

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

DECRETO N°

“POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE MANUAL QUE REGLAMENTA EL RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES Y SE DEROGA EL DECRETO 480 DEL 14 DE JULIO DE 2021”

El Alcalde Municipal de Itagüí, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 287 y 315 de la Constitución Política de Colombia; artículo 91 literal D numeral 6 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo, 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, Ley 769 de 2002 reformada por la Ley 1383 de 2010, artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, Decreto 1625 de 2016 expedido por el Ministerio de Hacienda, Decreto Municipal 364 de 2020, Acuerdo Municipal 23 del 9 de Diciembre de 2021 y,

CONSIDERANDO:

- a. Que la Constitución Política en su artículo 116, establece que excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales a determinadas autoridades administrativas.
- b. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 287, 294, 313, 317, 338 y 362 de la Constitución Política de 1991, los entes territoriales del país cuentan con autonomía fiscal, en virtud de la cual le han sido asignados unos ingresos tributarios y no tributarios que son exigibles a los ciudadanos, con la finalidad de percibir recursos necesarios que permitan dar cumplimiento a las funciones a cargo de los departamentos, Municipio y Distritos.
- c. Que, teniendo en cuenta lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 209, que establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones,”* y, conforme lo dispone el artículo 416 de la misma norma superior, corresponde a las entidades Administrativas establecer los mecanismos necesarios a fin de lograr el efectivo recaudo de las acreencias a su favor.
- d. Que conforme a los principios que regulan la Administración Pública, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público,

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

deberán realizar su gestión con fundamento en los principios consagrados en la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las leyes especiales que regulen la materia.

- e. Que con la expedición de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 2º numéales 1 y siguientes consagra:

(...)

"OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente que tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del recudo de cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago".

- f. Que mediante el Decreto Reglamentario número 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Gobierno Nacional, reglamentó la precitada Ley 1066, determinando los requisitos mínimos de contenido del reglamento, así como las directrices para el otorgamiento de facilidades de pago.
- g. Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 establece que *"Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes."*
- h. Que la Secretaría de Hacienda por intermedio del Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo del Municipio de Itagüí, es la facultada para ejercer las funciones en materia de Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo que asigna la ley.
- i. Que teniendo en cuenta la estructura y funciones de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Itagüí, se hace necesario expedir un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Itagüí, brindando así una mayor eficacia a la prestación del servicio por parte de la entidad.
- j.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

En mérito de lo expuesto este despacho,

DECRETA

TITULO I ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I DEFINICIONES Y COMPETENCIA

ARTICULO 1° Reglamentar el Manual de Recaudo de Cartera del Municipio de Itagüí, de acuerdo a las consideraciones señaladas en el presente Decreto.

ARTICULO 2° Objetivo del reglamento de recaudo de cartera. El presente reglamento tiene como objetivo establecer el procedimiento e implantar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo en el Municipio de Itagüí; del mismo modo establecer el procedimiento y parámetros para conceder facilidades o acuerdos de pago, el otorgamiento de garantías y la liquidación de intereses moratorios de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1066 de 2006 y sus normas reglamentarias y/o complementarias, aplicando las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normas que los modifiquen o reglamenten.

ARTICULO 3° Clasificación de cartera. Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, el funcionario competente podrá clasificar la cartera morosa en prioritaria y no prioritaria a partir de aspectos tales como cuantía de la obligación, solvencia de los deudores, periodos gravables y antigüedad de la deuda; de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006.

ARTICULO 4° Clasificación por cuantía. Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber: a) Mínima cuantía: inferiores a 329,44 UVT; b) Menor cuantía: desde 330 UVT hasta 1976 UVT, c) Mayor cuantía: superior a 1976,64 UVT.

ARTICULO 5°. Criterio de antigüedad. Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

cercana a la prescripción.

ARTICULO 6° Condiciones particulares del deudor. En razón del comportamiento del deudor así:

1. **Voluntad de pago.** Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago.
2. **Reportados.** Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación.
3. **Perfil del deudor.** Se pueden clasificar los deudores según corresponda a personas naturales, personas jurídicas, sociedades liquidadas, personas fallecidas. Esta clasificación permitirá diferenciar las estrategias a seguir.

ARTICULO 7° Obligaciones Irrecuperables: Se clasifican en esta categoría aquellas obligaciones que reúnan cualquiera de las siguientes características o circunstancias:

1. Desde su exigibilidad cuenta con una antigüedad mayor de cinco (5) años, sin importar su cuantía.
2. No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
3. Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo, escritura pública, o acto privado que así lo declara y se encuentre debidamente registrada en la Cámara de Comercio.
4. Cuando la persona que se pretende ejecutar, no ha renovado en los últimos tres (3) años su matrícula mercantil, ni ha presentado en el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
5. El deudor se encuentre fallecido sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no sea posible ubicar a los herederos o estos no posean bienes para garantizar la obligación, o de tenerlos teniendo en cuenta el beneficio de inventario dentro del proceso de sucesión, no se alcanza a cubrir el valor de la obligación tributaria pendiente de pago.
6. Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.

Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de irreuperables serán objeto de estudio por parte del jefe de la Oficina de Cobro

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

Coactivo, a fin de declarar mediante resolución motivada remisión al secretario de Hacienda para determinar la depuración y saneamiento de dicha cartera.

ARTICULO 8° Tasa de Interés moratorio. Los deudores que no cancelen sus obligaciones oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera, conforme al artículo 635 del Estatuto Tributario Nacional, o la norma que lo modifique, adicione o reemplace.

ARTICULO 9° Cobro Coactivo en etapa Persuasiva. En esta etapa persuasiva se invita a los obligados a cancelar las deudas a su cargo, previo a dar inicio a proceso administrativo de Cobro Coactivo, dicha etapa tendrá un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que la Oficina de Cobro Coactivo recibe el título para su ejecución. En el evento en que no se haya logrado el pago durante dicho periodo, se procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata.

El procedimiento Persuasivo no es una etapa obligatoria para iniciar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, en tal razón, el funcionario ejecutor podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a la recepción del título ejecutivo, cuando se determine que está próxima a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolventarse.

ARTICULO 10° Proceso Administrativo de Cobro Coactivo. El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo se encuentra establecido en el artículo 823 del Estatuto Tributario Nacional y se define como el conjunto de facultades especiales para que las entidades Públicas puedan hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. El objeto de dicho proceso es obtener el pago forzado de las obligaciones a favor de la entidad Estatal, inclusive mediante remate público de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1066 de 2006, y la ley 788 de 2002, artículo 59, todas las entidades públicas que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán implementar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional. Del mismo modo, el artículo 2° de dicha ley, establece la obligatoriedad para que las entidades del Estado se dispongan a implementar el reglamento interno de recaudo de cartera, el cual fue reglamentado por el decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, que estableció los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento.

Es un procedimiento especial por medio del cual la Administración tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial,

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

adquiriendo la calidad de juez y parte dentro del proceso, partiendo de lo previsto en el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia y en consonancia con el principio de prevalencia del interés general, dado que dentro de los fines del Estado es obligación dentro de la dinámica de la Administración Estatal realizar todas las gestiones necesarias que permitan desarrollar tales principios.

ARTICULO 11° Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente reglamento se aplican para el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo de todas aquellas acreencias en favor del Municipio de Itagüí, contenidas en Actos Administrativos en firme, decisiones judiciales o administrativas, documentos provenientes del deudor, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles, a favor del municipio de Itagüí.

ARTICULO 12° Principios. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

ARTICULO 13° Marco legal. El fundamento y desarrollo del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, se encuentra basado en los artículos 2, 95, 116, 150, 209, 362 de la Constitución Política de Colombia; la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006, Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Decreto 1625 de 2016 expedido por el Ministerio de Hacienda, Decreto Municipal 364 de 2020, Acuerdo 23 del 9 de diciembre de 2021 y demás normas concordantes y aplicables.

ARTICULO 14° Formación de los expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán con el fin de evitar decisiones contradictorias; de oficio o a petición del interesado.

Para cada expediente se deberá elaborar una caratula con el nombre del deudor, su identificación, el número de proceso asignado, la cuantía, naturaleza de la obligación y la fecha de prescripción de la deuda.

El expediente con el total de las actuaciones desarrolladas, deberá ser incluido en los aplicativos y/o herramientas informáticas designadas por la entidad, para efectos de seguimiento y control de los mismos.

Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

De acuerdo al artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, los expedientes de las Oficinas de Cobranzas, en este caso (Oficina de Cobro Coactivo) solo podrán ser examinados por el deudor, o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor ejecutado.

El orden de los expedientes será de la siguiente manera:

- a. **Cuaderno principal.** Conformado con el Acto Administrativo o documento que sirve de fundamento a la Oficina competente para adelantar el proceso de Cobro Coactivo. También harán parte del cuaderno principal i) el mandamiento de pago, ii) la etapa de notificación, iii) el acto administrativo que resuelva excepciones, vi) el recurso de reposición presentado contra del Acto que resuelve las excepciones, v) acuerdos de pago, vi) el auto que ordena seguir adelante con la ejecución y, en general, cualquier acto definitivo que sea proferido por la entidad en el marco del proceso de Cobro Coactivo.
- b. **Cuaderno de Medidas Cautelares.** Conformado por los Actos Administrativos que las decreten, los oficios remitidos a entidades financieras, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y en general, cualquier entidad que pueda ofrecer información de bienes a nombre de un deudor.

ARTICULO 15° Deber de comunicar a terceros las actuaciones administrativas.

Cuando en una actuación administrativa de contenido particular y concreto, la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicara y notificara la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si los hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

La notificación se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará publicando la parte resolutive en la página electrónica de la entidad, o a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De tales actuaciones se dejará constancia escrita en el expediente.

Los terceros podrán intervenir en las actuaciones administrativas con los mismos derechos, deberes y responsabilidades de quienes son parte interesada cuando sus derechos o su situación jurídica puedan resultar afectados con la actuación administrativa

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

adelantada en interés particular, o cuando la decisión que sobre ella recaiga pueda ocasionarles perjuicios.

ARTICULO 16° Corrección de irregularidades en la actuación administrativa. La autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto Administrativo, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho y adoptará las medidas necesarias para concluirla.

ARTICULO 17° Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

CAPITULO II COMPETENCIA

ARTICULO 18° Definición. Es la facultad que la Ley le otorga a un funcionario público para el conocimiento y resolución de un asunto. En relación con el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, la competencia está determinada por el factor funcional y territorial.

