



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

MANUAL DE COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO

2019



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Resolución No. 000192

(Marzo 26 de 2019)

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

El Director General del Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 769 de 2002 art 159, Ley 1383 de 2010, el artículo 2° numeral 1° y artículo 5 numeral 1° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Municipal No. 662 de 2006, y

CONSIDERANDO:

- Que la ley 1066 de 2006, en su artículo 1 establece que la gestión del recaudo de cartera publica se realizara conforme a los principios del artículo 209 de la Constitución Nacional y que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deben realizar su gestión de manera ágil y eficaz, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.
- Que la ley 1066 de 2006, en el numeral 1 del artículo 2 ibidem, señala como una de las obligaciones de las Entidades Públicas que tengan cartera a su favor, la de establecer mediante normativa de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo 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, tal como lo dispuso el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006.
- Que el artículo 5° de la referida Ley 1066, dispone que las entidades públicas que tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- Que el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006, faculta a los representantes legales de las entidades públicas para dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder.
- Que el artículo 2º del Decreto 4473 de 2006 establece el contenido mínimo del reglamento interno de recaudo de cartera.
- Que el Decreto 4473 de 2006 que reglamentó la Ley 1066 de 2006, determinó en el artículo 6º que, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la entrada en vigor de este Decreto, las entidades cobijadas por la Ley 1066 de 2006 deberán expedir su propio reglamento interno de recaudo de cartera.
- Que la ley 1437 de 2011, determino que el cobro coactivo es un deber de las entidades públicas y a través del articulo 100 ibidem, estableció las reglas de procedimiento que deben observarse para la ejecución de las obligaciones.
- Que la ley 769 de 2002, en el Artículo 140 preceptúa: **Cobro coactivo**. Los organismos de tránsito podrán hacer efectivas las multas por razón de las infracciones a este código, a través de la jurisdicción coactiva, con arreglo a lo que sobre ejecuciones fiscales establezca el Código de Procedimiento Civil.
- Que se hace necesario dentro de los principios de eficacia, economía y celeridad que deben regir la función administrativa, formular las siguientes directrices para la optimización del proceso de cobro de la cartera en la entidad.
- Que la resolución número 357 de julio de 2008 "**Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación**", expedida por el Contador General de la Nación, establece para las entidades públicas, la obligación de depurar la información contable en forma permanente y sostenible, generándose por tal disposición la necesidad de adicionar al reglamento interno de Recaudo de Cartera del Instituto de Movilidad de Pereira, la competencia para aprobar tal depuración en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas del Instituto , y así impuso la obligación a las entidades públicas de verificar que el Manual



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

de Administración y Cobro de Cartera contemple las acciones requeridas para establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro.

- Que como consecuencia de lo anterior, se hace necesaria la actualización de la normativa existente sobre el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto de Movilidad de Pereira, contenida en la resolución número 000064 de enero 26 de 2018, armonizándola con las nuevas disposiciones de carácter nacional, como el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), Ley 1607 de 2012 que modificó el Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes, recogiendo en un solo acto administrativo la normatividad interna, sustantiva y procedimental que rija el proceso administrativo de cobro, para regular las actuaciones de los funcionarios ejecutores, los eventuales ejecutados y los terceros responsables; salvaguardando así el principio de legalidad de los actos y actuaciones administrativas y la seguridad jurídica de los administrados.
- Que, con el fin de actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto de Movilidad de Pereira, contenido en la resolución número 000064 de enero 26 de 2018, se considera pertinente elaborar un nuevo texto normativo y derogar el mencionado acto administrativo.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1°.Actualizar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto de Movilidad de Pereira, el cual se regirá por el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional Decreto 624 de 1989, modificado por la Ley 1607 de 2012, de conformidad con los artículos 5° de la Ley 1066 de 2006 y 6° del Decreto Reglamentario 4473 de 2006, y las normas relacionadas con notificaciones y excepciones comprendidas en la Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, así como el Código General del Proceso en lo que se encuentra vigente y demás normas concordantes que facultan al Instituto para que directamente haga efectivos los créditos adeudados a su favor.

