellas respecto de las cuales se adelanta el respectivo cobro persuasivo o el procedimiento administrativo de cobro coactivo, es decir, puede que abarcar la totalidad de las deudas a favor de la Administración, independientemente de que las mismas, se estén o no cobrando.

6.18.3 Competencia.

Conforme al artículo 6 del Decreto 4473 de 2006 que reglamentó la Ley 1066 de 2006, el cual remite al artículo 814 del Estatuto Tributario y en consonancia con el artículo 21 del Acuerdo municipal 014 de 2008 que modificó el artículo 244 del Acuerdo 031 de 2004, el competente funcional para celebrar facilidades de pago en la etapa coactiva es de la Dirección de Tesorería Municipal o la persona o personas a quien éste delegue.



Sólo si por alguna razón de tipo legal el Tesorero se encuentra impedido para su celebración, la competencia será del Alcalde Municipal, cómo representante legal de la entidad territorial.

Sin embargo, teniendo en cuenta la centralización de la cartera, con fines operativos, el personal que tendrán a cargo el trámite de las facilidades de pago, es el personal designado por la Dirección de Tesorería. Teniendo en cuenta como ya se ha anotado, la existencia de una cartera centralizada ésta unidad es la encargada de la concesión y seguimiento de las facilidades de pago respecto de todos los impuestos, es decir, de Predial Unificado; ICA – Impuesto de Industria y Comercio y Retención de Industria y Comercio; de Publicidad Exterior (Avisos, Pasacalles o Pasavias, Pendones, Parasoles, Carteleras Locales o Mogadores, Vallas, Murales artísticos, Publicidad aérea, globos anclados, elementos inflables, maniqués, colombinas o similares); el de Espectáculos Públicos; Rifa menor; de Degüello de Ganado Menor; de Circulación y Tránsito (Rodamiento; de Alumbrado Público; de Contribución a la Valorización y Estampillas (Pro cultura; para el bien del Adulto Mayor).

6.18.4 Modificación y reliquidación de las facilidades de pago.

En términos generales, la facilidad de pago es única, y su vigencia no termina sino con la cancelación de las obligaciones contenidas en ella o la declaratoria de incumplimiento.

Sin embargo, una vez concedida, puede ser modificada o re liquidada cuando las circunstancias lo ameriten, para facilitar la recuperación de la obligación, siempre que el plazo concedido no exceda de cinco (5) años contados desde la fecha en que se concedió inicialmente la facilidad o no exceda del plazo adicional de dos (2) años a la inicial, que en virtud del inciso tercero del artículo 814 del Estatuto Tributario, es concedido en casos especiales bajo la competencia del Tesorero Municipal.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 63 de 83			

La facilidad de pago podrá ser modificada cuando, a juicio del personal y por solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía otorgada para su concesión, siempre que sea suficiente respaldo para la satisfacción del saldo insoluto.

6.18.5 Reliquidación por pagos extraordinarios.

En razón a que el deudor o el tercero a quien se le han concedido la facilidad de pago, puede en cualquier momento durante la vigencia de la facilidad de pago, realizar pagos extraordinarios, dichos pagos se aplicarán atendiendo a las reglas de prelación en la imputación señalada en el artículo 804 del Estatuto Tributario.

La reliquidación a que haya lugar se realizará para disminuir bien el monto de la cuota, o el plazo concedido.

6.18.6 Requisitos para la concesión de la facilidad de pago.

Para que pueda concederse la facilidad de pago es necesaria:



- a. Que la obligación se encuentre en mora.
- b. Que sea solicitada por el deudor o un tercero a su nombre, es decir, a través de poder debidamente conferido.
- c. Que, dependiendo del monto de la obligación insoluta, se otorguen garantías para su cumplimiento, las cuales pueden consistir en la denuncia de bienes para su embargo y secuestro previo a la concesión de la facilidad, la constitución de fideicomiso de garantía, el ofrecimiento de garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquier otra que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración.
- d. Que la garantía sea realizable, para ello, la Alcaldía, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes muebles o inmuebles ofrecidos en garantía, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesora les, mutaciones, entre otros.
- e. Que en los casos en que haya lugar, se cancele la cuota inicial en los casos a que haya lugar.

6.18.7 Tramite.

6.18.7.1 Solicitud.

El interesado (deudor o un tercero), en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, presenta la solicitud por escrito, dirigida al personal competente.

- ~ La solicitud contendrá al menos los siguientes datos:
- ~ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y codeudor.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 64 de 83		

- ~ Cuando sea el caso, la garantía ofrecida con su respectivo avalúo en caso de requerirse.
- ~ La indicación del plazo que se solicita.
- ~ El Certificado de Libertad y Tradición con fecha de expedición menor a treinta (30) días, si se trata de inmuebles o vehículos.
- ~ La determinación de la calidad en que actúa el peticionario.
- ~ Tratándose de personas jurídicas, será necesario adjuntar Certificado de Existencia y Representación legal, con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.
- ~ Si se trata de un tercero que actúa en nombre y representación del deudor, deberá aportar el poder debidamente otorgado.

