



PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO

VERSIÓN 1.0



	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	DEFINICIONES.....	3
4	RESPONSABLE	5
5	DESARROLLO.....	5
6	REGISTROS.....	8
7	GENERALIDADES.....	9
7.1	RECIBIR TITULO EJECUTIVO.....	9
7.2	VERIFICAR SI ESTÁ COMPLETO EL EXPEDIENTE	9
7.3	ELABORAR AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO	9
7.4	EFFECTUAR INVESTIGACIÓN BIENES.....	9
7.5	MEDIDAS PREVENTIVAS	10
8	MEDIDAS QUE TOMA EL ASESOR DE APOYO A LA JURISDICCIÓN DE COBRO COACTIVO RESPECTO DE LAS ACTUACIONES DEL DEUDOR FRENTE A MANDAMIENTO DE PAGO.....	10
8.1	EMBARGO	10
8.2	AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO Y CITACION.....	10
8.3	SECUESTRO DE LOS BIENES EMBARGADOS	10
8.4	REMATE DE LOS BIENES SECUESTRADOS	11
9	PAGO DE COSTAS	11
10	TERMINACIÓN DEL PROCESO.....	11

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 3 de 11

1 OBJETIVO

Establecer las directrices para iniciar el proceso de cobro de todos los tributos Departamentales a favor de este y que prestan merito ejecutivo, con el fin de recuperar los valores dejados de cancelar oportunamente por parte de los contribuyentes o responsables.

2 ALCANCE

Este procedimiento inicia con el título ejecutivo que se allega a este despacho por parte del funcionario responsable de la Gerencia de Rentas o cualquier resolución con mérito ejecutivo y culmina con el pago total de la deuda.

3 DEFINICIONES

Auto De Avocar Conocimiento

Es el acto administrativo mediante el cual se inicia un proceso.

Auto De Terminación


Es el acto administrativo mediante el cual se da por terminado o finalizado un proceso.

Centro de Información Financiera (Cifin)

Es un buró de crédito que forma parte de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia. Los datos que recopila provienen de diversas fuentes, dentro de las cuales se encuentran todas las instituciones del sector financiero colombiano y un importante número de entidades que pertenecen a los sectores real, solidario y de servicios.

Citación

Es el acto administrativo mediante el cual se solicita al deudor, comparezca a cancelar la obligación pendiente.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 4 de 11

Costas

Son los costos o valores que se determinan por diferentes conceptos y debe asumir el responsable o contribuyente en un proceso.

Embargo

Es la medida cautelar para hacer efectivo o asegurar el pago de la deuda.

Emolumentos

Es el valor, retribución o remuneración según sea.

Excepciones De Ley

Son las diferentes causales que puede invocar el contribuyente o responsable contra el mandamiento de pago.

Expediente

Conjunto de actuaciones que se adelantan en un proceso y que van consecutivamente, las cuales deben foliarse.

Mandamiento De Pago

Es el auto que se libra contra el contribuyente mediante el cual se le ordena el pago de la deuda, con base en el título que presta merito ejecutivo.

Medidas Cautelares


Son las acciones que toma la administración para garantizar con un bien el pago de la deuda.

Medidas Preventivas

Son las acciones que se toman al iniciar el proceso para poder asegurar el pago de la deuda con un bien o el salario del contribuyente o responsable.

Remate

Son los actos administrativos mediante los cuales la administración dispone del bien de propiedad del deudor para pagar la deuda.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 5 de 11

Secuestro de Bienes

Es la aprehensión que se hace de los bienes del deudor, una vez embargado.


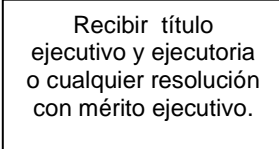
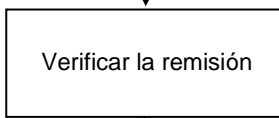
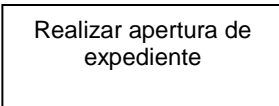
Tributos Departamentales

Son los impuestos, tasas y contribuciones que pertenecen al departamento por disposición legal y reglamentaria.


4 RESPONSABLE

Asesor de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción Cobro Coactivo.