En efecto, se establecerá la competencia para desarrollar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo teniendo en cuenta la estructura dentro de la Administración Municipal.

ARTICULO 19° Competencia Funcional. Para exigir el Cobro Coactivo de las deudas fiscales a favor del Municipio de Itagüí, son competentes los siguientes funcionarios:

1. El jefe de la Oficina de Cobro Coactivo.
2. El funcionario ejecutor - Abogado por delegación expresa.

ARTICULO 20° Competencia territorial. La competencia por razón del territorio en los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo se determina por el factor funcional y territorial.

ARTICULO 21° Funcionario Competente. En el caso del Municipio de Itagüí, mediante delegación que hace el señor alcalde, se le confirieren facultades para el recaudo de la

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

cartera a favor de la entidad Estatal, al jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, mediante el Decretos Municipales 1449 de 2012 y Decreto 070 del 2 de enero de 2020, sin perjuicio que el ejecutivo local en ejercicio de sus facultades y de conformidad con la estructura orgánica municipal, delegue en un funcionario determinado dicha calidad mediante acto posterior.

En consecuencia, el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo del Municipio de Itagüí es el funcionario competente para desarrollar y llevar a cabo, todos y cada uno de los procesos Administrativos de cobro de cartera en favor del Municipio de Itagüí.

ARTICULO 22° Naturaleza Jurídica del cargo. Quien ejerza la jurisdicción Coactiva es un servidor público Administrativo que no por ello pertenece a la rama judicial del poder público. Las decisiones que se adopten dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo tienen el carácter de actos administrativos.

ARTICULO 23° Personería del funcionario de cobro. Para la intervención de la Administración Municipal, será suficiente que los funcionarios acrediten su personería mediante la exhibición del Auto Comisorio proferido por el funcionario competente de la Administración Tributaria Municipal, de conformidad con la estructura orgánica del Municipio.

CAPITULO III TITULO EJECUTIVO

ARTICULO 24° De conformidad con la Ley, se establecerán los criterios de mérito ejecutivo para el efectivo recaudo de la cartera a favor del Municipio de Itagüí.

ARTICULO 25° Definición de Título Ejecutivo. Es el documento público o privado en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo de un deudor, persona natural o jurídica y a favor del Municipio de Itagüí, emanado por voluntad directa de las partes o por decisión ejecutoriada de la administración, en virtud del cual procede un proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

De acuerdo con lo establecido mediante artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, prestan merito ejecutivo para su Cobro Coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

La claridad de un título se entiende cuando este contiene todos los elementos de la relación jurídica señalados en el documento, es decir: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación (acreedor – deudor).

La manifestación expresa del título se encuentra cuando contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada, especificada, referida en valor exacto que no da lugar a ambigüedades.

La exigibilidad se da a todas aquellas obligaciones que no están sujetas a plazo o condición suspensiva para ser efectivo su cobro, o de estar sujetas a tales condiciones ya se haya cumplido quedado en firme, siempre y cuando aún tenga fuerza ejecutoria.

ARTICULO 26° Merito Ejecutivo. Prestan mérito ejecutivo para adelantar Procesos Administrativos de Cobro Coactivo los siguientes documentos:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales y resoluciones ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco municipal.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio de Itagüí, 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.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra el Municipio de Itagüí.
6. Las facturas que, por concepto de tributos carezcan de liquidación privada y de

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

otros derechos, que expida la Administración Municipal.

7. Las que consten en documentos que provengan del deudor.
8. Los demás señalados en el Estatuto Tributario Nacional, Acuerdos Municipales, Procedimientos y Régimen Sancionatorio Tributario para el Municipio de Itagüí.

ARTICULO 27° Ejecutoria de los Actos Administrativos. De conformidad con el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional, los actos administrativos quedarán ejecutoriados y en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización para el silencio administrativo positivo.

Una vez el acto administrativo haya quedado en firme, se puede iniciar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

TITULO II DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL COBRO PERSUASIVO

ARTICULO 28° Se establece el Procedimiento administrativo para el cobro persuasivo y de Cobro Coactivo, de conformidad con las normas procesales, Tributarias y Administrativas vigentes.

ARTICULO 29° Procedimiento Inicial. Para efectos de desarrollar eficazmente el cobro de cartera en la etapa Administrativa (persuasiva) y Coactiva es necesario que la dependencia o grupo en el que se presenten situaciones en las que se requiera recuperar o cobrar valores a favor de la Alcaldía de Itagüí, se llevaran a cabo las siguientes actividades:

1. Establecer contacto con el deudor.
2. Notificación del Acto Administrativo que constituye el título ejecutivo.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 30° Cobro Persuasivo. Es una etapa en la cual se invita al Deudor a que realice el pago de la obligación de manera voluntaria, sin que sus bienes se vean implicados en Procesos Administrativos de Cobro Coactivo. El término de duración de esta etapa será de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de en qué la Oficina de Cobro Coactivo recibe el título ejecutivo. Dado el caso que no se haya logrado el pago durante dicho periodo, se procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata.

El procedimiento persuasivo, no es una etapa obligatoria para iniciar la etapa Coactiva, en tal razón, el funcionario ejecutor podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a la recepción del título ejecutivo, cuando se determine que está próxima a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolentarse.

ARTICULO 31° Procedimiento en la etapa de Cobro Persuasivo. El funcionario ejecutor deberá atender los siguientes aspectos en la etapa persuasiva.

1. Evaluar la acreencia con el fin de determinar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que conlleva a que por la premura del tiempo deberá omitir el cobro persuasivo e iniciar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo con la emisión y notificación del mandamiento de pago.
2. Recibido el título ejecutivo con todos los requisitos para su exigibilidad el Abogado ejecutor elaborará un Oficio mediante el cual se informará al deudor el valor de la deuda y los datos necesarios para realizar el pago, de igual manera se le invitará ante el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo para convenir mecanismos de facilidades de pago. Dicho oficio será remitido al deudor a la dirección o direcciones conocidas de acuerdo a la información suministrada a la Administración Municipal.
3. Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor. (Comerciante, industrial, asalariado, etc.).
4. En caso de que no se tenga información de notificación del Deudor, se procederá a verificar internamente con los registros que obren en la entidad y en su defecto, en la guía telefónica. Si se trata de personas jurídicas, además, se consultará a la Cámara de Comercio respectiva.
5. Si el deudor efectúa el pago, demostrado éste, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante Acto Administrativo en el que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo del expediente.
6. Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se proferirá Acto Administrativo que libra mandamiento de pago y dará inicio al

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

Proceso Cobro Coactivo, conservando dentro del expediente las diligencias adelantadas en la etapa previa.

7. En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá Acto Administrativo que la ordene.

ARTICULO 32° Medios. La etapa persuasiva podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos:

1. **Llamado a Prevención.** Al deudor se le hará una (1) llamada telefónica persuasiva de la cual se dejará constancia.
2. **Visitas de cobro.** El funcionario responsable podrá implementar la realización de visitas de cobro a los deudores.
3. **Comunicación escrita.** En medio físico o por correo electrónico, que hará el servidor público competente en el Municipio de Itagüí, dirigido al deudor para recordarle la existencia de la obligación a su cargo.

En esta comunicación se le debe informar al deudor la dependencia a cuyo cargo se encuentra el cobro, sitio en donde se le puede atender, plazo límite para efectuar el pago de la obligación, entidad bancaria donde puede hacer el depósito correspondiente y la salvedad de que, si no efectúa el pago, la entidad se verá en la obligación de iniciar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo. De esta comunicación se dejará constancia en el expediente.

ARTICULO 33° Otros medios de gestión de cartera. Para ubicar al deudor los funcionarios competentes, podrán efectuar su búsqueda en las bases de datos con que cuenta la Administración o en el directorio telefónico, así mismo, se podrán realizar búsquedas adicionales en el Registro de Instrumentos Públicos u otros registros públicos de otros bienes, Cámaras de Comercio y otros medios que permitan la ubicación del deudor. De la búsqueda realizada se dejará constancia en el expediente.

ARTICULO 34° Entrevista y negociación. El funcionario competente debe prepararse para exponer la situación concreta y tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses y demás aspectos que se consideren necesarios. De esta entrevista deberá elaborarse un acta de comparecencia en la que conste la presentación personal del deudor, su representante autorizado o apoderado y dejando las constancias respectivas del trámite y las conclusiones.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

Es de anotar, que cuando se inicie el cobro persuasivo ya debe existir un título ejecutivo debidamente expedido que cumpla con los tres (3) requisitos, es decir, que contenga una obligación clara, expresa y exigible.

CAPITULO II PROCESO DE COBRO COACTIVO

ARTICULO 35° Definición. Es un procedimiento especial por medio del cual la Administración tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de Juez y parte dentro del proceso.

Estas facultades especiales surgen dado la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden al Estado y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de la Administración.

Lo anterior, conforme al artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 823 del Estatuto Tributario Nacional. El proceso Administrativo de Cobro Coactivo se adelantará conforme lo previsto en la Ley y el presente reglamento interno de recaudo de cartera del Municipio de Itagüí.

ARTICULO 36° Contenido de los Actos Administrativos en Proceso de Cobro Coactivo. En aquellos actos que resuelven etapas del proceso, en las consideraciones deben contener:

1. Nombre de la entidad ejecutora.
2. Número resolución y fecha.
3. Competencia con que se actúa.
4. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
5. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
6. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
7. Valor de la suma principal adeudada (tributos y sanciones).

Y en la parte Resolutiva deberán contener:

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

1. Orden expresa de pagar una suma líquida de dinero por la vía administrativa coactiva a favor del Municipio de Itagüí, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación especificando el
2. concepto de capital e intereses desde cuando se hicieron exigibles, hasta el momento en que se efectúe el pago total de la obligación, su actualización y las costas procesales en que se haya incurrido; dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago.
3. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días 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.
4. La posibilidad de interponer recursos o proponer excepciones que considere pertinente dentro del término de los quince (15) días señalados para el pago.
5. La orden de: Notifíquese y Cúmplase.
6. La firma del Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo o Funcionario ejecutor.

ARTICULO 37° Mandamiento de pago. Es el acto administrativo procesal que consiste en la ORDEN DE PAGO que dicta el jefe de la Oficina de Cobro Coactivo para que el deudor 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 proceso, tramite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 38° Cobro contra deudores solidarios. Cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios se expedirá Acto Administrativo mediante el cual se vincula, posteriormente se le notificara el mandamiento de pago en los términos que dispone el Artículo 828-1. Del Estatuto Tributario Nacional *"La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales"*.