Observación: Todos los documentos aportados deben ser originales.

6.18.7.2 Análisis de la solicitud y de los documentos.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud, se verifican y analizan los documentos y requisitos necesarios.

En caso de que éstos no se encuentren debidamente cumplidos, se concede al peticionario un plazo, de treinta (30), conforme al artículo 17 ídem, para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud.



Si al vencerse este término el peticionario no adiciona, modifica ni complementa la solicitud, se considera que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, si no se hubiere iniciado ya. No obstante, el deudor puede solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

6.18.7.3 Expedición de la resolución de la facilidad de pago.

Si al analizarse la solicitud, todos los requisitos se encuentran debidamente cumplidos, se expide la resolución mediante la que se concede la facilidad de pago, o su modificación, según el caso.

Dicha Resolución debe contener, por lo menos:

- ~ La identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados.
- ~ El monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo y sanciones.
- ~ La fecha de exigibilidad o ejecutoria de dicha obligación.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03 Fecha: 05/08/2022 Página: 65 de 83	

- ~ Los intereses de mora, el valor, la periodicidad de las cuotas, el tiempo del plazo concedido.
- ~ Las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.

6.18.7.4 Notificación de la resolución que concede la facilidad de pago.

La resolución que la concede, debe notificarse al deudor personalmente o por correo.

Si la solicitud la presentó un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

Si se está adelantando procedimiento administrativo de cobro coactivo en contra de un deudor a quien se le haya concedido una facilidad de pago, se enviará copia al ejecutor que lo adelanta para que ordene la suspensión de dicho procedimiento.

6.18.8 Plazos de las facilidades de pago.

De conformidad con lo establecido en el artículo 244 del acuerdo 031 de 2004 *“modificado por el Artículo 1 del acuerdo 028 de 2009 que trata sobre las facilidades de pago contenidas en el estatuto tributario municipal”* las condiciones establecidas para suscribir la facilidad de pago, rigen en todas las etapas del proceso legal.

6.18.8.1 Impuesto Predial.

Se otorga un plazo de 12 meses máximo, con firma y huella del deudor. Sin cuota inicial.

Se otorga un plazo de 12 a 60 meses, si el deudor adjunta declaración detallada de bienes con pruebas de propiedad de los mismos y sin cuota inicial.

6.18.8.2 Impuesto Industria y Comercio.



Se otorga un plazo de 12 meses máximo para conceder la facilidad de pago, con firma y huella del deudor.

Se otorga un plazo de 12 a 60 meses máximo para conceder la facilidad de pago, en conforme con los siguientes montos:

- a. Menos de 42 SMMLV, pagare con condiciones.
- b. Mayor de 42 SMMLV, garantía real y sin cuota inicial.

6.18.8.3 Comparendos de tránsito.

El Decreto 1000-0507 del 14 de junio de 2017 *“Por medio del cual se establecen facilidades de pago en procesos de cobro de comparendos de tránsito en el municipio de Ibagué y se*

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03 Fecha: 05/08/2022 Página: 66 de 83	

deroga el decreto 1000-0337 del 13 de junio de 2014”, indica que las facilidades de pago por concepto de multas impuestas en razón de infracciones a las normas de tránsito, en las etapas de cobro persuasivo y coactivo se suscribirán siguiendo los siguientes parámetros:

Cuantía: Cualquier cuantía.



Cuota inicial: 50% del valor total de la obligación.

Plazo máximo: 60 meses.

6.18.9 Garantías de la facilidad de pago.

Para la suscripción del Acuerdo de pago por infracciones a las normas además de los requisitos generales, deberá aportar alguno de los siguientes documentos como garantía de pago:

GARANTIAS DE PAGO		
Para las deudas entre menos de 1 SMMLV hasta 6 SMMLV	Para las deudas mayores de 6 SMMLV a 15 SMMLV	Para las deudas superiores a 15 SMMLV
no se exige codeudor	El deudor deberá presentar denuncia de bienes para embargo sin tenencia	Garantía real sin tenencia (pignoración del bien).
Garantía personal: el deudor deberá demostrar ingresos superiores a 35 SMMLV bien sea como empleado o trabajador independiente, así:	Certificado de tradición del vehículo automotor sin pignoración o de bien inmueble sin gravamen (hipoteca) ni afectación a vivienda familiar o constitución de patrimonio de familia, no superior a 10 días de expedición.	Bien inmueble se requiere hipoteca del inmueble con favor del municipio.
Deudor empleado: - Certificado laboral no mayor a diez (10) días hábiles de expedición de salario devengado, tipo de vinculación y fecha de ingreso.	Autorización por parte del propietario del bien (inmueble, automotor o inmueble) para que la Alcaldía de Ibagué, a través de la Secretaria de Hacienda Municipal, Grupo de Tesorería, oficina de cobro coactivo proceda al embargo de dicho bien, sin llevar a	Bien mueble (vehículo) se requiere de prenda del vehículo a favor del municipio de Ibagué.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03 Fecha: 05/08/2022 Página: 67 de 83	