5 DESARROLLO


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	REGISTRO
				
1	Asesor de Cobro Coactivo	Recibir el título ejecutivo (Declaración, liquidación de aforo, liquidación de revisión, sanciones, facturas Impuesto predial, etc.) y la ejecutoria de la misma o cualquier resolución que preste mérito ejecutivo.		
2	Asesor de Cobro Coactivo	Verificar que la remisión contenga todos los documentos legales para iniciar el cobro coactivo.		
3	Asesor de Cobro Coactivo	Si el expediente está completo, realizar apertura del mismo, inscribiéndolo en control de procesos y proceder a elaborar el auto para avocar conocimiento. De lo contrario devolver al Profesional Universitario de liquidación para que complete el expediente.		Auto avocando conocimiento / Minuta

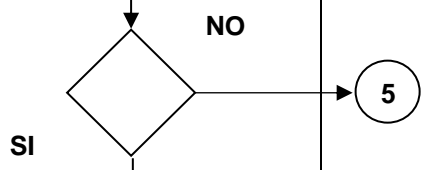



	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 6 de 11

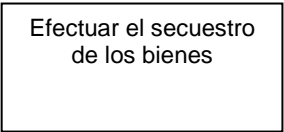
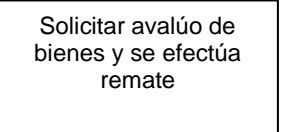
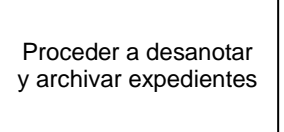
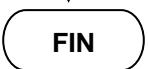
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	REGISTRO
4	Asesor de Cobro Coactivo	Efectuar las averiguaciones necesarias en los diferentes organismos, para establecer la existencia de bienes y cuentas bancarias de propiedad del contribuyente moroso.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Establecer la existencia de bienes y cuentas bancarias de propiedad del contribuyente. </div>	
5	Asesor de Cobro Coactivo	Tomar medidas preventivas para asegurar la disposición de los bienes del contribuyente moroso, mediante la elaboración de una resolución de embargo.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Elaborar Resolución de Embargo </div>	Resolución de Embargo
6	Asesor de Cobro Coactivo	Proferir mandamiento de pago y Elaborar oficio de citación al contribuyente, posteriormente se realiza la notificación personal y de no ser posible, se notificará por correo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Proferir mandamiento de pago y citar contribuyente </div>	Auto de Mandamiento de pago
7	Asesor de Cobro Coactivo	Oficiar ordenando a la entidad competente el registro del embargo sobre el bien afectado o enviar oficio de embargo y retención de los dineros depositados en las entidades financieras; el dinero retenido se traslada a la cuenta de depósito judicial del departamento, cobro coactivo.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Ordenar registro de embargo </div>	



	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 7 de 11


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	REGISTRO
9	Asesor de Cobro Coactivo	<p>Si el contribuyente o responsable se presenta, se le notifica el mandamiento de pago; presentándose las siguientes alternativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago total de la deuda 2. Solicitud de acuerdo de pago 3. Formulación de excepciones 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Notificar mandamiento de pago </div>	
		¿Se notificó el contribuyente del mandamiento de pago?		5
10	Asesor de Cobro Coactivo	<p>Si: Si el contribuyente realiza pago total de la deuda se procede a archivar el expediente y desanotarlo del control de procesos.</p> <p>Si el contribuyente solicita la celebración de acuerdo de pago, este se elabora de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario y la ordenanza vigente. Si el contribuyente cumple en su totalidad con lo establecido en el acuerdo de pago, se procede a archivar el expediente y a desanotarlo del control de procesos.</p> <p>Si el contribuyente no cumple y deja de pagar una (1) cuota, se continúa con el proceso coactivo.</p> <p>Si el contribuyente presenta excepciones se le da respuesta por escrito, dentro del término legal, si prospera termina el proceso de cobro coactivo procediendo a archivar el expediente y a desanotarlo del control de procesos, si no prosperan las excepciones se continúa con el proceso coactivo.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Adelantar proceso de acuerdo a alternativas mencionadas en el numeral 9 </div>	Minuta

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 8 de 11

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	REGISTRO
11	Asesor de Cobro Coactivo	Si se logró hacer efectiva la medida de embargo el Asesor de Cobro Coactivo, acompañado de autoridad de Policía, efectúa el secuestro de los bienes embargados, se le entrega a un Auxiliar de la Justicia denominado Secuestre, previa programación de la diligencia.		
12	Asesor de Cobro Coactivo	Solicitar a evaluadores competentes o certificados, el avalúo de los bienes y procede a efectuar el remate o se contrata una entidad especializada, para que se ejecute esta etapa procesal.		
13	Asesor de Cobro Coactivo	Se procede a consignar los valores adeudados, el pago de las costas y demás emolumentos generados dentro del proceso, y efectúa devolución de valores remanentes al contribuyente, si los hubiere. Una vez terminado el proceso se procede a desanotar de la minuta de expedientes, el proceso y se archiva.		Expediente y Minuta
				

6 REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Disposición final
Expedientes / Autos	Asesor de Cobro Coactivo	Medio físico	Archivo de gestión de la Oficina de apoyo a la jurisdicción de cobro coactivo	Según tabla de retención documental (3 años)	Según tabla de retención documental
Control de procesos.	Asesor de Cobro Coactivo	Medio físico	Archivo de gestión de la Oficina de apoyo a la	Según tabla de retención documental (3 años)	Según tabla de retención documental

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 9 de 11

			jurisdicción de cobro coactivo		
--	--	--	-----------------------------------	--	--

7 GENERALIDADES

7.1 RECIBIR TITULO EJECUTIVO

El Asesor de Cobro Coactivo recibe del Profesional Universitario Coordinador de Liquidación el titulo ejecutivo debidamente ejecutoriado y el respectivo expediente resultado del proceso tributario adelantado, debidamente foliado.

7.2 VERIFICAR SI ESTÁ COMPLETO EL EXPEDIENTE

Antes de realizar el auto de apertura el Asesor de Cobro Coactivo verifica que el expediente contenga:

- Liquidación oficial
- Notificación de la liquidación
- Auto de ejecutoria

Si está completo se continúa a la siguiente etapa o si no, se le devuelve al profesional de liquidación para que complete los documentos.


7.3 ELABORAR AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO

Conformado el expediente de cobro, se le da un número y se radica en el control de procesos, luego se elabora el auto de apertura para iniciar el proceso el cual debe contener:

- Nombre del deudor
- Clase de impuesto o renta
- Vigencia o año gravable
- Fecha del auto
- Firma

7.4 EFECTUAR INVESTIGACIÓN BIENES.

Efectuar las averiguaciones necesarias en los diferentes organismos, para establecer la existencia de bienes de propiedad del contribuyente moroso.

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 10 de 11

7.5 MEDIDAS PREVENTIVAS

El Asesor de Cobro Coactivo toma las medidas preventivas mediante resolución para asegurar la disposición de los bienes del deudor moroso y cuentas bancarias.

8 MEDIDAS QUE TOMA EL ASESOR DE APOYO A LA JURISDICCIÓN DE COBRO COACTIVO RESPECTO DE LAS ACTUACIONES DEL DEUDOR FRENTE A MANDAMIENTO DE PAGO

Si el contribuyente realiza pago total de la deuda se procede a archivar el expediente y desanotarlo del control de procesos.

Si el contribuyente solicita la celebración de acuerdo de pago, este se elabora de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario y la ordenanza vigente. Si el contribuyente cumple en su totalidad con lo establecido en el acuerdo de pago, se procede a archivar el expediente y a desanotarlo del control de procesos.

Si el contribuyente no cumple y deja de pagar una (1) cuota, se continúa con el proceso coactivo.

Si el contribuyente presenta excepciones se le da respuesta por escrito, dentro del término legal, si prospera termina el proceso de cobro coactivo procediendo a archivar el expediente y a desanotarlo de la minuta, si no prosperan las excepciones se continúa con el proceso coactivo.


8.1 EMBARGO

El Asesor de Cobro Coactivo oficia al organismo competente para que haga efectiva la medida preventiva que se ordenó con anterioridad.

8.2 AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO Y CITACION

Proferir Mandamiento de pago y elaborar oficio de citación al contribuyente para que se presente a notificarse del mismo.

8.3 SECUESTRO DE LOS BIENES EMBARGADOS

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación: xx-xx-2018	Código: MA-xx-xx-01
	PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Versión: 1.0	Página: 11 de 11

El Asesor de Cobro Coactivo acompañado de la autoridad policiva, ejecuta el secuestro de los bienes embargados, previa programación de la diligencia, se le entrega al Auxiliar de Justicia denominado secuestre.

8.4 REMATE DE LOS BIENES SECUESTRADOS

EL Asesor de Cobro Coactivo solicita el avalúo de los bienes y procede a efectuar el remate o se contrata por parte de la administración departamental con entidad especializada, esta etapa procesal.

9 PAGO DE COSTAS

El Asesor de Cobro Coactivo o ente competente proceden a consignar los valores adeudados, el pago de costas y demás emolumentos generados dentro del proceso, así mismo efectuar la devolución de los valores sobrantes al deudor moroso si quedan.

10 TERMINACIÓN DEL PROCESO

El Asesor de Cobro Coactivo, una vez obtenido el pago total de la obligación adeudada por el contribuyente, procede a archivar el proceso de cobro coactivo y lo desanota del control de procesos.