ARTICULO 39° Acumulación de pretensiones y procesos. En los términos que dispone el parágrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional *"el mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor"*.

En cuanto a la acumulación de Procesos de Cobro Coactivo adelantados en el Municipio de Itagüí, siempre y cuando el mismo deudor ostente varias obligaciones con la Administración Municipal, se acumularan teniendo en cuenta que previamente estarían

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

notificados en debida forma los respectivos mandamientos de pago, de conformidad con la condición expresa del artículo 148 del CGP.

La acumulación es una facultad discrecional de la Administración Tributaria que está autorizada en los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario Nacional y que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 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. Pueden acumularse obligaciones a fin de que sobre ellas se profiera un solo mandamiento de pago, o procesos que se adelanten contra el mismo deudor y sobre el cual se han librado varios mandamientos de pago.

En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procesos cuyo trámite se encuentre adelantado, perjudicando la oportunidad e inmediatez de la recuperación de la cartera.

ARTICULO 40° Notificación del Mandamiento de Pago. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento al deudor sobre la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la administración municipal.

El Estatuto Tributario Nacional en su Artículo 826 establece las formas de notificación del auto contentivo del mandamiento de pago:

(...)

"El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor."

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 41° Notificación Personal: Debe citarse previamente al ejecutado mediante comunicación enviada por correo a la última dirección registrada en el expediente del obligado, para que comparezca a la entidad en un término de diez (10) días contados a partir del día siguiente a la fecha de introducción al correo el oficio de citación.

En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor, a los deudores solidarios y a los acreedores prendarios o hipotecarios.

Si el ejecutado o interesado comparece, se le notificará personalmente la decisión, haciéndole entrega de una copia de la resolución del mandamiento de pago.

ARTICULO 42° Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera, sin embargo, se tendrá observancia a lo dispuesto en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional modificado por el artículo 47 de la ley 1111 de 2006.

La notificación electrónica se entenderá surtida para todos los efectos legales, en la fecha del envío del acto administrativo en el correo electrónico autorizado; no obstante, los términos legales para que el deudor responda o impugne en sede administrativa, comenzaran a correr transcurridos cinco (5) días a partir del recibo del correo electrónico.

"Las actuaciones de la administración enviadas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de circulación nacional o de circulación regional del lugar que corresponda a la última dirección informada en el RUT; 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, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal".

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

ARTICULO 43° En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

decisiones adoptadas y de la circunstancia que dichas decisiones quedaron notificadas.

A partir del día siguiente a la notificación, se contarán los términos para la interposición de recursos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 67 Ley 1437 de 2011.

ARTICULO 44° Por Correo Certificado. Si vencido el término de los diez (10) días señalados anteriormente el deudor no comparece, el mandamiento de pago se notificará por correo. El procedimiento para esta notificación es el previsto en los artículos 565, 567, 568 Y 826 del Estatuto Tributario Nacional, anexando una copia del acto administrativo. Para los efectos de esta notificación se tendrá en cuenta la fecha de recibo de la planilla del correo certificado o la correspondiente certificación que expida el ente competente. Cuando la notificación del mandamiento de pago se haga por este medio, se debe informar de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

Así mismo se efectuará la notificación del mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor, a los deudores solidarios y a los acreedores prendarios o hipotecarios.

ARTICULO 45° Por aviso En Web: Ante la imposibilidad de notificar el mandamiento de pago personalmente o por correo, en cumplimiento de dispuesto en los artículos 563 y 568 del Estatuto Tributario Nacional, se procederá a surtir la notificación mediante aviso publicado en el portal web del Municipio de Itagüí y en un lugar de acceso al público, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación.

ARTICULO 46° Por conducta concluyente: Esta notificación está contemplada en el artículo 301 del Código General del Proceso y artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y se concreta cuando el obligado manifiesta conocer la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este evento se tendrá por notificado el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

ARTICULO 47° Autorización para que un tercero pueda recibir la notificación. Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre mediante escrito. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 48° Publicidad o notificación a terceros afectados con los Actos Administrativos. Cuando los actos administrativos de carácter particular afecten en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, se ordenará publicar la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación en el territorio donde sea competente quien expidió las decisiones. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.

ARTICULO 49° Notificación de acreedor con garantía Real. En virtud de lo dispuesto en el artículo 462 del Código General del Proceso, cuando se decreten medidas de embargo y se evidencie en el certificado de la oficina de registro correspondiente alguna garantía prendaria o hipotecaria, se notificará a los respectivos acreedores, para que los hagan valer dentro del proceso de Cobro Coactivo o en proceso separado, dentro de los veinte (20) días siguientes a su notificación personal.

ARTICULO 50° Corrección de la Notificación. Según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la falta de notificación o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad.

Las irregularidades podrán ser subsanadas en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inicial, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

En todos los casos, frente a los yerros de notificación, la Oficina de Cobro Coactivo tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 135 del Código General del Proceso frente a la legitimación de quien alega indebida notificación.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

"La parte que alegue una nulidad deberá tener legitimación para proponerla, expresar la causal invocada y los hechos en que se fundamenta, y aportar o solicitar las pruebas que pretenda hacer valer.

No podrá alegar la nulidad quien haya dado lugar al hecho que la origina, ni quien omitió alegarla como excepción previa si tuvo oportunidad para hacerlo, ni quien después de ocurrida la causal haya actuado en el proceso sin proponerla.

La nulidad por indebida representación o por falta de notificación o emplazamiento solo podrá ser alegada por la persona afectada.

El juez rechazará de plano la solicitud de nulidad que se funde en causal distinta de las determinadas en este capítulo o en hechos que pudieron alegarse como excepciones previas, o la que se proponga después de saneada o por quien carezca de legitimación."

ARTICULO 51° Actuaciones del deudor notificado. De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor cuenta con el término de quince (15) días para realizar el pago total de la obligación contenida en la orden de pago, realizar acuerdo de pago o proponer excepciones.

En consecuencia, en esta etapa del proceso, el deudor se encuentra ante la posibilidad de terminar el proceso con el pago total de la obligación, suspenderlo mediante acuerdo de pago, someterse al trascurso normal del proceso guardando silencio o controvertir el proceso mediante las excepciones.

ARTICULO 52° Pago total de la obligación: Una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor cuenta con quince (15) días hábiles para cancelar la obligación en mora señalada en el respectivo mandamiento o para proponer excepciones, así mismo, podrá realizar acuerdo de pago o puede guardar silencio. Si el deudor decide cancelar la totalidad de la obligación, se debe proceder a solicitar la verificación de dicho pago. En el evento de comprobarse que efectivamente el deudor canceló, se procederá al levantamiento de las medidas cautelares, si se hubieren decretado, al tiempo que se deberá expedir Auto mediante el cual se ordene archivar el expediente y cerrar el proceso por pago.

ARTICULO 53° Silencio del deudor frente al proceso. Si el deudor guarda silencio, se deberá continuar con la ejecución, para lo cual se expedirá el acto administrativo (Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución). El acto administrativo mencionado, debe dictarse una vez vencido el término para pagar o proponer excepciones; en dicho acto, se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o aquellos que posteriormente lleguen a serlo, practicar la liquidación del

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

crédito y condenar en costas al deudor. Es de advertir que contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

Si antes de proferirse el acto administrativo ya mencionado no se han decretado medidas preventivas, se podrán decretar en ese momento, es decir se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor, claro está si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren, y se proponga el remate de los mismos.

ARTICULO 54° Excepciones: De conformidad con lo previsto en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, una vez notificado el mandamiento de pago, el ejecutado puede cancelar o proponer excepciones. El término para proponer las excepciones, es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del mandamiento de pago.

"Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. *El pago efectivo.*
2. *La existencia de acuerdo de pago.*
3. *La de falta de ejecutoria del título.*
4. *La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.*
5. *La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.*
6. *La prescripción de la acción de cobro, y*
7. *La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.*

Parágrafo. *Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:*

1. *La calidad de deudor solidario.*
2. *La indebida tasación del monto de la deuda".*

El jefe de la oficina de cobro coactivo deberá dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se propone las excepciones, decidir sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea procedente.

En caso de ser aprobadas las excepciones, el funcionario ordenará la terminación del procedimiento, y el levantamiento de las medidas preventivas, cuando se hubiese decretado. Procederá en igual forma si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones. A propósito de lo anterior, se debe destacar que cuando la excepción sea aprobada respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

Las excepciones podrán referirse a las obligaciones y/o al proceso, también pueden corresponder a hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación y/o obligaciones que se pretenden hacer efectivas por la vía coercitiva. De igual manera, las excepciones podrán corresponder a hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, pero no afectan la obligación.

ARTICULO 55° Trámite de las excepciones. El memorial mediante el cual el deudor proponga las excepciones deberá ser presentado conforme los medios tecnológicos establecidos para la recepción de los mismos o personalmente por el deudor o su representante, ante el funcionario que expidió el acto Administrativo, el cual debe venir acompañado de la prueba que lo acredite como representante legal del deudor si es persona jurídica, o el poder en caso de apoderado judicial; además de las pruebas que soporten las excepciones propuestas o en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de conformidad con lo estipulado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas ordenando previamente la práctica de las pruebas, estas se practicarán conforme lo establece el Código General del Proceso y conforme lo dispone el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional.

En el evento que se encuentren probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá en cualquier etapa del procedimiento si el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

ARTICULO 56° Resolución que resuelve excepciones. Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario competente decreta de oficio. Acto seguido se dispone de un (1) mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. Que se encuentren probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; en este caso así lo declarará la resolución y en la misma providencia se dará por

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

- terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares.
2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
 3. Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenará en la misma resolución seguir adelante la ejecución.

ARTICULO 57° Recursos que proceden contra el acto administrativo que resuelve las excepciones: Contra el acto administrativo que rechaza las excepciones propuestas por el ejecutado y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de Reposición ante el mismo funcionario ejecutor que profirió la decisión. Dicho recurso deberá interponerse dentro del mes (1) siguiente a su notificación. El funcionario ejecutor tendrá a su vez un (1) mes, contados a partir de la radicación del escrito para resolverlo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional.