- Ultimo desprendible de pago o extracto o extracto bancario si es efectuado en entidad bancaria. - Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150%	cabo el secuestro y posterior remate del mismo, salvo que se incumpla en el pago de las cuotas pactadas en el acuerdo.	
Deudor independiente: - Certificado de ingresos expedido por contador público no mayor a 30 días hábiles de expedición, con especificación de la actividad de la cual provienen los ingresos y el valor. - Copia de la tarjeta profesional del contador que expide el certificado de ingresos	Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150%.	

Tabla 4 Garantías de pago - facilidades de pago

6.18.9.1 Clases de garantías que los deudores pueden ofrecer.

- a. **Fideicomiso en garantía:** Bajo el entendido de que éste es un contrato en virtud del cual se transfiere, de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, con el objeto de garantizar con ellos el cumplimiento de obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia, cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.
- b. **Fideicomiso en administración:** Siendo un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el deudor y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato, cuando se constituya fideicomiso en administración para garantizar una facilidad de pago, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes. Adicionalmente, como por la



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 68 de 83		

naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

- c. **Hipoteca:** Como contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la Resolución que concede la facilidad, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.
- d. **Prenda:** Siendo igualmente, un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación y pese a que, por su naturaleza, la prenda es la tenencia material del bien otorgado como garantía; puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia. Si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del Municipio de Ibagué.
- e. **Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros o de corporaciones financieras:** Dado que el aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La Entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y concepto de la obligación garantizada, y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros, o de un aval bancario. Es importante verificar que quien firma la póliza en representación de la entidad aseguradora o financiera, tenga la facultad para ello, mediante la correspondiente certificación de la Superintendencia Bancaria. Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir en su totalidad la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, en cualquiera de las cuotas pactadas. Para plazos mayores de un (1) año, y a criterio del personal, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.
- f. **Garantías personales:** Según lo preceptúa el artículo 814 del Estatuto Tributario, se pueden aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a diez millones de pesos (\$18.800.000). (Valor año base 1995).

6.18.9.2 Competencia para la celebración de los contratos de garantía.

En virtud del artículo 814-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 91 de la Ley 6 de 1992, adicionado por el artículo 114 de la Ley 488 de 1998 y derogado parcialmente por el 21 de la Ley 1066 de 2006, la facultad para celebrar los contratos de garantías personales, reales, bancarias, de compañías de seguros o de cualquier otra que respalde de manera suficiente la deuda a favor de la Administración, necesarias para la concesión de la facilidad de pago, radica en el Tesorero Municipal.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 69 de 83		

6.18.10 Incumplimiento de la facilidad de pago.

En consonancia con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 94 de la Ley 6 de 1992, la facilidad de pago concedida en la etapa persuasiva o coactiva será declarada sin vigencia y perderá sus efectos, en los siguientes eventos:



- a. Una vez se compruebe que el beneficiario de la facilidad de pago ha incumplido el pago sucesivo de dos (2) cuotas en las respectivas fechas de vencimiento.
- b. Cuando el beneficiario incumpla el pago de cualquier otra obligación tributaria que surja luego de que sea notificada la concesión de la facilidad de pago.

6.18.10.1 Efectos.

- ~ Se dejará sin vigencia el plazo concedido.
- ~ Se ordenará hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto.
- ~ En el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en la denuncia de bienes, se ordenará el embargo y secuestro de los bienes para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.
- ~ Cuando se trate de garantías personales, se dejará constancia de que la Administración municipal se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

6.18.10.2 Trámite.

- a. Se profiere la Resolución que declara incumplida la facilidad de pago, en la resolución se dispondrá:
 - ~ Dejar sin vigencia el plazo concedido.
 - ~ Ordenar hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto.
 - ~ Cuando se haya otorgado como garantía la denuncia de bienes, se ordenará el embargo y secuestro de los bienes para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.
 - ~ Si se trata de garantías personales, se dejará constancia de que la Administración municipal se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.
- b. Se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, esto es, mediante notificación personal o por correo.
- c. Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía otorgada, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto, tal como establece el artículo 814-2, adicionado por el artículo 93 de la Ley 6 de 1992.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 70 de 83		

- d. Si al vencimiento de dicho término, el garante no cumple con tal obligación, el personal competente librará mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto puede ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.
- e. Se notifica el mandamiento de pago al garante, en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario.
- f. En virtud del artículo 814-3 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 6 de 1992, contra la Resolución que declara fallida la facilidad de pago, procede el recurso de reposición ante el mismo personal que la profirió. Debe interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la misma y será resuelto dentro del mes siguiente a su interposición.

