



| | | | |
|---|---|---------------------------|--|
|  | PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Código: INS-GHP-26 |  |
| | INSTRUCTIVO: TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES | Versión: 03 | |
| | | Fecha: 29/01/2025 | |
| | | Página: 1 DE 6 | |

1. Objetivo

Describir los lineamientos que se deben seguir para hacer efectivo el cobro de las obligaciones contenidas en los Títulos de Depósitos judiciales constituidos en el trámite del proceso de cobro coactivo.

2. Alcance

Inicia con la verificación de la constitución del título de depósito judicial en el sistema del banco pertinente, hasta la devolución, aplicación o fraccionamiento del título de depósito judicial.

3. Definiciones

Cancelado por fraccionamiento: son títulos de depósito judicial constituidos que se dividen en dos o más títulos, cancelando los títulos originales.

Deudor: Persona natural o jurídica que posee una obligación económica en mora por concepto de multas y/o impuestos con la administración municipal.

Embargo cuentas bancarias: Es una medida cautelar que recae sobre las cuentas bancarias del deudor, para garantizar que el deudor cumpla la obligación o pague la deuda a favor de la Administración Municipal de Ibagué.

Impreso Entregado: estado de los dineros en título de depósito judicial que se encuentran a disposición de la administración.

Jurisdicción ordinaria: Hace referencia al conjunto de juzgados y tribunales pertenecientes a los diversos órdenes jurisdiccionales, regidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial, que busca dirimir conflictos y decidir controversias entre particulares a partir del derecho.

Pagado con abono a cuenta: es el pago efectuado por medio de una cuenta bancaria por el concepto del título de depósito judicial.



Pagado con canje: es el pago efectuado por medio de cheque por el concepto del título de depósito judicial.

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.

Título ejecutivo: Es la característica que tienen algunos documentos de hacer exigible el pago de una obligación.

Títulos de Depósito Judicial: Los títulos de depósito son valores que se efectúan mediante el Banco Agrario a favor de la Administración Municipal y que corresponden a procesos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

| | | | | |
|--|---|---------------------------|--|--------------------------|
|  | PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Código: INS-GHP-26 |  | |
| | INSTRUCTIVO: TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES | Versión: 03 | | Fecha: 29/01/2025 |
| | | Fecha: 29/01/2025 | | Página: 2 DE 6 |
| | | Página: 2 DE 6 | | |

administrativos de cobro, por medio de embargos a cuentas bancarias realizados a deudores mediante entidades financieras.

4. Base legal



Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Condiciones Generales

Para hacer efectivo el instructivo de títulos de depósito judicial, se debe de tener en cuenta la constitución del título de depósito judicial en el portal del banco agrario; teniendo en cuenta, la fecha de constitución, el valor y el número del título de depósito judicial. De igual manera, se debe de tener en cuenta el proceso de Impulso procesal ya sea del Impuesto Predial Unificado, Impuesto Industria y Comercio, Comparentes y/o otras multas, identificando el valor de la deuda para proceder a la aplicabilidad del título de depósito judicial de como también aquellos títulos constituidos con conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario.



| ETAPA | ACTIVIDAD |
|---|--|
| Verificación de la constitución del Título de Depósito Judicial | <p>El Director de Tesorería y/o Asesor y/o Profesional Especializado y/o Profesional Universitario, verificará la constitución del Título de Depósito Judicial en la plataforma de depósitos judiciales del banco habilitado por el Municipio de Ibagué en este caso, el Banco Agrario.</p> <p>Se revisan los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El nombre del deudor. • La identificación del deudor. • El número constituido para el Título de Depósito Judicial. • La fecha de constitución del Título de Depósito Judicial. • El valor del Título de Depósito Judicial. <p>Los Títulos de Depósitos Judiciales que se originan fuera de los procesos administrativos de Cobro Coactivo y que están constituidos a favor del municipio, son allegados a la Dirección de Tesorería y se verifican los datos ya mencionados.</p> |
| Identificación del procedimiento a realizar con el Título de Depósito Judicial | <p>El Profesional universitario, una vez verificada la información en la ETAPA N°1, se procede a la autorización del Título de Depósito Judicial, teniendo en cuenta el valor constituido a favor de la Administración Municipal de Ibagué y la deuda vigente a la misma precisando la cartera de la deuda.</p> <p>≤ Si el valor del título constituido corresponde a la obligación o si el valor constituido es inferior a la obligación, se procede a la APLICACIÓN del Título de Depósito Judicial.</p> <p>> Si el valor del título constituido es superior a la obligación, se procese al FRACCIONAMIENTO del Título de Depósito Judicial</p> |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
|  | PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Código: INS-GHP-26 |  |
| | INSTRUCTIVO: TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES | Versión: 03 | |
| | | Página: 3 DE 6 | |