La notificación del acto administrativo en comento se hará personalmente, o por edicto si el recurrente no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación, así mismo, conforme lo dispone el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

El edicto de que trata el inciso anterior 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.

ARTICULO 58° Resolución que ordena seguir adelante la ejecución. En los casos en que habiendo vencido el termino descrito en el artículo 830 del Estatuto Tributario, sin que el deudor hubiese realizado el pago de la obligación o formulado excepciones, el funcionario ejecutor mediante acto administrativo ordenara seguir adelante con la ejecución disponiendo practicar la liquidación de crédito y el remate de los bienes embargados. De igual forma lo hará en los eventos en que habiendo presentado el deudor excepciones, estas no prosperen, ordenándolo dentro del acto por el cual las resuelva.

En los casos en que, de forma previa a la orden de seguir adelante con la ejecución, no se hubieren ordenado medidas cautelares, en dicho acto podrá decretarse el embargo y secuestro de los bienes del deudor que estuviesen identificados.

Contra la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, no procede recurso alguno.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 59° Notificación de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. Cuando los actos administrativos no pudieran ser notificados personalmente, por correo certificado, o electrónicamente, deberán notificarse mediante edicto o aviso en la página web del Municipio de Itagüí, adjuntando el acto administrativo a notificar, en todo caso, el aviso de la publicación deberá fijarse durante el termino de cinco (5) días en la cartelera de la respectiva oficina ejecutora.

ARTICULO 60° Liquidación del crédito. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, el abogado responsable del proceso verificara si existen títulos de depósito judicial en favor del municipio de Itagüí como consecuencia de las medidas de embargo decretadas dentro del proceso, para proceder a su liquidación, posteriormente se entregara el expediente al equipo financiero de la oficina de Cobro Coactivo, a fin de que este se disponga a realizar todos los actos correspondientes a dicha etapa de conformidad con lo dispuesto mediante artículo 446 del Código General del Proceso, aplicando a favor del Municipio de Itagüí los títulos depositados en la cuenta de depósito judicial, liquidando el crédito provisionalmente, así como los intereses moratorios, las sanciones a que hubiere lugar y las costas, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar en el remate.

Para la determinación del valor final en la liquidación de crédito, se debe partir de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, dado que, eventualmente puede ocurrir que, habiendo prosperado algunas excepciones, la ejecución siga adelante por un valor inferior al determinado en el mandamiento de pago.

En la liquidación de crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el Deudor haya efectuado con posterioridad a la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

En el auto respectivo, es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, así:

- 1. Crédito.** El crédito involucra el capital correspondiente a la obligación más los intereses moratorios.
- 2. Costas del proceso.** Las costas son definidas como aquella erogación económica que corresponde efectuar a la parte que resulte vencida en el proceso. Estas comprenden, por una parte, a las expensas, es decir todos aquellos gastos indispensables para el trámite del proceso como lo son entre otros, los honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, copias y viáticos, habida cuenta que a su cancelación se condenó al ejecutado, así debe constar en el acto administrativo mediante el cual se ordena seguir adelante la ejecución.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

Contra el auto de liquidación no procede recurso alguno, por tratarse de un "auto de trámite". No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias; para tal efecto, dicha providencia se notificará por correo.

El traslado de la liquidación de crédito se le pondrá en conocimiento al deudor por el término de tres (3) días hábiles conforme lo dispuesto en el artículo 110 del Código General del Proceso, para que formule objeciones al estado de cuenta, caso en el cual debe presentar una liquidación alternativa en la que se precisen los errores de la liquidación objetada, so pena de rechazo.

Vencido el término de traslado el funcionario del equipo financiero deberá decidir si aprueba o modifica la liquidación de crédito.

Una vez terminada la etapa de liquidación del crédito, el equipo financiero anexará el procedimiento agotado al expediente y procederá con la devolución del mismo al abogado responsable.

TITULO III MEDIDAS CAUTELARES

CAPITULO I FINALIDAD

ARTICULO 61° Finalidad. Las medidas cautelares tienen como objetivo principal la inmovilización de los bienes del deudor, impidiendo que este pueda traspasarlos, grabarlos o afectarlos, de modo tal que una vez perfeccionada la medida se proceda con los actos tendientes a lograr el recaudo mediante la venta judicial o adjudicación.

El artículo 2492 del Código Civil, dispone como principio procesal respecto a las medidas cautelares la oportunidad para que los acreedores puedan exigir la venta de los bienes del deudor hasta concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza.

De conformidad con lo previsto en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario competente podrá decretar embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor.

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

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

El objeto de las medidas cautelares, es la inmovilización comercial de los bienes del ejecutado con el fin de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados, individualizados y evaluados.

El funcionario ejecutor es totalmente competente para decretar por acto administrativo la medida cautelar de embargo y secuestro preventivo de los bienes que sean propiedad del ejecutado, la cual debe ser notificada.

ARTICULO 62° El embargo. Las disposiciones legales sobre este tema se encuentran reglamentadas en el Estatuto Tributario Nacional y en los aspectos compatibles y no contemplados en dicho Estatuto, se observarán en las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, dentro de los procesos ejecutivos.

ARTICULO 63° Procedibilidad. En los términos del artículo 593 del Código General del Proceso, para efectuar embargos se procederá así:

1. El de bienes sujetos a registro se comunicará a la autoridad competente de llevar el registro con los datos necesarios para la inscripción: si aquellos pertenecieren al afectado con la medida, lo inscribirá y expedirá a costa del solicitante un certificado sobre su situación jurídica en un período equivalente a diez (10) años, si fuere posible. Una vez inscrito el embargo, el certificado sobre la situación jurídica del bien se remitirá por el registrador directamente al juez.

Si algún bien no pertenece al afectado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y lo comunicará al juez; si lo registra, este de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del embargo. Cuando el bien esté siendo perseguido para hacer efectiva la garantía real, deberá aplicarse lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 468.

2. 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 secuestro para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios.

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

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

3. 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.
4. El de un crédito u otro derecho semejante se perfeccionará con la notificación al deudor mediante entrega del correspondiente oficio, en el que se le prevendrá que para hacer el pago 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.

Al recibir el deudor la notificación deberá 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, el juez 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.

5. 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 él para los fines consiguientes, y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho judicial.
6. 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 al juzgado 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

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

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 este numeral se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes del juzgado, 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.

7. 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 a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella.

A este embargo se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del numeral anterior y se comunicará al representante de la sociedad en la forma establecida en el inciso primero del numeral 4, a efecto de que cumpla lo dispuesto en tal inciso.

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.

8. 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 y constituya certificado de depósito, previniéndole que de lo contrario responderá por dichos valores.

Si no se hicieren las consignaciones el juez designará secuestre que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario.

9. El de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad como lo dispone el inciso primero del

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

numeral 4, debiéndose señalar la cuantía máxima de la medida, que no podrá exceder del valor del crédito y las costas más un cincuenta por ciento (50%). Aquellos deberán constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición del juez dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación; con la recepción del oficio queda consumado el embargo.

10. El de derechos proindiviso en bienes muebles se comunicará a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.

ARTICULO 64° Inembargabilidad. Por regla general, todos los bienes son susceptibles de embargo; no obstante, son inembargables de conformidad con lo establecido por el Código General del Proceso, Código Sustantivo del Trabajo, Ley 100 de 1993 entre otras:

- a) Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111 de 1996; Del mismo modo no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y/o utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cuando hayan sido incorporadas en el presupuesto General de la Nación.
- b) Los recursos del sistema General de Participaciones.
- c) el salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes que exceda el salario mínimo.
- d) Las prestaciones sociales en los términos del artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo.
- e) Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965.
- f) Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobreviviente dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- g) Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

- h) Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de la que trata la Ley 100 de 1993.
- i) Los uniformes y equipos de los militares y/o miembros de la fuerza pública.
- j) Los bienes destinados a cultos religiosos.
- k) Los elementos indispensables para la comunicación personal como: el televisor, el radio, computador personal.
- l) Los derechos personalísimos e intransferibles como la vida, la libertad, etc.
- m) Los derechos de uso y habitación que se tengan sobre un inmueble.

ARTICULO 65° Límite de embargo. Conforme lo establece el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el límite de una medida será del doble del capital de la obligación adeudada más sus intereses y su determinación se hará tomando el capital y los intereses moratorios adeudados a la fecha que se dicte la resolución de embargo.

ARTICULO 66° Concurrencia de embargos. En los eventos en que en relación con un mismo bien dos autoridades dicten medidas de embargo, deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 465 del Código General del Proceso por remisión que realiza el Estatuto Tributario Nacional, el cual dispone que el segundo acreedor se haga parte en el proceso en el que tuvo lugar el embargo inicial, para hacer valer su crédito con cargo al bien embargado.

Por otra parte, el artículo 465 del Código General del Proceso establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, estando previamente perfeccionado el embargo proveniente de un juez civil, este lo llevara a remate y antes de proceder al pago de la obligación que motivo el proceso allí adelantado, deberá solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación de créditos establecida en el artículo 2495 del Código Civil.

En el evento en que existan dos o más procedimientos administrativos coactivos contra un mismo deudor y uno de ellos se encuentre para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrá adelantar procedimientos independientemente embargando los remanentes que puedan resultar, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones.

“Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021”

En todo caso se deberá observar lo establecido en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 67° Embargo de inmuebles. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 593 del Código General del Proceso y artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional, una vez establecido el inmueble objeto de la medida de la medida cautelar, el funcionario ejecutor ordenará su embargo mediante resolución que deberá contener las características del inmueble, identificación del deudor y propietario del bien, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y la respectiva orden de registrar la medida.

Expedida la resolución, se procederá a comunicar la medida mediante oficio dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondientes solicitando la inscripción, y la respuesta a las solicitando acompañada de certificado de tradición y libertad donde conste el registro de la medida de embargo sobre el inmueble señalado.

Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas.

De igual forma, se tendrá observancia a lo establecido en la Ley 1579 de 2012, “*por medio de la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones*”.

ARTICULO 68° Embargo de inmuebles con afectación a vivienda familiar. En principio los bienes inmuebles bajo afectación a vivienda familiar son inembargables, pero tratándose de algunos casos excepcionales tales como obligaciones tributarias pendientes de pago serán susceptible de embargo acudiendo ante la jurisdicción ordinaria a fin de solicitar que dicha afectación sea levantada para efectos de registrar posteriormente medida cautelar sobre el inmueble.