6.19 Extinción de la obligación tributaria.

La obligación tributaria se extingue por alguna de las siguientes formas:

6.19.1 Por la solución o pago total de la obligación.

Conforme al artículo 800 del Estatuto Tributario, reglamentado por el Decreto Nacional 702 de 2013, el pago de los impuestos debe efectuarse en los lugares que para tal efecto señale la Administración municipal, la cual podrá recaudar total o parcialmente los impuestos, anticipos, sanciones e interés administrados por ésta, a través de bancos y demás entidades financieras.

6.19.2 Fecha de pago.



Según el artículo 803 del Estatuto Tributario se tendrá como fecha de pago del impuesto, respecto de cada deudor, la fecha en que los valores imputables ingresen a las oficinas de impuesto municipal o a los bancos autorizados, aun en los casos en que se hayan recibido inicialmente como simples depósito

6.19.3 Imputación del pago.

Los pagos que por cualquier concepto hagan los deudores o responsables se imputan al período e impuesto que éstos indiquen en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, los intereses, los anticipos y los impuestos dentro de la obligación total al momento del pago, tal como establece el artículo 804 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

6.19.4 Por la concesión de una facilidad de pago.

La Ley 1066 de 2006 establece en su artículo 1, que 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

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 71 de 83			

Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Con dicho propósito, conforme al artículo 814 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 91 de la Ley 6 de 1992, adicionado por el artículo 114 de la Ley 488 de 1998 y derogado parcialmente por el 21 de la Ley 1066 de 2006, aplicable al procedimiento administrativo de cobro, en sus etapas persuasiva y coactiva, dentro de la Administración municipal se erige la figura de la facilidad de pago, en virtud de la cual, a los deudor s morosos se les concede un plazo para que cancelen los créditos por concepto del pago de los impuestos, los intereses y demás sanciones a que haya lugar.

En consonancia con el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, la Alcaldía de Ibagué, como entidad pública que de manera permanente tiene a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas relacionadas con el recaudo de rentas o caudales públicos del nivel territorial, en cumplimiento de obligaciones para la normalización de la cartera pública, conforme a los numerales 3, 5 y 6 de dicho artículo, a través de la Tesorería de Ibagué, debe:

- ~ Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
- ~ 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.
- ~ Abstenerse de celebrar facilidades 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.



6.19.5 Saldos a favor.

Cuando los deudores o responsables que, en sus declaraciones tributarias, liquiden saldos a favor, pueden compensarse dichos valores bien sea de oficio o a petición de parte.

6.19.5.1 A petición de parte.

En virtud de los artículos 815 del Estatuto Tributario y 816 ídem, modificado por el artículo 65 de la Ley 1607 de 2012, los deudores o responsables, a más tardar dos (2) años después de la fecha de vencimiento del término para declarar, pueden solicitar que dichos saldos a su favor sean:

- a. Imputados dentro de su liquidación privada del mismo impuesto, correspondiente al siguiente período gravable.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
Fecha: 05/08/2022			
Página: 72 de 83			

- b. Sean compensados con deudas por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones que figuren a su cargo.

6.19.5.2 De oficio.

Conforme al artículo 815-2 del Estatuto Tributario, que fue adicionado por el artículo 88 de la Ley 488 de 1998, la Administración, puede directamente, compensar dichos valores hasta concurrencia de sus deudas, debiendo comunicar ello al deudor, una vez realizado el trámite.

Sin embargo, el parágrafo del artículo 816 del Estatuto Tributario, dispone que, en todos los casos, cuando el deudor o responsable haya solicitado la devolución de su saldo y existan deudas fiscales a cargo del solicitante, la compensación se efectúa oficiosamente por la Administración.



6.19.6 Por prescripción.

Las obligaciones tributarias están sujetas al paso del tiempo para su nacimiento, determinación de su vigencia y exigibilidad. Para la regulación de lo último, se prevé la prescripción extintiva.