| | |
|---|---|
| | <p>solicitando al Banco Agrario el procedimiento de fraccionamiento a través de la plataforma.</p> <p>– Dado el caso de que la obligación este cancelada, y el deudor se encuentre a paz y salvo (la verificación de este estado se realiza mediante las plataformas TAO, moviliza, SIMIL, PISAMI y PISAMI v2), se procede a la DEVOLUCIÓN del Título de Depósito Judicial correspondiente.</p> <p><i>De igual manera, cuando se realiza el FRACCIONAMIENTO del Título de Depósito Judicial y el deudor se encuentra a paz y salvo con la Administración Municipal de Ibagué se procede a realizar la respectiva DEVOLUCIÓN del Título de Depósito Judicial restante.</i></p> <p>En el caso de las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas a favor del municipio que originen la creación de títulos de depósito judicial, no se requiere el procedimiento virtual realizado a través de la plataforma.</p> |
| Proyección de los Actos Administrativos. | <p>El profesional universitario, realizará lo siguiente:</p> <p>Aplicación: Con la copia del auto que debe entregarse a Tesorería se adjunta copia de la factura de la obligación a cancelar con el dinero contenido en el título, la otra copia del auto pasa al Despacho de Hacienda.</p> <p>Fraccionamiento: Las copias de los autos de fraccionamiento son entregados a Tesorería y Secretaria de Hacienda.</p> <p>Entrega: Mediante dicho Auto se ordena la entrega del título judicial al contribuyente. Con la copia del Auto que autoriza la entrega, la Dirección de Tesorería procede a realizar el procedimiento virtual en la plataforma.</p> |
| Corrección de los Actos Administrativos | <p>El Profesional Especializado y/o Profesional Universitario, revisará con el líder del grupo la proyección del Acto Administrativo; el líder del grupo aprobará el Acto Administrativo, si no se aprobó el Acto Administrativo el Líder del Grupo realizara las respectivas correcciones y la devolución al personal responsable de la proyección.</p> |
| Recolección de firmas | <p>Una vez aprobado el Acto administrativo en la <i>ETAPA N° 4</i>, se procede a la recolección de firmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto el acto administrativo. • Revisó el acto administrativo • Aprobó el acto administrativo. |
| | <p>El asesor de la dirección de Tesorería:</p> <p>Procesará la constitución, asociación e ingreso de orden de pago del título de depósito judicial.</p> |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento **NO CONTROLADO**

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
|  | PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Código: INS-GHP-26 |  |
| | INSTRUCTIVO: TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES | Versión: 03 | |
| | | Página: 4 DE 6 | |