Entiéndase afectado a vivienda familiar el bien inmueble adquirido en su totalidad por uno de los cónyuges, antes o después de la celebración del matrimonio, destinado a la habitación de la familia.

ARTICULO 69° Normatividad. En atención al artículo 4° de la Ley 258 de 1996 el levantamiento de la afectación a vivienda familiar, opera en los siguientes casos: “... 7°. *Por cualquier justo motivo apreciado por el juez de familia para levantar la afectación, a solicitud de un cónyuge, del Ministerio Público o de un tercero perjudicado o defraudado con la afectación. Parágrafo 1. En los eventos contemplados en el numeral segundo de este artículo, la entidad pública expropiante o acreedora del impuesto o contribución, podrá solicitar el levantamiento de la afectación*”

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 70° Intervención de la Oficina de Cobro Coactivo para registrar embargo. La oficina de cobro coactivo del Municipio de Itagüí, en calidad de entidad pública, acreedora del impuesto, se encargará de iniciar demanda ante el Juzgado de Familia competente, solicitando que se decrete el levantamiento de afectación a vivienda familiar sobre el bien inmueble.

ARTICULO 71° Embargo de vehículos. La inscripción del embargo respecto de vehículos automotores se hará, una vez proferido el acto administrativo en el que ordene la medida cautelar, oficiando al organismo de tránsito del municipio donde se encuentre matriculado el automotor objeto de la medida de embargo.

Una vez inscrito el embargo por parte de la autoridad de tránsito correspondiente, este lo comunicara a la Oficina de Cobro Coactivo, anexando el certificado donde conste la anotación.

El funcionario ejecutor, una vez obtenga respuesta donde conste el embargo sobre el vehículo, deberá oficiar a la SIJIN a fin de que esta se disponga a realizar la aprehensión material del vehículo.

ARTICULO 72° Embargo de salario. Decretada la orden de embargo sobre el salario del deudor, se comunicará mediante oficio al empleador o pagador, para que este ponga a disposición de la Oficina de Cobro Coactivo las sumas de dinero embargadas.

En caso que el empleador haga caso omiso de la orden de embargo, será solidariamente responsable ante la administración municipal que lo requirió de conformidad con lo dispuesto mediante artículo 839 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 73° Embargo de cuentas ante las entidades vigiladas por la superintendencia financiera y establecimientos inscritos en cámara de comercio. La orden de embargo se comunicará mediante oficio a la entidad bancaria o ante cámara de comercio, entendiéndose perfeccionada la medida con la simple entrega del documento que comunica la orden de embargo.

El oficio que comunica la orden de embargo, deberá contener la identificación de la cuenta, en el caso de embargo de establecimientos de comercio se deberá indicar la ubicación y la identificación ante la respectiva cámara, tipo de actividad comercial y en ambos casos la identificación del deudor.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 74° Disposición del dinero embargado. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el remanente si sobre él no pesa otro embargo.

También procederá la disposición de los dineros embargados cuando se cuente con autorización por escrito del deudor, para que dichos valores sean abonados a la deuda.

ARTICULO 75° Compensación. El recaudo de dinero que supere el valor adeudado dentro del proceso adelantado por la Oficina de Cobro Coactivo, podrán ser compensados o solicitados en devolución por los deudores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 473 y siguientes del Acuerdo Municipal N°23 del 9 de Diciembre de 2021.

ARTICULO 76° Requisitos para la solicitud de compensación. El deudor con dineros a favor, podrá solicitar compensación de dicho saldo dentro de los (2) años siguientes a la fecha de vencimiento del término para declarar.

Adicional al término señalado en el párrafo anterior, los Deudores, responsables, agentes retenedores o declarantes, deben presentar la solicitud de devolución y/o compensación en el formato diseñado por la Administración Municipal debidamente diligenciado y cumplir los requisitos allí señalados, así como aquellos que se requieren para verificar la procedencia de la solicitud.

En caso de no hacerlo, se podrá decretar el desistimiento del trámite por parte del interesado.

ARTICULO 77° Levantamiento de medidas cautelares. Principalmente se dejan sin efecto las medidas cautelares cuando se presenta el pago total de la obligación y termina el proceso de Cobro Coactivo, así mismo, se establecen las causales en el Código General del Proceso y existen otras tales como que el deudor formule demanda ante lo contencioso administrativo o que haya acuerdo de pago.

Se resalta que en cualquier etapa del procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la administración, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

CAPITULO II SECUESTRO

ARTICULO 78° El secuestro. El secuestro es un acto procesal por medio del cual el Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el fin de impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se deteriore o destruya, o se disponga del bien o derecho, dé sus frutos, productos y rendimientos.

ARTICULO 79° Secuestro de bienes. Actuación procesal mediante la cual el funcionario ejecutor entrega un bien en depósito temporal a un tercero llamado Secuestre, quien en calidad de depositario adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo, rendir informes de su gestión y el estado material de los bienes a su cargo, así como también restituirlo respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objetivo del secuestre es impedir que por obra del deudor se oculten o menoscaben los bienes defraudando al acreedor.

ARTICULO 80° Auxiliares de la justicia. Para el ejercicio de actividades de tipo técnico, científico, artístico o de custodia que se requieren dentro del procedimiento de Cobro Coactivo, conforme lo señala el Código General del Proceso en el artículo 47 por remisión del artículo 843-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Para el trámite relacionado con la designación, ejecución de funciones, pago y remoción de auxiliares, se tendrán en cuenta los Decretos expedidos por la Administración Municipal en cuanto a la convocatoria y selección de la lista de auxiliares de la justicia.

El artículo 47 del Código General del Procesos dispone que los cargos de auxiliares de la Justicia son oficios públicos ocasionales que deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación.

Para desempeñar cargos como auxiliares de la justicia en el municipio de Itagüí, se requerirá idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando fuere el caso, garantía de su responsabilidad y cumplimiento, de igual manera se exigirá al auxiliar de la Justicia tener vigente la licencia, matrícula o tarjeta profesional expedida por el órgano competente que la Ley disponga, según la profesión, arte o actividad necesarios en el asunto en que deba actuar, cuando fuere el caso.

ARTICULO 81° Convocatoria de auxiliares de la Justicia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 843-1 de Estatuto Tributario Nacional y artículos 287, 294, 300,

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

313, 317, 338, 362 de la Constitución Política de 1991, la Administración Municipal de Itagüí, por intermedio del Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, queda facultada para nombrar los auxiliares de la administración tributaria dentro de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo elaborando Resolución que abrirá convocatoria pública y posterior lista de auxiliares de la Justicia.

La Administración Municipal de Itagüí, a través de la Oficina de Cobro Coactivo adscrita a la Secretaría de Hacienda, mediante Resolución comunicará al público la apertura de inscripción para la convocatoria que alude este Decreto, dicha comunicación se fijará en todas las oficinas de la Alcaldía en los términos y fechas, así mismo deberá publicarse por una vez en la página web del Municipio de Itagüí y en la Gaceta Municipal.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 467 y 478 del Estatuto Tributario Municipal, los honorarios como reconocimiento a la actividad profesional presentada por los Auxiliares de la Administración Tributaria se fijaran por el funcionario que esté adelantando el proceso de cobro de acuerdo con las tarifas que la Administración establezca y se determinen de acuerdo con la Ley 1673 del 19 de julio de 2013, reglamentada por el Decreto Nacional 556 del 14 de marzo de 2014 y el Acuerdo PSAA15-10448 del 28 de diciembre de 2015, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

El Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo del Municipio de Itagüí, dispondrá los requisitos que cumplirán los aspirantes al cargo de auxiliares de la justicia, así mismo indicara los medios en los cuales se realizara el proceso de inscripción.

ARTICULO 82° Comisión. El Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo del Municipio de Itagüí, podrá mediante Acto Administrativo, de conformidad con lo dispuesto mediante artículo 472 del Código General del Proceso comisionar a *otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que puedan comisionar a los jueces municipales.* Para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 37 y siguientes del Código General del Proceso.

ARTICULO 83° Practica del Secuestro. El auto que decreta la práctica de la diligencia de secuestro, además de nombrar el secuestre designado, fijara fecha y hora para la práctica de la misma, previamente el auxiliar de justicia tomara posesión del cargo y en el momento señalado se dará inicio a la diligencia en el despacho del funcionario competente; si el secuestre no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

En caso de que el secuestre no comparezca, el Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo.

En el lugar de la diligencia, se le comunicara a los habitantes del bien inmueble objeto de la diligencia sobre el motivo de la misma, continuando con la realización del acta mediante la cual se hará un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.

ARTICULO 84° Oposición al Secuestro. Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional.

En caso que las oposiciones sean resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre, quien con la anuencia del funcionario ejecutor podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona. El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. La oposición al secuestro se tramitará en concordancia con el artículo 596 del Código General del Proceso.

En todo caso, al secuestre se le advertirá sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivada del incumplimiento a su cargo. Así mismo el Jefe de la Ofician de Cobro Coactivo hará constar en el acta el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre.

Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la empresa a la que se encuentran vinculados; cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos y anexara copia de este al

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

expediente, sin embargo, el secuestro debe llevar a cabo la gestión permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones propias de su actividad regular.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestro está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas conducentes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado. Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestro las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.

ARTICULO 85° Secuestro de bienes proindiviso. Como no pueden entregarse materialmente al secuestro porque se afectarán los derechos de los demás condueños, la entrega se hace en forma simbólica, previniendo a los copropietarios que, para efecto del mantenimiento, explotación, cuidados y mejora de los bienes, el secuestro reemplazará al titular de los derechos secuestrados, y recibirá los frutos, utilidades o cuotas que le correspondan al condueño afectado con la medida atendiendo las disposiciones contempladas en el numeral 11 del artículo 593 del Código General del Proceso.

ARTICULO 86° Secuestro de bienes los cuales se encuentran bajo el cuidado de Tenedor. Bajo el entendido del artículo 596 del Código General del Proceso, el tenedor en el momento de la diligencia de secuestro, si pretende presentar oposición deberá demostrar si quiera sumariamente la existencia del contrato el cual debe estar suscrito necesariamente con el ejecutado.

Sin embargo, no es óbice para realizar la diligencia declarándose el bien legalmente embargado y secuestrado, sin despojar al tenedor de su derecho teniendo como nuevo contratante al secuestro quien ejercerá actividad ostentando una figura además cubierta por una relación contractual.