6.19.7 Por remisión.

La remisión, entendida como la condonación de la deuda, se erige en el plexo del artículo 820 del Estatuto Tributario, el cual fue modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, como la facultad que tienen los Administradores de Impuestos para, previo al acopio al expediente del registro civil de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes, a través de resolución, proceder a:

- a. Suprimir de los registros y cuentas de los deudor s de su jurisdicción, las deudas por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes, siempre que i) el valor de la obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso y ii) pese las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, carezcan de respaldo por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro meses.
- b. Cuando el total de las obligaciones del deudor, sea hasta las 40 UVT sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.
- c. Cuando el total de las obligaciones del deudor supere las 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses recargos, actualizaciones y costas

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 73 de 83		

del proceso, podrán ser suprimidas pasados dieciocho meses (18) meses desde la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

Para determinar la existencia de bienes, la Administración adelantará las acciones que considere convenientes, y en todo caso, oficiará a las oficinas o entidades de registros públicos tales como Cámaras de Comercio, de Tránsito, de Instrumentos Públicos y Privados, de propiedad intelectual, de marcas, de registros mobiliarios, así como a entidades del sector financiero para que informen sobre la existencia o no de bienes o derechos a favor del deudor. Si dentro del mes siguiente de enviada la solicitud a la entidad de registro o financiera respectiva, la Administración no recibe respuesta, se entenderá que la misma es negativa, pudiendo proceder a decretar la remisibilidad de las obligaciones.

Para los efectos anteriores, serán válidas las solicitudes que la Administración remita a los correos electrónicos que las diferentes entidades han puesto a disposición para recibir notificaciones judiciales de que trata la Ley 1437 de 2011.

Para los efectos anteriores, serán válidas las solicitudes que la Administración remita a los correos electrónicos que las diferentes entidades han puesto a disposición para recibir notificaciones judiciales de que trata la Ley 1437 de 2011.



6.20 Prescripción.

La prescripción extintiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 2512 Código Civil, es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo. En este orden de ideas, la prescripción extintiva se constituye en una presunción del desinterés del acreedor -Entidad Territorial- para reclamar su derecho y destruye el vínculo entre éste y su deudor -sujeto pasivo o deudor -

6.20.1 Competencia.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro, a través de un auto, radica en el Tesorero municipal o en los servidores públicos en quienes éste delegue tal facultad.

Puede ser decretada de oficio, una vez ocurra el hecho, o a petición de parte, dentro del término de respuesta al derecho de petición, tal como lo determina el artículo 1 del Decreto 2452 de 2015, que reglamentó el artículo 817 Estatuto Tributario, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014.

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 74 de 83		

6.20.2 Requisitos para que opere la prescripción.

La prescripción extintiva o liberatoria se materializa cuando concurren tres (3) elementos:



- a. **El transcurso del tiempo requerido para su tolerancia:** Una vez determinada la obligación ya sea por el deudor (a través de declaración) o por la Administración Municipal (a través de acto administrativo), comenzará a correr el término para que opere la prescripción.
- b. **La inacción por parte de la Entidad Territorial -acreedor de la obligación-:** Esta inacción se presenta cuando la Administración municipal, una vez cuenta con la determinación del monto de una obligación pecuniaria a cargo de una persona, determinada a través de un título ejecutivo no adelanta dentro del término previsto en el ordenamiento las actuaciones tendientes al cobro de la misma.
- c. **Negación de la obligación y rehusarse al pago por parte del deudor:** Es necesario que el sujeto pasivo de la obligación alegue la prescripción de su obligación, es decir, que desconozca la validez y se rehúse al pago de la obligación, a título de ejemplo se podrían utilizar el derecho de petición y la excepción de prescripción alegada como tal dentro del término de quince (15) días contados a partir de la notificación, ya personal ora por correo o por aviso, del mandamiento de pago una vez se ha adelantado el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Así las cosas, en los casos de solicitud de prescripción, siempre y cuando se verifique el transcurso del tiempo y los requisitos a que haya lugar, se recomienda a la administración tributaria la declaratoria de la prescripción, toda vez que de esta forma se evita acudir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y se agiliza el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los deudor s y deudores de la Entidad Territorial; además se evitan posibles procesos de nulidad y restablecimiento del derecho y de reparación directa por los daños que una renuencia injustificada por parte de la Administración en la declaratoria de la prescripción pueda producir.

Observación: En virtud del artículo 819 del Estatuto Tributario, si el deudor cancela una obligación que ya ha prescrito, no puede posteriormente, repetir, reclamar o solicitar compensación de lo pagado, pese a que no haya tenido conocimiento de que, frente a tal obligación, operó la prescripción.

6.20.3 Terminación de la prescripción.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe, de acuerdo al artículo 817 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014, en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
		Fecha: 05/08/2022	
		Página: 75 de 83	

- a. La fecha de vencimiento del término para declarar fijado por el gobierno local, para las declaraciones presentadas oportunamente.
- b. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
- c. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.
- d. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

6.20.4 Consecuencias.

La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la Administración para exigir coactivamente el pago de la obligación.