| | |
|---|---|
| <p>Numeración y notificación de los actos administrados</p> | <p>Aplicación: Con la copia del Auto que autoriza la aplicación, la Dirección de Tesorería procede a realizar el procedimiento virtual en la plataforma, el cual se inicia con la creación de un proceso del título en la plataforma, una vez hecho el proceso de la orden de constitución, el título se asocia al referido, luego de asociado se da la orden de ingreso de orden de pago, y se ingresa la identificación del beneficiario, que en este caso se ordena a favor del Municipio de Ibagué.</p> <p>Fraccionamiento: Esta orden emana de un previo Auto que ordena el fraccionamiento. Con la copia del auto, la Dirección de Tesorería realiza el procedimiento en plataforma de creación del proceso del título objeto del fraccionamiento, el cual se asocia al proceso descrito, luego de asociado se da la orden de ingreso de pago por fraccionamiento, se ingresan los valores a fraccionar.</p> <p>Entrega: Con la copia del Auto se inicia la creación de un proceso del título en la plataforma, una vez hecho el proceso de la orden de constitución, el título se asocia al referido trámite virtual, luego de asociado se da la orden de ingreso de orden de pago, y se ingresa la identificación del beneficiario.</p> <p>En el caso de las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas a favor del municipio en donde se constituyan títulos, no se requiere proyectar un Auto ni tampoco la finalización del proceso virtual hecho a través de la plataforma.</p> |
| <p>Autorización de títulos de depósito judicial.</p> | <p>El director de Tesorería:</p> <p>Fraccionamiento: Autorizar fraccionamiento del Título de Depósito Judicial.</p> <p>Aplicación: Autorizar Orden de Pago del Título de Depósito Judicial.</p> <p>Entrega: Autorización Entrega del Título de Depósito Judicial.</p> |
| <p>Finalización del proceso de Títulos de Depósito Judicial.</p> | <p>El Profesional Universitario y/o Técnico Operativo:</p> <p>Aplicación: Se procede a archivar el auto y todos sus anexos al expediente y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Fraccionamiento: En esta fase final, no se hace un trámite para el fraccionamiento ya que este es netamente virtual, lo que procede posterior a la autorización de la orden de pago de fraccionamiento, es proyectar un auto para la aplicación del título fraccionado que es acorde en el valor en dinero respecto a la obligación tributaria con el municipio; frente al otro título fraccionado que es el excedente a favor del contribuyente,</p> |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO



| | | | |
|---|---|---------------------------|--|
|  | PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Código: INS-GHP-26 |  |
| | INSTRUCTIVO: TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES | Versión: 03 | |
| | | Página: 5 DE 6 | |

| | |
|--|---|
| | <p>respecto a este título, se debe seguir todos los pasos para realizar la entrega.</p> <p>Entrega: Autorizada la entrega y finalizado el proceso por parte de la Dirección de Tesorería, después de ello el contribuyente es informado de que puede acercarse a la Sucursal del Banco habilitado por el municipio de Ibagué, con el documento de identidad y fotocopia del mismo, para que se haga efectiva la entrega del título y se dé por concluido el trámite de entrega.</p> <p>Respecto a los títulos constituidos producto de las decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas donde resulta beneficiario el municipio, la Dirección de Tesorería, proyecta un oficio dirigido al Banco habilitado por el municipio, con el número del título el valor en números y en letras; dineros que se consignan a la cuenta de depósitos Judiciales dispuesta por Municipio de Ibagué.</p> |
|--|---|

6. Control de cambios

| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|---------|---------------|--|
| 01 | 08/10/2018 | Se crea a petición de la dependencia. |
| 02 | 29/03/2022 | <p>-Se actualizó el Instructivo en la nueva plantilla de instructivos de documentos del SIGAMI.</p> <p>Se modifican los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Base legal: El listado de normas y leyes se reemplazó por “<i>Ver Normograma, código NOR-SIG-01</i>” 3. Definiciones: Se adjuntaron nuevas definiciones dado a que carecía de terminología. 4. Actividades: Se actualizaron las actividades relacionadas al Instructivo. 5. Revisó y aprobó: 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 usara el cargo, igualmente se agregó la casilla de Elaboró y se enuncia el cargo de quien elabora el documento o realiza la actualización; todo lo anterior en base a la Plantilla de Instructivos de documentos del SIGAMI. |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Código: INS-GHP-26 |  |
| | | INSTRUCTIVO: TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES | |
| | | Fecha: 29/01/2025 | |
| | | Página: 6 DE 6 | |

| | | |
|----|------------|---|
| | | 6. Se actualizo el pie de página conforme en lo estipulado en el "PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS PRO-SIG-001". |
| 03 | 29/01/2025 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifica el ítem 2 (alcance) 2. Se unifica el ITEM 5 y 6 del instructivo anterior por el ítem 5 del presente documento (condiciones generales) definiendo y detallando cada etapa y actividad del proceso. |

7. Ruta de aprobación

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---------------------------|----------------------------|
| Asesor y contratista. Dirección de Tesorería | Director (a) de Tesorería | Secretario (a) de Hacienda |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO