1. **PROPOSITO:** Ejecutar los títulos ejecutivos que las diferentes dependencias envían a la Unidad de Cobro Coactivo para lograr el pago de los mismos por parte de los ciudadanos, esto de conformidad a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 del 2006 y la Ley 1437 de 2011.
2. **ALCANCE:** Este manual aplica para todas las dependencias de la Administración Municipal que sean competentes para el cobro coactivo y comprende toda la descripción del Procedimiento Administrativo de cobro coactivo que inicia con la remisión del título ejecutivo para gestión de cobro y finaliza con el recaudo de la obligación o depuración de las partidas que tienen restricción para el cobro**.**
3. **DEFINICIONES:**

**3.1 Manual Interno de Cartera**: Procedimiento interno de carácter general emitido por el alcalde del Municipio de Girardota que contiene las reglas el desarrollo de la función de cobro dentro del marco de disposiciones legales vigentes. En el se plasman las políticas de cobro del Municipio y los procedimientos que funcionarios, contratistas y usuarios deben aplicar en el mismo.

**3.2. Cartera**: Conjunto de acreencias a favor del Municipio de Girardota consignadas en títulos ejecutivos que contienes obligaciones dinerarias expresas, claras y exigibles.

* 1. **Medida Cautelar**: Acto de la administración que saca del comercio, de circulación o de uso un bien con el fin de garantizar con el mismo el pago de una acreencia a favor del Municipio de Girardota.

1. **ACTIVIDADES Y COMO SE HACE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **CONTROLES /**  **REGISTRO** |
| 1) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, verifica que el título remitido por la dependencia se encuentre debidamente ejecutoriado. | Análisis de los documentos o títulos ejecutivos |
| 2) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, envía oficio a las diferentes entidades bancarias o de productos financieros, al IGAC, RUNT, y demás entidades que contengan bases de datos sobre bienes muebles e inmuebles. | Oficio de investigación de bienes |
| 3) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, emite un acto administrativo en el que libra mandamiento de pago para hacer efectivo el cobro de una obligación a favor del municipio de Girardota.  **Nota:** Dependiendo del tipo de obligación a cobrar esta tendrá una sigla diferenciadora que antecede el número de la resolución.  En caso de que la investigación de bienes resulte acertada el funcionario competente emite la medida cautelar que corresponda al bien. | Resolución y oficio de embargo |
| 4) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, envía citación al ciudadano que corresponda para que se notifique personalmente del acto administrativo anteriormente mencionado. | Citación  (envío por correo especializado) |
| 5) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO O LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, notificará el mandamiento de pago personalmente al ciudadano luego del envío de la citación. | Flujos de recursos |
| 6) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, en caso de que la citación sea devuelta por errores en la dirección o por desconocimiento en la misma, se realizará la notificación por aviso en la página web del municipio y en la cartelera de la Unidad de Cobro Coactivo. | Notificación en portal web y carteleras |
| 7) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, notificará por correo especializado el mandamiento de pago en caso de que el ciudadano no se acerque personalmente a realizarlo y la citación haya sido efectivamente entregada. | Notificación  (envío por correo especializado) |
| 8) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, resolverá las excepciones presentadas por los sujetos pasivos de la obligación, bien sea a favor del contribuyente o a favor del municipio. | Resolución |
| 9) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, liquidará el crédito mediante un auto en el que se expresa el valor adeudado por el contribuyente, de forma detallada.  **Nota:** Los autos están elaborados por un consecutivo de la Unidad de Cobro Coactivo para cada periodo de alcalde. | Auto |
| 10) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, efectuará el embargo y secuestro de los bienes de propiedad del contribuyente moroso, cuando no exista otra forma para cobrar los dineros adeudados al municipio de Girardota. | Auto |
| 11) PROFESIONAL UNIVERSITARIO DELEGADO PARA EL COBRO COACTIVO, realizará el trámite de remete de los bienes del deudor, en el momento en que sea la única forma de recuperar el dinero adeudado al municipio de Girardota, previo el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del contribuyente. | Auto, Secuestro, Avalúo, Acta de remate y adjudicación |

**Notas de Cambio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro** | **Versión Inicial** | **Naturaleza del Cambio** | **Identificación del Cambio** | **Versión Final** |
| 1 | 01 | N/A | Creación del procedimiento | 01 |