6.20.5 Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro.

A voces del artículo 818 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 81 de la Ley 6 de 1992, el término de la prescripción se interrumpe:



- ~ **Por la notificación del mandamiento de pago:** Una vez se inicia el procedimiento administrativo de cobro coactivo, al deudor se le notifica el mandamiento de pago en los términos ya establecidos en el Estatuto Tributario y aquí referidos en el presente manual y sólo hasta el momento en que se logró surtir la notificación se podrá hablar de la interrupción del término de prescripción que se encontraba corriendo.
- ~ **Por el otorgamiento de facilidades para el pago:** Estas facilidades deben concederse en los términos ya señalados y como quiera que ésta es una norma de interrupción especial dadas las especiales circunstancias previstas no resultan admisibles la concesión de plazos adicionales, las amnistías, y otros instrumentos diferentes como formas de interrumpir la prescripción.
- ~ **Por la admisión de la solicitud del concordato.**
- ~ **Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.**

El término empieza a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación.

6.20.6 Suspensión del término de prescripción de la acción de cobro.

Según el inciso segundo del artículo 818 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 81 de la Ley 6 de 1992, el término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- ~ La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 76 de 83		

- ~ La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- ~ El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

6.21 Demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

El artículo 835 del Estatuto Tributario establece que sólo serán demandables dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, ante el Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución.

El efecto de la demanda contra la Resolución que resuelve las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada.

6.22 Liquidación del crédito.



6.22.1 Definición.

La liquidación del crédito y las costas consiste en sumar los valores correspondientes a la obligación que se está cobrando junto con sus intereses y sanciones, más los gastos en que haya incurrido la administración para el cobro de los mismos, a la fecha en que se realice dicha liquidación, con el fin de saber con certeza el monto que se pretende recuperar con el remate de los bienes.

Las costas, en virtud del artículo 361 del Código General del Proceso, son todas las expensas y gastos sufragados durante el curso del proceso en que incurre la Administración para hacer efectivo el crédito a su favor, tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte y publicaciones entre otros, a los que hay lugar, de conformidad con el numeral 8 del artículo 365 de la misma normatividad, cuando en el expediente aparezca que se causaron y en la medida de su comprobación.

De acuerdo al artículo 89 de la Ley 6 de 1992, que adicionó el artículo 836-1 al Estatuto Tributario, los gastos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, es decir, los gastos en que incurra la administración para hacer efectivo el crédito, son responsabilidad del deudor, quien además de cancelar el monto de la obligación, debe sufragar éstos.

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses, pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para en ese

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 77 de 83		

momento establecer de manera definitiva dichos valores y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago.

6.22.2 Oportunidad.

De acuerdo al artículo 446 del Código General del Proceso, la liquidación del crédito y de las costas, que, para el caso de la Alcaldía, se generen dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se realiza mediante auto y procede: Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, dentro de la que se condena al ejecutado al pago del crédito y las costas o una vez notificado el auto que resuelve las excepciones desfavorablemente.

En el evento en que la Resolución que falla las excepciones o la que ordena seguir adelante la ejecución hayan sido objeto de demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma, que al tenor del artículo 835 del Estatuto Tributario, se entiende que, pese a que no se suspende el proceso de cobro, el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.



6.22.3 Tramite de la liquidación del crédito y las costas.

De acuerdo al artículo 446 del Código General del Proceso, para el trámite de la liquidación del crédito y las costas se procederá así:

a. Se profiere el auto de liquidación del crédito y las costas.

Es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo auto, los valores del crédito y las costas, así:

- ~ La liquidación del crédito debe contener todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. No propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que, respecto de algunas de ellas, hubieren prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas.
- ~ Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, valor del capital, e intereses, tasa aplicada, fecha de corte, que podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición del auto, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, ya que con posterioridad al remate deberá practicarse otra liquidación que, como se indicó ya, será la definitiva.
- ~ Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución. Esos pagos, de acuerdo al artículo 6 de la Ley 1066 de 2006,

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 78 de 83		

que modificó el artículo 804 del Estatuto Tributario, deben imputarse al período o impuestos que el mismo deudor indique, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago.

En relación con los intereses de mora, es necesario precisar:

El artículo 634 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 278 de la Ley 1819 de 2016 – Reforma Tributaria Estructural –, establece que cuando las obligaciones tributarias no sean canceladas oportunamente, se generaran intereses moratorios por cada día calendario de retardo en el pago.