CAPITULO III AVALÚO PREVIO AL REMATE

ARTICULO 87° Avalúos. Es la estimación del valor comercial de una cosa, fijando precio a un bien susceptible de ser vendido en pública subasta. Este avalúo debe ser efectuado en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes del deudor y en todo caso antes de que se ordene el remate.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

El avalúo previo al remate se practica dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo con el propósito de fijar el valor por el cual se van a rematar los bienes del deudor, para lo cual se debe haber realizado embargo, secuestro, así como también deberá estar en firme la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución.

Si bien dispone el artículo 264 de la Ley 1819 de 2016 establece que el avalúo se realiza teniendo en cuenta el valor catastral aumentado en un 50%, para los procesos de Cobro Coactivo adelantados en el Municipio de Itagüí, en lo que tiene que ver con el avalúo de los bienes embargados se tendrá observancia a lo dispuesto en el artículo 444 del C.G.P.

ARTICULO 88° Objeción del avalúo. Una vez practicado el avalúo y se tenga el informe por parte del perito evaluador, el funcionario ejecutor dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo, en el mismo acto, se le notificará la fijación de los honorarios del auxiliar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, en la providencia que le da traslado al avalúo, se le advertirá al deudor que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave, en caso de que el deudor considere que el avalúo efectuado no corresponde al valor real, podrá presentar un avalúo diferente y la Administración deberá resolver la situación dentro de los (3) tres días hábiles siguientes.

Para el nombramiento del perito evaluador, se tendrá en cuenta el procedimiento previsto en el capítulo 2, artículos 77 y 78 del presente Decreto, conformando previamente la lista de auxiliares de la Administración Tributaria.

CAPITULO IV REMATE DE BIENES

ARTICULO 89° Remate judicial. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, perfeccionadas las medidas cautelares, secuestrado y avaluado los bienes objeto de embargo, se procederá con la liquidación del crédito para fijar fecha de la diligencia de remate en los términos que dispone el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional y artículo 448 del Código General del Proceso.

Dispone el artículo 448 del Código General del Proceso que la fijación de fecha y el desarrollo de la etapa de remate se puede llevar a cabo aun sin estar en firme la

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

liquidación de crédito, por lo cual, el funcionario ejecutor de la Oficina de cobro Coactivo para adelantar la etapa de remate observara lo siguiente:

1. Que se tenga resolución costo-beneficio, artículo 839-4 del Estatuto Tributario Nacional.
2. Que el proceso tenga resolución que ordene seguir adelante con la ejecución.
3. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
4. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia.

ARTICULO 90° Fijación de fecha de remate. Una vez analizados los criterios señalados en el artículo anterior y verificado el traslado del avalúo, el funcionario ejecutor procederá con la expedición de auto mediante el cual aprueba el precio comercial del bien objeto de la medida de embargo y en el mismo acto se fijará fecha de remate.

Una vez ejecutoriado el auto que fija fecha de remate, el funcionario ejecutor expedirá aviso de remate, el cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 450 del Código General del Proceso se publicará por una sola vez el día domingo, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate en un periódico de amplia circulación en la localidad o en su defecto en otro medio masivo de comunicación, así mismo se publicará en la página web de la Alcaldía de Itagüí.

El aviso de remate deberá contener lo siguiente:

1. Fecha y hora de apertura de la audiencia de licitación.
2. Los bienes objeto de remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, el número de matrícula inmobiliaria y la ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación que será del 70% sobre el avalúo comercial.
4. El lugar donde se realizará el remate.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

5. El nombre, dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que debe consignarse para hacer la postura.

Para el momento en que se de apertura a la audiencia de remate, deberá obrar dentro del expediente copia informal de la página del diario en que aparezca la publicación, así como también el respectivo certificado de tradición y libertad para el caso de inmuebles y/o el historial donde consten los registros en caso de bienes muebles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 451 del Código General del Proceso, las personas interesadas en hacer postura deberán consignar previamente en la cuenta de depósito judicial designada el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días previos a la diligencia de remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del Jefe de la oficina de cobro coactivo.

ARTICULO 91° Audiencia de remate. La diligencia de remate se llevará a cabo teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 452 del Código General del Proceso, entendiéndose como máxima autoridad judicial dentro del proceso al Jefe de la oficina de cobro coactivo del municipio de Itagüí.

Los interesados en hacer postura pueden ser personas naturales o jurídicas que actúen a nombre propio o en representación de otra, en caso de actuar a nombre de otra persona se deberá presentar poder con presentación personal, y en caso que la postura sea a nombre de una sociedad, es requisito indispensable que el representante legal adjunte el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a tres (3) meses, con el fin de acreditar la existencia y representación de la persona jurídica.

El funcionario ejecutor tomará nota de todos los postores e identificará los títulos del depósito judicial y/o consignaciones correspondientes. Así mismo, llevará un estricto control de las ofertas que se hagan en el curso de la diligencia, aunque en el acta es suficiente con anotar las dos (2) últimas posturas. Cada postura se anunciará en voz alta; la última oferta que supere todas las anteriores debe ser anunciada por tres veces y de no existir otra que la supere dará lugar a declarar cerrada la licitación y adjudicar el bien objeto de la subasta al mejor postor.

Una vez cerrada la audiencia de remate, se dejará constancia de la misma mediante acta que contendrá:

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

1. Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes en el proceso.
3. Las dos (2) últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si no hubiere postores, se declarará desierto el remate; de todo lo anterior se dejará constancia en el acta.

ARTICULO 92° Aprobación del remate. Para la aprobación del remate, el adjudicatario dentro del término de 5 días deberá consignar el saldo del precio por el cual hizo postura, descontando la suma que depositó correspondiente al 40% del avalúo comercial, del mismo modo deberá consignar el 1% sobre el valor del remate por concepto de rete fuente, obtener los paz y salvos inherentes al bien objeto de remate y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 11 de 1987, el 5% sobre el valor del remate, dinero que será destinado para la modernización de la rama judicial.

Lo anteriormente señalado, se hará sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 455 del Código General del proceso.

Así mismo, se advierte que el artículo 455 del Código General del Proceso contempla el saneamiento de las nulidades que puedan afectar la validez del remate, siempre y cuando sean alegadas antes de la adjudicación; en caso contrario, no serán oídas por parte de la oficina de cobro coactivo del municipio de Itagüí.

Cumplidos los deberes previstos en el presente artículo, se expedirá auto de aprobación del remate y se procederá con lo siguiente:

1. Cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate.
2. Cancelación del embargo y del secuestro.
3. Expedir copia autentica del acta de remate y del auto aprobatorio. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá en la Oficina de registro de Instrumentos públicos correspondiente.
4. La entrega material por parte del secuestro al rematante, para cuyo efecto se le enviará una comunicación en tal sentido al auxiliar designado. Si este no acata la orden impartida dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 456 del Código General del Proceso.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

5. por parte del equipo financiero, se efectuará toda la etapa concerniente a la liquidación del crédito y las costas, a fin de determinar las obligaciones pendientes de pago.
6. Fraccionamiento de los títulos.
7. Entrega de títulos al rematante por concepto de pagos correspondientes al ejecutado.
8. Entrega del producto del remanente al acreedor hasta concurrencia de su crédito y el pago de las costas. Así mismo cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal.
9. Se entregará el eventual remanente al ejecutado.
10. Finalmente, se expedirá auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente cancelada la obligación.

ARTICULO 93° Adjudicación de bienes en favor del Municipio de Itagüí. La adjudicación de bienes a favor de la Nación de que trata el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los procesos de cobro coactivo y en los procesos concursales, es una forma de extinguir las obligaciones fiscales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 266 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, las entidades del Estado podrán adjudicarse los bienes embargados siempre y cuando se hubiera declarado desierto el remate de dicho bien por tercera vez, teniendo como valor para la adjudicación el último avalúo con el cual se intentó la venta en pública subasta.

ARTÍCULO 94° Trámite de adjudicación en favor del Municipio de Itagüí. La adjudicación de bienes a favor del Municipio de Itagüí efectuada en los términos previstos en el presente decreto tendrá los siguientes efectos:

1. La transferencia del derecho de dominio y posesión del bien a favor del Municipio de Itagüí.
2. El levantamiento de las medidas cautelares, gravámenes y demás limitaciones al dominio que afecten al bien adjudicado;
3. La cancelación de las obligaciones Tributarias en mora.
4. En los procesos de Cobro Coactivo, tendrá como efecto la generación de remanentes a favor del deudor, cuando el valor de la adjudicación sea mayor al valor total de las obligaciones que se cubren con esta.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

La adjudicación de bienes regulada en el presente decreto, será ordenada por el Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, una vez se tenga concepto técnico de viabilidad expedido por la Secretaria de bienes del Municipio de Itagüí y procederá cuando el remate de dicho bien sea declare desierto después de la tercera licitación.

El Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo del Municipio de Itagüí deberá solicitar concepto técnico al funcionario encargado de la Secretaria de bienes, para que este, mediante Acto administrativo justifique sobre las condiciones favorables de comerciabilidad del bien, de acuerdo con el estado en que se encuentre, así como la relación costo-beneficio, respecto de los valores proyectados por concepto de desmonte, operaciones de recepción, transporte, almacenamiento, guarda, custodia, conservación, control de inventarios, y demás servicios logísticos complementarios asociados a la administración de estos bienes y otros gastos que se pudieren generar con posterioridad a la adjudicación, tales como, cuotas de administración, mantenimiento, servicios públicos, impuestos, actualización de áreas y demás gravámenes que se impongan sobre el bien.

TITULO IV DE LOS RECURSOS

CAPITULO I PROCEDENCIA DE RECURSOS

ARTICULO 95° Procedencia de Recursos. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional, contra las providencias que se surten dentro del proceso Administrativo de cobro Coactivo, no proceden recursos por considerarse de trámite, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, en los términos que lo señala el artículo 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 y artículo 720 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Frente a la Resolución que declara incumplido el Acuerdo de pago y lo deja sin vigencia, se notificara en los términos que disponen los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario Nacional, y contra esta procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del mismo Estatuto.

Contra la Resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, procede

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del término de un mes siguiente a su notificación y se resolverá en el término de un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma tal y como lo dispone el artículo 834 Estatuto Tributario Nacional, y será notificada de conformidad a lo establecido en el artículo 565 de este mismo Estatuto.

Por otra parte, en cuanto a lo relacionado con los recursos frente a la etapa de embargo, secuestro y remate de bienes, se tendrá observancia de lo dispuesto en el Código General del Proceso Ley 1564 de 2012.

TITULO V INTERVENCION DE PROCESOS ADELANTADOS EN LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

CAPITULO I EFECTOS

ARTICULO 96° La única providencia del proceso administrativo de Cobro Coactivo susceptible de ser demandada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, cuando ha declarado "no probadas las excepciones propuestas" por el ejecutado. Si el ejecutado no propone excepciones no puede ser demandada ante la jurisdicción contencioso administrativa, esto es cuando el ejecutado guarda silencio.

El efecto jurídico dentro del procedimiento Administrativo de cobro Coactivo, respecto de la demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución o contra la liquidación de crédito, se continuara con el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, teniendo en cuenta que la admisión de dicha demanda no suspende el cobro, pero la diligencia de remate no se realizará, hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es sentencia ejecutoriada, por tal razón la diligencia de remate deberá suspenderse.

El Deudor probará que existe demanda contra la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, cuando se ha declarado no probadas las excepciones propuestas, con una copia autenticada del auto admisorio de la demanda, o en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse proferido dicha providencia de admisión de la demanda, siendo obligación del deudor aportarla al proceso.

Jurisprudencialmente se ha establecido que la liquidación del crédito también es objeto de control jurisdiccional, mediante demanda de Nulidad y Restablecimiento del derecho.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

CAPITULO II INTERVENCION DE PROCESOS CONCURSALES

ARTICULO 97° Proceso Concursal. Procedimiento mediante el cual se busca lograr satisfacer de manera integral aquellas obligaciones pendientes de pago de un deudor, bien sea mediante un convenio o mediante la liquidación forzada de sus activos, cuando se carece de liquidez o dinero suficiente para afrontar tales obligaciones en un momento dado, aunque se tenga patrimonio que pueda ser realizado.

Dichos procesos se clasifican según su naturaleza de la siguiente manera:

1. **Recuperatorios:** Encargados de la protección del crédito y recuperación económica del concursado (deudor), con la participación y ayuda de los acreedores. Su lema principal es la conservación de la empresa o solucionar e iniciar nuevamente su vida crediticia sin tener antecedentes que lo lleven a una posible muerte financiera en cuanto a las personas naturales no comerciantes.
2. **Liquidatorios:** La realización (venta o transferencia) de los activos del concursado, para cubrir los créditos previamente reclamados por los acreedores. El inicio de este proceso supone que el concursado no tiene capacidad de recuperación o que no logró suscribir un acuerdo recuperatorio o fracaso su cumplimiento.

ARTICULO 98° Marco Legal. De conformidad con las disposiciones legales, los procesos concursales se determinan de la siguiente manera:

Procesos recuperatorios:

1. Reorganización, Ley 1116 de 2006.
2. Negociación de emergencia de un acuerdo de reorganización, Decreto 560 del 15 de abril de 2020.
3. Insolvencia de Persona Natural no Comerciante, Ley 1564 del 2012

Procesos liquidatorios:

1. Liquidación judicial, Ley 1116 de 2006.
2. Liquidación patrimonial de persona natural no comerciante, Ley 1564 del 2012.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

LEY 1116 DEL 2006	LEY 1564 DEL 2012
<p>1. Reorganización 2. Liquidación judicial Es muy importante precisar que el deudor no tiene la carga de notificar a sus acreedores.</p> <p>¿Cómo nos damos cuenta de estos procesos?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El abogado encargado debe revisar constantemente la página web de la Superintendencia de Sociedades, Baranda virtual, ir a consulta de avisos y filtrar por reorganización o liquidación judicial. 2. Una vez se encuentre dentro de esta página debe revisar cada Nit o Cedula en el aplicativo Dinámica Gerencial para verificar si adeuda algún monto al Municipio. 3. Verificado esto, si encuentra algún saldo por cobrar debe proceder a constituirse como parte dentro del proceso. 4. Se realiza poder conferido secretario jurídico y se radica en las oficinas de la Superintendencia de Sociedades o en el correo electrónico institucional de dicha entidad webmaster@supersociedades.gov.co 5. Se debe radicar poder, escritura pública, crédito (factura), dentro del término otorgado para cada proceso establecido en la Ley 1116 del 2006. 6. Se debe estar pendiente de las diferentes etapas de cada proceso, bien sea Reorganización o liquidación judicial, de esto depende la durabilidad de cada proceso. 	<p>1. Insolvencia de persona natural no comerciante Aquí el deudor tiene la carga de notificar a sus posibles acreedores para que estos aporten los respectivos créditos por cobrar.</p> <p>¿Cómo nos damos cuenta de estos procesos?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nos envían notificación de admisión y fecha de audiencia. 2. Se debe hacer la investigación de las deudas reportadas por el deudor, en caso de tener más se deben incluir, en estos procesos son más comunes las acreencias en la Secretaría de Tránsito, por eso es indispensable hacer la debida investigación de todo lo que pueda adeudar por diferentes conceptos la persona natural no comerciante. 3. Verificado esto, si encuentra algún saldo por cobrar debe proceder a constituirse como parte dentro del proceso. 4. Se realiza poder conferido por Secretario Jurídico y se radica en el Centro de Conciliación el cual nos notificó de dicho trámite, bien sea por correo electrónico o de forma presencial. 5. Se debe radicar poder, escritura pública, crédito (factura), se debe tener claro el monto total de capital y el monto total de intereses. 6. Se asiste audiencia de conciliación, en caso de conciliarse las obligaciones se genera un acuerdo el cual es de obligatorio cumplimiento, en caso de no prosperar se pasa a liquidación patrimonial de competencia exclusiva de los Jueces Civiles.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 99° Intervención de Cobro Coactivo. La oficina de cobro coactivo del Municipio de Itagüí, se encargará de intervenir en los procesos de insolvencia empresarial regulados en la Ley 1116 del 2006, como en los de insolvencia de persona natural no comerciante regulados en el Código General del Proceso (L. 1564/12) y sus decretos reglamentarios 962 del 2009, 2677 del 2012 y 1829 del 2013, constituyéndose como parte dentro de estos y reclamando las acreencias a favor de Municipio de Itagüí por cualquier concepto.

TITULO VI TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 100° Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro. Una vez verificado el pago, u otra cualquiera forma de terminación del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, es necesario archivar el expediente y terminar el proceso.

ARTICULO 101° Terminación por pago. El pago de la totalidad de las obligaciones puede suceder en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará un auto denominado "DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO" mediante el cual se dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.

ARTICULO 102° Terminación por revocatoria del título ejecutivo: Evento en el cual el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le proceden las pretensiones. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a declarar terminado el proceso y ordenará el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.

ARTÍCULO 103° Terminación en caso de prosperar excepciones. Siempre y cuando tenga relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve la excepción.

ARTÍCULO 104° Suspensión por Acuerdo de Pago. La suspensión del proceso de cobro coactivo con ocasión al acuerdo de pago celebrado con el deudor, opera en

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

cualquier etapa del proceso, manteniéndose las medidas cautelares decretadas y ejecutadas.

Una vez culminado en debida forma el acuerdo de pago celebrado, el abogado a cargo del proceso procederá con el auto de terminación y archivo del expediente, de igual manera se levantarán las medidas de embargo decretadas.

CAPITULO II ACUERDO DE PAGO

ARTÍCULO 105° Definición. El acuerdo de pago es una figura mediante la cual el Municipio de Itagüí, una vez analice lo referente a la cuantía adeudada, así como las garantías presentadas, podrá conceder plazos hasta por cinco (5) años para que los deudores puedan cancelar las obligaciones dinerarias adeudadas por concepto de Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio, Avisos y Tableros, Sobretasa Bomberil; Sanciones y respecto de las obligaciones no tributarias en cuanto a las Sanciones conforme al Código Nacional de Tránsito Terrestre, Impuestos menores, Obligaciones urbanísticas, Sanciones del Código de Policía, Salud, Sanciones Disciplinarias, Costas a favor del Municipio, etc.

ARTÍCULO 106° Solicitud y trámite. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor o a un tercero y a voluntad del Municipio de Itagüí, como facultad potestativa de este, siempre que el deudor o un tercero a su nombre constituyan fideicomiso de garantía, ofrezcan bienes para su embargo y secuestro, presenten garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquiera otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración.

Igualmente podrán concederse plazos sin póliza de garantía, cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor o tercero obligado denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

En casos especiales y únicamente bajo la competencia del Secretario de Hacienda Municipal, podrá concederse un plazo adicional de dos (2) años al establecido en el presente Decreto.

La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso Administrativo de Cobro Coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

El interesado en suscribir un acuerdo, deberá presentar una solicitud por escrito que debe contener por lo menos el valor de la obligación, concepto, plazo solicitado, calidad con la que actúa el petitionario, nombre, número de teléfono, dirección de notificación y correo electrónico.

ARTICULO 107° Acuerdo de Reestructuración. Cuando el respectivo deudor haya celebrado un acuerdo de reestructuración, en el marco de un proceso de insolvencia empresarial o de persona natural, de su deuda con establecimientos financieros, de conformidad con la reglamentación expedida para el efecto por la Superintendencia Financiera, y el monto de la deuda reestructurada represente no menos del cincuenta por ciento (50%) del pasivo del deudor; la Administración Tributaria Municipal podrá mediante Resolución conceder facilidades para el pago con garantías diferentes, tasas de interés inferiores y plazo para el pago superior a los establecidos en el presente artículo, siempre y cuando se cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:

1. En ningún caso el plazo para el pago de las obligaciones fiscales podrá ser superior al plazo más corto pactado en el acuerdo de reestructuración con entidades financieras para el pago de cualquiera de dichos acreedores.
2. Las garantías que se otorguen al Municipio serán iguales o equivalentes a las que se hayan establecido de manera general para los acreedores financieros en el respectivo acuerdo.
3. Los intereses causados por el plazo otorgado en el acuerdo de pago para las obligaciones fiscales susceptibles de negociación se liquidarán a la tasa que se haya pactado en el acuerdo de reestructuración con las entidades financieras, observando las siguientes reglas:
 - 3.1. En ningún caso la tasa de interés efectiva de las obligaciones fiscales podrá ser inferior a la tasa de interés efectiva más alta pactada a favor de cualquiera de los otros acreedores.
 - 3.2. La tasa de interés de las obligaciones fiscales que se pacte en acuerdo de pago, no podrá ser inferior al índice de precios al consumidor certificado por el DANE incrementado en el cincuenta por ciento (50%).

ARTICULO 108° Competencia. Las solicitudes de acuerdos de pagos deben ser estudiados por el Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo y ser aprobados mediante resolución motivada.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 109° Respaldo y garantías. Los acuerdos de pago por concepto de obligaciones Tributarias y no Tributarias se deben respaldar según las siguientes reglas:

1. A un (1) año sin garantía, previa cancelación de un porcentaje del total de la deuda más los intereses moratorios, que oscilará entre el 10% y el 30% de la obligación, y además que el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.
2. De dos (2) a cinco (5) años con garantía, previa cancelación de un porcentaje del total de la deuda más los intereses de mora, que oscilará entre el 10% y el 30% de la obligación.
3. También se podrán conceder plazos sin exigir garantía, cuando previamente a la suscripción del acuerdo de pago exista una medida cautelar a favor del Municipio, hasta que se cancele la totalidad de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

ARTICULO 110° Clases de garantías. Las garantías pueden constituirse en dinero (consignación a órdenes del Municipio de Itagüí), pólizas de compañías de seguros, garantía bancaria, títulos de deuda pública, bonos, certificados de depósito a término, Fideicomiso en garantía, Fideicomiso en Administración, Hipoteca, Prenda, garantías personales o reales otorgadas por terceros distintos del deudor principal.

Las garantías personales se podrán aceptar cuando la cuantía de la deuda no sea superior a 1.000 UVT.

Parágrafo: Para la constitución de acuerdos de pago, las entidades públicas deudoras deberán expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal cuando los pagos se pacten en efectivo dentro de la vigencia y adicionalmente la autorización de vigencias futuras en el evento en que dicho acuerdo supere la vigencia correspondiente, de conformidad con la Ley 819 de 2003 y el Decreto 111 de 1996.

ARTICULO 111° Oportunidad para prestar caución. En los procesos Administrativos de Cobro Coactivo procede la caución desde el momento en que se radica en la Oficina encargada del Cobro Coactivo el documento que constituye el Título Ejecutivo.

Todo lo concerniente a las cauciones está reglamentado por los artículos 603 y 604 del Código General del Proceso y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 112° Cláusula aceleratoria e incumplimiento de los acuerdos de pago. El incumplimiento en el pago de alguna de las cuotas, será causal de terminación unilateral del acuerdo de pago y hará exigible el cobro de la totalidad de la obligación, de acuerdo con su naturaleza, procediéndose con el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo,

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

liquidándose los intereses de mora desde la fecha de suscripción del acuerdo de pago conforme a la tasa establecida por la Superintendencia Financiera.

Igual procedimiento se realizará cuando el deudor incurra en alguna de las causales especiales dispuestas en la resolución que concede el acuerdo de pago, como causal de terminación.

El incumplimiento se declarará mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto.

La resolución que declara sin vigencia el plazo concedido, deberá contener como mínimo:

1. La indicación de las cuotas dejadas de cancelar a pesar del requerimiento formulado.
2. La indicación de las demás causales de incumplimiento.
3. El saldo insoluto.
4. La orden de notificación de la providencia al deudor conforme lo dispone el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional y al garante cuando y el recurso procedente en virtud de lo dispuesto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional.

Ejecutoriada la resolución que declara sin vigencia el acuerdo de pago concedido, deberá iniciarse en forma inmediata el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo para hacerse efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 113° Pago extemporáneo de las cuotas. Cuando el pago de las cuotas se efectúe con posterioridad a las fechas fijadas en la resolución que concedió el acuerdo de pago, y aún no se hubiere declarado sin vigencia, deberán liquidarse intereses moratorios, por cada mes o fracción de mes de retardo, sobre la parte del capital involucrado en la cuota respectiva, a la tasa que esté rigiendo para dicho acuerdo.

ARTÍCULO 114° Intereses. Con relación a deuda objeto del plazo y durante el tiempo que se autorice la facilidad para el pago, se causarán intereses a la tasa de interés de mora establecido por la superintendencia financiera de Colombia que para efectos tributarios esté vigente en el momento de otorgar la facilidad.

ARTICULO 115° Acuerdo de pago frente a Obligaciones de Tránsito. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, artículo 159, se deberán establecer planes y programas destinados al cobro de las sanciones por infracciones al Código Nacional de Tránsito, lo que incluye establecer facilidades de pago para las mismas.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

Así mismo la Ley 1066 de 2006, establecer que los entes territoriales pueden conceder facilidades de pago para todas las deudas con el Estado, así como exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.

Para la realización de los respectivos Acuerdos de Pago por obligaciones derivadas a infracciones de Tránsito, se deberá pagar un mínimo porcentual que vaya del 10 al 30% como cuota inicial y un plazo máximo hasta de 60 meses.

Este porcentaje será determinado teniendo en cuenta el valor a financiar así:

CUANTIA DE LA OBLIGACION	PORCENTAJE VALOR DE CUOTA INICIAL	PLAZO PARA EL PAGO DE LAS CUOTAS
0 – 3 SMLMV	CUOTA INICIAL DEL 30%	PLAZO MÁXIMO DE 12 MESES
3 – 10 SMLMV	CUOTA INICIAL DEL 20%	PLAZO MÁXIMO DE 24 MESES
10 – 20 SMLMV	CUOTA INICIAL DEL 10%	PLAZO MÁXIMO DE 48 MESES
MAYOR A 20 SMLMV	CUOTA INICIAL DEL 10%	PLAZO MÁXIMO DE 60 MESES

CAPITULO III ALTERNATIVAS DE PAGO

ARTICULO 116° Pago total. Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales básicamente consisten en consignar el valor adeudado a favor del Municipio de Itagüí. Este dinero deberá ingresar a la cuenta que se disponga para el efecto por el funcionario competente, y el recibo de consignación deberá anexarse al expediente.

Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha que se acuerde para el pago.

Cumplidos estos trámites, y satisfecha en su totalidad la obligación, se ordenará la terminación y archivo del Proceso Administrativo Coactivo.

ARTICULO 117° Pago a plazos. Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele mediante resolución que le será notificada personalmente y contra

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

la cual no procede recurso alguno, en esta se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, las garantías que ofrezca y demás garantías que la administración determine.

ARTICULO 118° Renuencia al pago. Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se dejará constancia escrita dentro del expediente de tal situación; en efecto se procederá por parte del funcionario competente a dar inicio al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

ARTICULO 119° Cumplimiento parcial. Fallido el pago oportuno de la obligación o de una de sus cuotas, si tuviere tal modalidad, así se declarará en acto administrativo y se iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo de la parte insoluta de la obligación.

ARTICULO 120° Investigación de bienes. Agotada la etapa persuasiva, sin que el deudor haya cancelado la obligación, los funcionarios competentes efectuarán una indagación de bienes del deudor, que deberá contener la información suficiente de los bienes, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos; igualmente deben especificarse las cuentas bancarias de los deudores y demás bienes que posean.

TITULO VII HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

CAPITULO I USO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ARTICULO 121° El Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo, con el respaldo logístico y financiero de la Administración Municipal, implementará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones dentro de los procesos de cobro adelantados en dicha dependencia, a fin de agilizar el trámite dentro de esta jurisdicción.

ARTICULO 122° Objetivo. Atendiendo lo dispuesto en los Decretos 806 del 4 de junio de 2020 y 1012 del 14 julio 2020, se buscará implementar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en los procesos Administrativos de Cobro Coactivo, a fin de agilizar las actuaciones de la Administración Municipal.

ARTICULO 123° La Oficina de Cobro coactivo del Municipio de Itagüí, en atención a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 1 del Decreto 806 del 4 de Junio de 2020 proporcionará toda la información necesaria a fin de facilitar la implementación de herramientas tecnológicas dentro de los Procesos Administrativos de cobro coactivo, en efecto, en coordinación con las dependencias de la administración especializadas en

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

herramientas tecnológicas se articularan esfuerzos con la finalidad de facilitar a las partes intervinientes en el proceso el acceso a la información necesaria para un buen desarrollo del mismo.

ARTICULO 124 Principios. Las herramientas tecnológicas en el proceso administrativo de cobro, guardan estrecha relación con los siguientes principios:

1. **Equivalencia funcional:** las actuaciones y audiencias virtuales, una vez implementadas tendrán la misma validez y eficacia jurídica que los celebrados de manera presencial.
2. **Información:** En virtud del cual se debe garantizar la seguridad, Imparcialidad, transparencia, accesibilidad, autenticación y trazabilidad de la información.
3. **Seguridad:** Las herramientas tecnológicas se regirán por los estándares de seguridad jurídica e informática, así como la seguridad de la información generada en los procesos Administrativos de cobro coactivo.
4. **Eficiencia:** Las herramientas tecnológicas dentro de los procesos de cobro coactivo, permiten la racionalización de los recursos de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. **Igualdad:** Las herramientas tecnológicas dentro de los procesos de cobro coactivo permitirán las mismas condiciones de accesibilidad para todos aquellos deudores inmersos en procesos con la administración.

ARTICULO 125° Adopción de nuevos mecanismos. La Oficina de Cobro Coactivo adoptara las herramientas tecnológicas a través de la cuales se desarrollen las actuaciones procesales y se facilite el acceso a los mismos.

Las herramientas tecnológicas deberán garantizar como mínimo:

1. El cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales para la realización de las audiencias, notificaciones, radicación de solicitudes etc.,
2. La reserva de los expedientes en la etapa de cobro a que se refiere el artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional.
3. La protección de los datos personales de quienes intervienen en el proceso, de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
4. La integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.

"Por medio del cual se expide manual que reglamenta el recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí, se adoptan otras disposiciones y se deroga el Decreto 480 del 14 de julio de 2021"

ARTICULO 126° Deróguese en su totalidad el Decreto 480 del 14 de Julio de 2021 que derogo en su totalidad el Decreto 835 de 2013.

ARTICULO 127° El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y reglamenta el procedimiento interno de recaudo de cartera en el Municipio de Itagüí.

Dado en Itagüí el _____

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

R/ Eliana María Arias Ramírez
Secretaria de Hacienda

R/ Oscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico



R/ Julio César Pérez Bermúdez
Jefe Oficina de Cobro Coactivo

P/Y Oscar David Martínez Euse
Abogado Contratista Cobro Coactivo.