Los mayores valores de impuestos, anticipos o retenciones determinados por la Administración en las liquidaciones oficiales o por el deudor causarán intereses de mora a partir del día siguiente al vencimiento del término en que debieron haberse cancelado de acuerdo a los plazos del respectivo año o período gravable a que se refiera la liquidación oficial.

se interés de mora se liquida conforme a los lineamientos establecidos por el artículo 635 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 279 de la Ley 1819 de 2016 – Reforma Tributaria Estructural, aplicable a los impuestos de cariz municipal, que establece:

- ~ El interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario equivalente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo (Los concedidos para la adquisición de bienes o servicios: de consumo rotativo, de libre inversión, de libranza, de remodelación, de vehículo, de unificación de deudas) menos dos (2) puntos.
- ~ El artículo 634-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 69 de la Ley 383 de 1997, que en virtud del parágrafo 2 del artículo 278 de la Ley 1819 de 2016 – Reforma Tributaria Estructural – fue modificado tácitamente, determina que los intereses moratorios se suspenderán luego de dos (2) años contados a partir de la fecha de admisión de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa que ocurra a partir del 1 de enero de 2017 y hasta que quede ejecutoriada la providencia definitiva.

b. Se da traslado al ejecutado:

Tal como dispone el artículo 446 del Código General del Proceso, del auto de liquidación del crédito y las costas, se da traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, el cual, a voces del artículo 110 ídem, se surte en Secretaría, sin necesidad de auto ni constancia en el expediente, con el objeto de que éste formule las objeciones que considere pertinentes relativas al estado de cuenta y aporte las pruebas que estime necesarias.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
		Versión: 03	
MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 79 de 83		

Para ello, el ejecutado debe acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa precisando los errores puntuales atribuidos a la liquidación que objeta.

c. Al vencimiento del traslado, el personal executor decidirá:

Si no se presentó objeción alguna, se procederá mediante auto a aprobar la liquidación. En el evento en que sea formulada alguna objeción, decidirá si se aprueba la liquidación o si la modifica.

El auto que resuelve dicha objeción a la liquidación o el auto que la modifica de oficio, es susceptible del recurso de apelación el cual se tramitara en el efecto diferido, es decir, que no impedirá efectuar el remate de bienes ni la entrega de dineros a la Administración en la parte que no sea objeto del citado recurso.

d. Disposición de lo embargado.



Conforme al artículo 447 citado, una vez ejecutoriado el auto que apruebe la liquidación del crédito y las costas, se procede a disponer de lo embargado, así:

- ~ Si lo embargado es dinero, se ordena que sea entregado a la Administración hasta la concurrencia del valor liquidado.
- ~ Cuando lo embargado es el sueldo, renta o pensión periódica, se ordena entregar a la Administración lo retenido hasta cubrir la totalidad de la obligación, por lo que en caso de que lo ya retenido no alcance a cubrir la totalidad de la deuda, se ordenará además que en lo sucesivo sean entregados los dineros que se retengan hasta obtener el pago de la totalidad de la obligación. entregados los dineros que se retengan hasta obtener el pago de la totalidad de la obligación.

6.23 Terminación del proceso.

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por las siguientes causas:

- a. Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del procedimiento, hasta antes de la práctica diligencia de remate. (Artículos 800, 803 y 804 del Estatuto Tributario y 461 Código General del Proceso).
- b. Por encontrarse probadas las excepciones propuestas respecto de todas las obligaciones insolutas por las cuales se esté adelantando el procedimiento. (artículo 833 del Estatuto Tributario).
- c. Por revocatoria del título ejecutivo a consecuencia de la demanda interpuesta ante la jurisdicción contenciosa administrativa. En este evento, el personal executor procederá

 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 80 de 83		

a revocar el mandamiento de pago, declarando terminado y archivado el proceso y ordenará el levantamiento de las medidas cautelares, si a ellas hubo lugar y efectivamente fueron practicadas.

- d. Por declaratoria de nulidad del Título Ejecutivo o de la Resolución que rechazó las excepciones.
- e. Por prescripción
- f. Por remisión.
- g. Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refiere la Ley 550 de 1999 o un Acuerdo de Reorganización, previsto en la Ley 1116 de 2006.
- h. Por falta de garantía y respaldo alguno debido a la inexistencia de embargo de bienes, pese a la realización de las diligencias para el cobro, siempre que el valor de la obligación principal no supere 159 UVT (sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del procedimiento) y que las deudas tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses. Así, conforme a la disposición normativa señalada y de acuerdo al inciso 2 del artículo 820 ídem, se suprimirá de los registros y cuentas de los deudores, las deudas a su cargo por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones.
- i. Por mutuo acuerdo conforme al artículo 306 de la Ley 1819 del 2016 – Reforma Tributaria Estructural –.



6.23.1 Efectos.

Una vez verificada alguna de causales descritas anteriormente, u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones se procederá a proferir el respectivo auto en el que se declarará:

- ~ La terminación del proceso.
- ~ El archivo del expediente.
- ~ El levantamiento de medidas cautelares en caso de que se hubieren ordenado y efectivamente inscrito.
- ~ Su notificación.

6.24 Tratamientos tributarios preferenciales.

Los tratamientos tributarios preferenciales consisten en ciertas facilidades que puede conceder la Administración municipal a través de Acuerdos aprobados por el Concejo,



 Alcaldía Municipal Ibagué <small>NIT. 800113389-7</small>	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 81 de 83		

consistentes en exenciones o descuentos frente a las distintas obligaciones tributarias a cargo de los deudores que no se encuentren en mora, con el fin de dinamizar el recaudo de los tributos a su cargo.

6.24.1 Requisitos.

Conforme al artículo 7 de la Ley 819 de 2003, en materia del otorgamiento de beneficios tributarios o de cualquier medida que represente una reducción de ingresos para la administración, se requiere:

- a. Que sea explícito.
- b. Que sea compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, que de acuerdo a al Ministerio de Hacienda, consiste en la proyección de los resultados y propósitos de la política fiscal evaluando la actividad económica y fiscal, en éste caso, del municipio y contiene las estimaciones para el año en que se realice y para las diez (10) vigencias siguientes, mostrando la consistencia de las cifras presupuestales con la meta de superávit primario y endeudamiento público y en general con las previsiones macroeconómicas.
 El Marco Fiscal de Mediano Plazo del municipio de Ibagué fue establecido en el 30 de noviembre de 2015 y teniendo en cuenta las vigencias requeridas, comprende desde el año 2016 hasta el 2025, cuyo objetivo, fue la construcción de un sendero financiero en el que el comportamiento de ingresos y gastos garantice las normas de endeudamiento, racionalización y autofinanciación de los gastos de funcionamiento y de responsabilidad fiscal. Este Marco Fiscal es presentado anualmente por el alcalde de Ibagué a título informativo ante el Concejo como un anexo al proyecto anual de presupuesto.
- c. Que esté incluido expresamente en los motivos.
- d. Que, en las ponencias de trámite del respectivo Acuerdo, se incluyan los costos fiscales de la iniciativa y la fuente de ingresos adicional que deba generarse para financiar dicho costo.
- e. Que la Secretaría de Hacienda Municipal, durante el trámite del Acuerdo, rinda concepto frente a la consistencia respecto de los motivos, los costos fiscales y la fuente adicional de ingresos. Este concepto que no puede contrariar el Marco Fiscal de Mediano Plazo y es publicado en la Gaceta Municipal.
- f. Que establezca la fuente sustitutiva por disminución de gasto.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
		Página: 82 de 83	

6.24.2 Clases.

Éstos pueden consistir en descuentos por pronto pago y en exenciones. Los descuentos por pronto pago representan un beneficio económico para todos los deudores s que opten por pagar la totalidad del impuesto en determinadas fechas, consistente en la disminución de una parte del valor a pagar. En este caso la obligación es exigible, pero no se encuentra en mora. Y las exenciones son la dispensa legal a la obligación de pagar una obligación tributaria.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera versión del sistema integrado de gestión.
02	30/07/2018	Segunda versión SIGAMI
03	05/08/2022	<p>Se actualizó y/o modificó la información en los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación 2. Objetivo 3. Alcance 4. Contenido: se actualizó la tabla de contenido. 5. Base legal: El listado de normas y leyes se reemplazó por <i>“Ver Normograma, código NOR-SIG-01”</i> 6. Definiciones: Se adjuntaron nuevas definiciones dado a que carecía de terminología. 7. Condiciones generales: se creó el ítem de condiciones generales. 8. Se actualizaron las actividades relacionadas al manual, realizando actualización de forma. Conforme al <i>“PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS PRO-SIG-01”</i>. Por otro lado, se organizó de forma los ítems de las actividades. <p>~ Se actualizo el pie de página conforme en lo estipulado en el <i>“PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS PRO-SIG-01”</i>.</p> <p>~ Se actualizó el documento en la plantilla para elaboración de documentos teniendo en cuenta el</p>

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: MAN-GHP-003	
	MANUAL: GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA	Versión: 03	
	Fecha: 05/08/2022		
	Página: 83 de 83		

		<p><i>PRO-SOG-01 y el Instructivo Elaboración de Documentos del SIGAMI INS-SIG-001.</i></p> <p>9. Ruta de Aprobación: Por último, se eliminó el uso de los nombres de los servidores que intervienen en la elaboración y/o actualización de los documentos solo se usará el cargo de quienes elaboran, revisan y aprueban el documento.</p>
--	--	--

8. RUTA DE APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Asesor, profesional universitario y contratistas de la Dirección de Tesorería	Director(a) de Tesorería.	Secretario(a) de Hacienda.