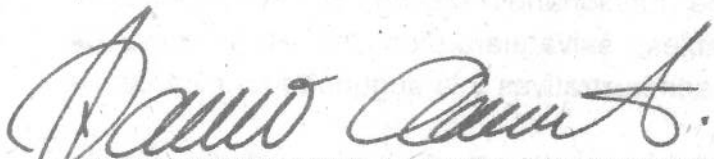


INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Por consiguiente, su cumplimiento es obligatorio y no podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la Ley.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8


DARIO FERNANDO ACOSTA CHAMORRO
Director General
Instituto de Movilidad de Pereira

Reviso

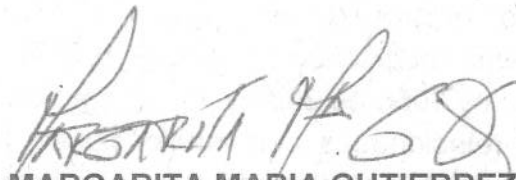


ANDREA CAROLINA CALVO ARBELAEZ
Jefe Oficina Jurídica

Reviso



ERVIN EDUARDO ARBOLEDA HENAO
Apoyo Jurídico



MARGARITA MARIA GUTIERREZ QUINTERO
Proyección legal



Indice General

Presentacion

PRIMERA PARTE
REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| 1. | FUNDAMENTO LEGAL |
| 2. | OBJETIVO |
| 3. | DEFINICION DE REGLAMENTO |
| INTERNO DE CARTERA | |
| 4. | DEFINICION DE CARTERA |
| 5. | CLASIFICACION DE CARTERA |

SEGUNDA PARTE
VIA PERSUASIVA Y TRAMITES INICIALES

- | | | |
|---------------------|---------------------------|-------|
| I. | CONFORMACION | DE |
| EXPEDIENTES | | |
| 1. | RECIBO Y RADICACION | DE |
| DOCUMENTOS | | |
| 2. | EXAMEN DEL DOCUMENTO | |
| 3. | ELABORACION | DEL |
| MANDAMIENTO DE PAGO | | |
| 4. | CONFORMACION Y RADICACION | |
| DEL EXPEDIENTE | | |
| II. | COBRO PERSUASIVO | |
| 1. | DEFINICION Y OBJETIVOS | |
| 2. | ASPECTOS PRELIMINARES | |
| 2.1. | CONOCIMIENTO DE LA DEUDA | |
| 2.2. | CONOCIMIENTO DEL DEUDOR | |
| 3. | ETAPAS FUNDAMENTALES DEL | |
| COBRO | | |
| 3.1. | DESARROLLO | DE LA |
| NEGOCIACION | | |
| 3.2. | EVALUACION DEL RESULTADO | |
| 3.3. | TERMINO | |
| III. | INVESTIGACION DE BIENES | |



TERCERA PARTE
ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
COACTIVO

1. DEFINICION Y ANTECEDENTES
2. NATURALEZA DEL PROCESO Y
DE LAS ACTUACIONES
3. NORMAS APLICABLES
4. INICIACION E IMPULSO DEL
PROCESO
5. OBSERVANCIA DE NORMAS
PROCESALES
6. INTERPRETACION DE NORMAS
PROCESALES
7. ACTUACION Y REPRESENTACION
DEL DEUDOR
8. COMPETENCIA FUNCIONAL Y
TERRITORIAL
9. AUXILIAR DE LA
ADMINISTRACION
 - 9.1. CONTRATACION DE EXPERTOS
 - 9.2. CLASES DE AUXILIARES DE LA
ADMINISTRACION
 - 9.3. REMOSION DE LOS SECUESTRES
 - 9.4. CAUCIONQUE DEBEN
PRESENTAR LOS SECUESTRES
 - 9.5. RENDICION DE CUENTAS
 - 9.6. HONORARIOS PARA LOS
AUXILIARES
 - 9.7. COMISION
 - 9.8. CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS
ENTREGADOS A SECUESTRES
10. TERMINOS PROCESALES
11. COMPUTO DE TERMINOS
12. RETIRO DE EXPEDIENTES
13. ACUMULACION
 - 13.1. REQUISITOS DE ACUMULACION



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- 13.2. ACUMULACION DE OBLIGACIONES
- 13.3. ACUMULACION DE PROCESOS
- 13.4. ACUMULACION DE OBLIGACIONES A PROCESOS
- 14. INTERRUPCION DEL PROCESO
- 15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO
- 16. PRESCRIPCION DE LA ACCION DE COBRO
 - 16.1. COMPETENCIA
 - 16.2. CONTABILIZACION DEL TERMINO DE LA PRESCRIPCION
 - 16.3. INTERRUPCION DEL TERMINO DE LA PRESCRIPCION DE LA ACCION DE COBRO
 - 16.4. SUSPENSION DEL TERMINO DE LA ACCION DE COBRO
- 17. REGIMEN PROBATORIO
- 18. MEDIOS DE IMPUGNACION
- 19. TITULO EJECUTIVO
 - 19.1. TITULOS SIMPLES Y COMPLEJOS
 - 19.2. CARACTERISTICAS DE LOS TITULOS EJECUTIVOS
 - 19.3. REQUISITOS ESENCIALES DEL TITULO EJECUTIVO
 - 19.4. TITULO EJECUTIVO CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS
 - 19.5. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
- 20. ACTUACIONES
- 21. NOTIFICACION DE LAS ACTUACIONES
 - 21.1. NOTIFICACION PERSONAL
 - 21.2. NOTIFICACION POR CORREO
 - 21.3. NOTIFICACION POR AVISO PUBLICADO EN LA PAGINA WEB
 - 21.4. NOTIFICACION POR EDICTO
 - 21.5. NOTIFICACION POR CONDUCTA CONCLUYENTE
- 22. IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- 23. EXAMEN DEL EXPEDIENTE
- 24. CUENTA DE DEPOSITO JUDICIAL

CUARTO PARTE
ACTUACIONES PROCESALES

- I.
 - 1. MANDAMIENTO DE PAGO
 - 1.1. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO
 - 1.2. DE PAGO
 - 2. PARTE CONSIDERATIVA
 - 2.1. PARTE RESOLUTIVA
 - 2.2. NOTIFICACION DEL
 - 2.3. MANDAMIENTO DE PAGO
 - 2.4. CITACION PARA NOTIFICAR
 - 2.5. NOTIFICACION PERSONAL
 - 2.6. NOTIFICACION POR CORREO
 - 2.7. NOTIFICACION POR PUBLICACION
 - 2.8. NOTIFICACION POR AVISO
 - 2.9. NOTIFICACION POR CONDUCTA
 - 3. CONCLUYENTE
 - 3.1. CORRECCION DE LA
 - 3.2. NOTIFICACION
- II.
 - 1. MEDIDAS CAUTELARES
 - 2. MEDIDAS CAUTELARES
 - 3. MEDIDAS CAUTELARES DENTRO
 - 4. DEL PROCESO
 - 5. EMBARGO
 - 5.1. MODOS DE PERFECCIONAR EL
 - 5.2. EMBARGO
 - 5.3. INEMBARGABILIDAD
 - 5.4. INGRESOS Y DINEROS
 - 5.5. INEMBARGABLES
 - 5.6. OTROS BIENES INEMBARGABLES
 - 5.7. DE LAS PERSONAS DE DERECHO
 - 5.8. PRIVADO
 - 5.9. DE LAS PERSONAS DE DERECHO
 - 5.10. PUBLICO
 - 6. LIMITE DE EMBARGO
 - 7. REDUCCION DEL EMBARGO



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

8. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO
 - 8.1. EMBARGO DE INMUEBLES
 - 8.2. EMBARGO DE VEHICULOS AUTOMOTORES
 - 8.3. EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO
 - 8.4. EMBARGO DE SALARIO
 - 8.5. EMBARGO DE DINERO EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES
 - 8.6. EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES
 - 8.7. EMBARGO DEL INTERES DE UN SOCIO EN SOCIEDADES
 - 8.8. EMBARGO DE ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS, TITULOS VALORES Y SIMILARES
 - 8.9. EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS
 - 8.10. EMBARGO DE CREDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES
 - 8.11. EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMEN EN OTRO PROCESO
 - 8.12. EMBARGO DE DERECHOS PROINDIVISO
 - 8.13. EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE
9. CONCURRENCIA DE EMBARGO
10. SECUESTRO DE BIENES
11. PRACTICA DEL SECUESTRO
12. DE ALGUNOS SECUESTROS EN PARTICULAR
 - 12.1. SECUESTRO DE DERECHOS PROINDIVISO
 - 12.2. SECUESTRO DE BIENES Y ENSERES
 - 12.3. SECUESTRO DE VEHICULOS
 - 12.4. SECUESTRO DE BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL EJECUTADO



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- 12.5. SECUESTRO DE SEMOVIENTES Y BIENES DEPOSITADOS EN BODEGAS
- 12.6. SECUESTRO DE ALMACENES Y SIMILARES
- 12.7. SECUESTRO DE EMPRESAS INDUSTRIALES Y MAQUINAS
- 12.8. SECUESTRO DE NAVES Y AERONAVES
- 13. OPOSICION AL SECUESTRO
- 14. REDUCCION DE LAS MEDIDAS CAUTELARES EN LA DILIGENCIA DE SECUESTRO
- 15. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES
- III. CAUCIONES
 - 1. QUIENES PUEDEN O DEBEN PRESENTARLA
 - 2. OPORTUNIDAD
 - 3. PROCEDENCIA
 - 4. MONTO DE LA CAUCION
 - 5. CONTENIDO DE LA PROVIDENCIA
 - 6. TRAMITE
 - 7. CALIFICACION Y CANCELACION
 - 8. CAUCION PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUES DE LA RESOLUCION QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCION
- IV. EXCEPCIONES
 - 1. TERMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES
 - 2. TERMINO PARA RESOLVER EXCEPCIONES
 - 3. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR
 - 4. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCION QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACION
 - 5. DEMANDA ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- V. LIQUIDACION DE CREDITOS Y COSTAS
 - 1. COSTAS PROCESALES



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- VI. AVALUO Y REMATE DE BIENES
 - 1. EL AVALUO
 - 1.1. AVALUO PRELIMINAR
 - 1.2. AVALUO CON FINES DE REMATE
 - 1.3. OBJECION DEL AVALUO
 - 2. REMATE DE BIENES
 - 2.1. AVISO DE REMATE
 - 2.2. CONTENIDO DEL AVISO
 - 2.3. DILIGENCIA DE REMATE
 - 2.4. ACTA DE REMATE
 - 2.5. APROVACION DEL REMATE
- VII. TERMINACION DEL PROCESO
 - 1. TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO
- VIII. FACILIDADES DE PAGO
 - 1. GENERALIDADES
 - 2. COMPETENCIA
 - 3. SOLICITUD Y TRAMITE
 - 4. SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO
 - 5. RESOLUCION DE OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO
 - 6. PLAZOS PARA FACILIDAD DE PAGO
 - 7. TIPO DE GARANTIAS
 - 8. CAMBIO DE GARANTIAS
 - 9. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO
 - 10. FACILIDADES DE PAGO RESPALDADAS POR GARANTIAS PERSONALES
- IX. CAUSALES DE TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO
 - 1. REMISION DE OBLIGACIONES
 - 1.2. REMISION DE OBLIGACIONES DE PERSONAS FALLECIDAS, DE QUIENES NO SE TENGA NOTICIA Y QUE CARECEN DE RESPALDO ECONOMICO
 - 1.3. REMISION DE LAS OBLIGACIONES HASTA 159 UVT
 - 1.4. REMISION DE OBLIGACIONES QUE SUPERAN LOS 40 UVT Y HASTA 96 UVT.



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

- 1.5. **REMISION DE LAS OBLIGACIONES
HASTA 40 UVT**
- 1.6. **APLICACIÓN DE LA REMISION EN
EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**
- 2. **DEPURACION DE CARTERA**
 - 2.1. **TIPO DE DEPURACION CONTABLE**
 - 2.2. **ACTUACIONES QUE SE DEBEN ADELANTAR POR PARTE
DE LA SUBDIRECCION DE JURISDICCION COACTIVA PARA LA
DEPURACION CONTABLE**
 - 2.3. **CAUSALES QUE DAN LUGAR A LA DEPURACION Y
SANEAMIENTO DE CARTERA**
 - X. **GESTION DE CARTERA Y SEGUIMIENTO**
 - 1. **ESTRATEGIA PARA LA GESTION DE CARTERA**
 - 2. **CLASIFICACION DE DEUDORES**
 - 3. **ASIGNACION PERMANENTE DE EXPEDIENTES**
 - 4. **SUSTANCIACION MINIMA DE PROCEDIMIENTOS**
 - 5. **REGISTRO PERMANENTE EN BASE DE DATOS Y
APLICATIVOS**

**QUINTA PARTE
GLOSARIO DE TERMINOS**

GLOSARIO DE TERMINOS



PRESENTACION

En Colombia las entidades públicas se les ha conferido la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, con la finalidad de proteger los dineros públicos, garantizando los derechos de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios de la Administración Pública.

El proceso de cobro Administrativo Coactivo, es toda facultad conferida por la Constitución y la Ley a las entidades del Estado, para que estas hagan efectivas las obligaciones que se encuentren a su favor, es una herramienta que busca garantizar un recaudo efectivo de las obligaciones las obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles que se encuentran a su favor, sin necesidad de acudir ante la jurisdicción ordinaria por vía ejecutiva.

La ley 1066 del 29 de julio de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera publica, señala que cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la presentación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas, caudales o multas, públicos de 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 recaudo de cartera, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago, tal como lo dispuso el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006.

El artículo 5 de la referida Ley 1066, dispone que las entidades públicas que tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor deban seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. El decreto 4473 de 2006 que reglamento la Ley 1066 de 2006, determino en el artículo 6 que, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la entrada en vigor de este



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Decreto, las entidades cobijadas por la ley 1066 de 2006 deberán expedir su propio reglamento interno de recaudo de cartera.

El párrafo 2º del artículo 5º de la ley 1066 de 2006, faculta a los representantes legales de las entidades públicas para dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder.

La ley 769 de 2002 (Código Nacional de Transito), en el Artículo 140 preceptúa: Cobro Coactivo. Los organismos de transito podrán hacer efectivas las multas por razón de las infracciones a este código, a través de la jurisdicción coactiva, con arreglo a lo que sobre ejecuciones fiscales establezca el Estatuto Tributario. Se hace necesario dentro de los principios de eficacia, economía y celeridad que deben regir la función administrativa, formular las siguientes directrices para la optimización del proceso de cobro de la cartera de la entidad.

La resolución número 357 de julio de 2008 “por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”, expedida por el Contador General de la Nación, establece para las entidades públicas, la obligación de depurar la información contable en forma permanente y sostenible, generándose por tal disposición la necesidad de adicionar al reglamento interno de Recaudo de Cartera del Instituto de Movilidad de Pereira, la competencia para aprobar tal depuración en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas del Instituto y así impuso la obligación a las entidades públicas de verificar que el manual de Administración y Cobro de Cartera contemple las acciones requeridas para establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro.

Como consecuencia de lo anterior, se hace necesaria la actualización de la normalización existente sobre el **Reglamento Interno de Cartera del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, contenida en la resolución número. 000064 de enero de 2018**, armonizándola con las nuevas disposiciones de carácter nacional, como el Código General de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1497 de 2011), Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), Ley 1607 del 2012 que modificó el Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes, recogiendo en un solo acto administrativo la normativa interna, sustantiva y procedimental que rija el proceso administrativo de cobro, para regular las actuaciones de los funcionarios ejecutores, los eventuales ejecutados y los terceros responsables; salvaguardando así el principio de legalidad de los actos y actuaciones administrativas y la seguridad jurídica de los administrados.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Con el fin de actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, contenido en la **resolución número 000064 de enero 26 de 2018**, se considera pertinente elaborar un nuevo texto normativo y derogar el mencionado acto administrativo.

PRIMERA PARTE

EL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

1.FUNDAMENTO LEGAL

Con motivo de la expedición de la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 del mismo año, el procedimiento de cobro administrativo coactivo que adelanten las entidades territoriales debe enmarcarse dentro del Reglamento Interno de Cartera que cada entidad está en la obligación de adoptar. De esta manera, todas las actuaciones que realice el **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** en materia de cobro coactivo deben responder a las disposiciones que se consignan en tal reglamento interno.

PRINCIPIOS

La ejecución del proceso de Cobro Coactivo debe observar los principios de la función administrativa, establecidos y definidos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO 36. PRINCIPIOS. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

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.

1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in idem.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

2. En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran, en circunstancias de debilidad manifiesta.
3. En virtud del principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. En virtud del principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
6. En virtud del principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.
7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.
9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.
10. En virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

CONSTITUCION POLITICA

LEY 769 DE 2002.

ARTÍCULO 159. CUMPLIMIENTO. <Artículo modificado por el artículo 206 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario.

Las sanciones impuestas por infracciones a las normas de tránsito prescribirán en tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho; la prescripción deberá ser declarada de oficio y se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago. La autoridad de tránsito no podrá iniciar el cobro coactivo de sanciones respecto de las cuales se encuentren configurados los supuestos necesarios para declarar su prescripción.

Las autoridades de tránsito deberán establecer públicamente a más tardar en el mes de enero de cada año, planes y programas destinados al cobro de dichas sanciones y dentro de este mismo periodo rendirán cuentas públicas sobre la ejecución de los mismos.

PARÁGRAFO 1. Las autoridades de tránsito podrán contratar el cobro de las multas que se impongan por la comisión de infracciones de tránsito.

PARÁGRAFO 2. Las multas serán de propiedad exclusiva de los organismos de tránsito donde se cometió la infracción de acuerdo con su jurisdicción. El monto de aquellas multas que sean impuestas sobre las vías nacionales, por parte del personal de la Policía Nacional de Colombia, adscrito a la Dirección de Tránsito y Transporte, se distribuirá en un cincuenta por ciento (50%) para el municipio donde se entregue el correspondiente comparendo y el otro cincuenta por ciento (50%) para la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, con destino a la capacitación de su personal adscrito, planes de educación y seguridad vial que adelante esta especialidad a lo largo de la red vial nacional, locaciones que suplan las necesidades del servicio y la construcción de la Escuela de Seguridad Vial de la Policía Nacional.

LEY 1437 DE 2011

Deben tenerse en cuenta los artículos 98,99, 100 y 101 y concordante

Artículo 98. Deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo.

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

ARTÍCULO 99. DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO A FAVOR DEL ESTADO. Prestarán mérito 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 parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
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.

ARTÍCULO 100. REGLAS DE PROCEDIMIENTO. Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.
2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.
3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código General del Proceso en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

ARTÍCULO 101. CONTROL JURISDICCIONAL. Sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en los términos de la Parte Segunda de este Código, los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y

2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

PARÁGRAFO. Los procesos judiciales contra los actos administrativos proferidos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo tendrán prelación, sin perjuicio de la que corresponda, según la Constitución Política y otras leyes para otros procesos.

LEY 788 DE 2002.

“Artículo 59. Procedimiento tributario territorial. Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.”

LEY 1066 DE 2006.

“ARTÍCULO 1o. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

ARTÍCULO 2o. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente 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:

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo 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.

2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
6. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

PARÁGRAFO 1o. En materia de seguridad social en salud en lo relacionado con los recursos del régimen contributivo y subsidiado, la autoridad competente para expedir el reglamento al que hace referencia el numeral 1 del presente artículo es el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO 2o. El Gobierno Nacional en un término de dos (2) meses a partir de la promulgación de la presente ley deberá determinar las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, enunciados en el numeral 1 del presente artículo.

PARÁGRAFO 3o. La obligación contenida en el numeral 1 del presente artículo deberá ser adelantada dentro de los dos (2) meses siguientes a la promulgación de las condiciones a las que hace referencia el párrafo anterior

ARTÍCULO 3o. INTERESES MORATORIOS SOBRE OBLIGACIONES. A partir de la vigencia de la presente ley, los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario. Igualmente, cuando las entidades autorizadas para recaudar los aportes parafiscales no efectúen la consignación a las entidades beneficiarias dentro de los términos establecidos para tal fin, se generarán a su cargo y sin necesidad de trámite previo alguno, intereses moratorios al momento del pago, a la tasa indicada en el inciso anterior y con cargo a sus propios recursos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 4o. COBRO DE INTERESES POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES PENSIONALES Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora. **PARÁGRAFO.** Cuando



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

se celebren acuerdos de pago en materia de seguridad social en pensiones en ningún caso de las condiciones que se establezcan podrán derivarse perjuicios al afiliado o al fondo común de naturaleza pública.

ARTÍCULO 5o. FACULTAD DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS. *Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.*

PARÁGRAFO 1o. *Se excluyen del campo de aplicación de la presente ley las deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que las entidades indicadas en este artículo desarrollan una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, en desarrollo del régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, cuando dicho régimen esté consagrado en la ley o en los estatutos sociales de la sociedad.*

PARÁGRAFO 2o. *Los representantes legales de las entidades a que hace referencia el presente artículo, para efectos de dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, quedan facultados para dar aplicación a los incisos 1o y 2o del artículo 820 del Estatuto Tributario.*

PARÁGRAFO 3o. *Las Administradoras de Régimen de Prima Media con Prestación Definida seguirán ejerciendo la facultad de cobro coactivo que les fue otorgada por la Ley 100 de 1993 y normas reglamentarias.*

ARTÍCULO 6o. *Modifíquese el inciso 1o del artículo 804 del Estatuto Tributario, el cual queda así:*

“A partir del 1o de enero del 2006, los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes, responsables, agentes de retención o usuarios aduaneros en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago”.

ARTÍCULO 8o. *Modifíquese el inciso 2o del artículo 817 del Estatuto Tributario, el cual queda así:*

“La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivos, y será decretada de oficio o a petición de parte”.

ARTÍCULO 9o. *Adiciónese el Estatuto Tributario con el siguiente artículo: “Artículo 837-1. Límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.*



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la DIAN los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable”.

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros.

En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo. La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. *La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la frase “Tampoco habrá responsabilidad penal cuando el agente retenedor o responsable del impuesto sobre las ventas demuestre que ha suscrito un acuerdo de pago por las sumas debidas y que este se está cumpliendo en debida forma”, contenida en el inciso 1o del artículo 42 de la Ley 633 del 2000, inciso 1o del artículo 31 del Decreto 1092 del 21 de junio de 1996 y el inciso 2o del artículo 634, los incisos 3o y 4o del artículo 814 y el inciso 2o del artículo 814-3 del Estatuto Tributario.”*

DECRETO REGLAMENTARIO 4473 DE 2006.

“Artículo 1°. Reglamento interno del recaudo de cartera. *El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.*

Artículo 2°. Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. *El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1° del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:*

- 1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.*
- 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.*
- 3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.*



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Artículo 3°. Facilidades para el pago de las obligaciones a favor de las entidades públicas. Las entidades públicas definirán en su reglamento de cartera los criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago que deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.
2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.
3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Artículo 4°. Garantías a favor de la entidad pública. Las entidades públicas deberán incluir en su Reglamento Interno de Recaudo de Cartera los parámetros con base en los cuales se exigirán las garantías, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Monto de la obligación.
2. Tipo de acreencia.
3. Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores.

Parágrafo 1°. Las garantías que se constituyan a favor de la respectiva entidad, deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que deben cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Parágrafo 2°. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Parágrafo 3°. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago con garantía personal, debe tener como límite máximo el monto de la obligación establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo 4°. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago sin garantías, debe satisfacer los supuestos establecidos en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 5°. Procedimiento aplicable. Las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita.

Artículo 6°. Plazo. Dentro de los 2 meses siguientes a la vigencia del presente decreto, las entidades de que trata el artículo 1° de este decreto, deberán expedir su propio Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en los términos aquí señalados.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el jefe o representante legal de la entidad en el caso de no expedición del reglamento de cartera en el plazo antes señalado, los procedimientos administrativos de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, se adelantarán conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Artículo 7°. Determinación de la tasa de interés. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

Artículo 8°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto 1240 de 1979; el Decreto 2126, del 28 de julio de 1983 y demás disposiciones que le sean contrarias.”

LEY 1564 DE 2012

CODIGO DE COMERCIO Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES

2. OBJETIVO

Constituir una herramienta idónea que permita el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, que permita identificar plenamente el procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo y los responsables de su ejecución en las distintas etapas que lo conforman para armonizar, unificar y articular el proceso de recaudo en el proceso de cobro en sus etapas persuasiva y coactiva, y recuperación de cartera a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, definiendo las directrices a seguir en las labores de gestión de cobro.

3. DEFINICION DE REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

El Reglamento Interno de Cartera es el acto administrativo de carácter general, que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él se plasman las políticas de cobro de la entidad y los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de estas obligaciones.

4. DEFINICION DE CARTERA

Conjunto de cuentas por cobrar o créditos a favor de las entidades públicas, créditos que deben estar consignados en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible.



5. CLASIFICACION DE LA CARTERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones cobradas a través del proceso administrativo de cobro coactivo de las entidades públicas se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la deuda, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor para que la entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera.

Artículo 2°. Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1° del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. *Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.*
2. *Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.*
3. **Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.**

La cartera también se puede clasificar en:

a) De probable recaudo:

La edad de la deuda no sea superior de 3 a 5 años, según sea el caso, contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo, el auto o sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.

Se determine que el deudor posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.

El deudor haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.

b) De difícil recaudo:

La edad de la deuda se encuentre comprendida entre los 3 y 5 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo, el auto o sentencia que impone la obligación económica, objeto de recaudo.

Se determine que el deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.



El deudor no haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.

c) De improbable recaudo

Su antigüedad sea superior a 5 años, desde la fecha de firmeza del acto administrativo, el auto o sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.

El monto de la multa impuesta y/o la sucesiva de la misma desborde la capacidad real de pago del deudor.

El acto administrativo que se remite para cobro, no guarda relación de conexidad entre la parte considerativa y la parte resolutive, respecto del sujeto sancionado o los valores a los que se le condena, o fuera remitido para cobro sin reunir alguno de los requisitos de procedibilidad de la acción coactiva.

d) Obligaciones Nuevas

Aquellos títulos ejecutivos que ingresen a la cartera, previamente al inciso de la gestión que permita aplicar los criterios de clasificación, de forma provisional adoptaran el estatus que tengan otras obligaciones a cargo del mismo deudor a excepción de los casos en que se encuentren clasificadas como demandadas.

Para los casos en que no se cuente con información histórica del deudor, se clasificaran como fácil cobro, entre tanto se inicie la gestión y sea posible asignarles un estatus conforme a los criterios antes indicados. De igual manera se clasificaran aquellas obligaciones en el que el registro histórico de un mismo deudor se encuentre en diferentes clasificaciones.



SEGUNDA PARTE

VIA PERSUASIVA Y TRAMITES INICIALES

I. CONFORMACION DE EXPEDIENTES

1. RECIBO Y RADICACION DE DOCUMENTOS

Recibido el documento se registrará en el libro radicador (manual o electrónicamente): Fecha de recepción, número y fecha del documento, clase de documento, oficina de origen, remitente, funcionario a quien se entrega, fecha de entrega, nombre y firma de quien lo recibe.

2. EXAMEN DEL DOCUMENTO

Previamente al inicio del trámite hay que examinar los documentos para saber si cumplen o no con los requisitos para constituir título ejecutivo.

3. ELABORACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Previo a conformar el expediente y luego de examinada la documentación del Título Ejecutivo con sus respectivos anexos y determinado que cumple los requisitos legales, el funcionario responsable deberá elaborar el Mandamiento de Pago para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso. Este documento deberá ser numerado en orden consecutivo y fechado adecuadamente, a fin de controlar la fecha de prescripción de la acción de cobro.

4. CONFORMACION Y RADICACION DE EXPEDIENTES



Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a:

- Organización y foliación de los documentos: Se organiza en orden cronológico, se numera cada folio en la parte superior derecha y en orden ascendente.
- Determinación de los factores esenciales: Se identifica el sujeto pasivo de la obligación, inicialmente por apellidos y nombres o razón social, número de identificación, dirección del domicilio, el tipo de obligación, su cuantía, el período o períodos gravables a que corresponde el cobro, los documentos que constituyen el título ejecutivo, el número de folios y la fecha de prescripción.
- Radicación del expediente: Con los datos registrados en el punto anterior se procede a registrar en la Base de Datos de Expedientes (Libro Radicador, Archivo Electrónico, o Aplicativo existente) el número que se le asignó al expediente en estricto orden consecutivo que le corresponda. No hay necesidad de iniciar una nueva numeración a inicio de cada año.
- Elaboración de carátula y conformación del expediente; debe contener: Nombre, identificación y dirección del (los) ejecutado(s) o Cuantía y naturaleza de la obligación, o Descripción del (los) título(s) ejecutivo(s), o Numero del expediente, folios y o Fecha de radicación.

II. COBRO PERSUASIVO

1. DEFINICION Y OBJETIVOS

La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio, el cobro persuasivo, como su nombre lo indica, consiste en la actuación de la administración tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas.

Con esta etapa se pretende evitar el cobro coactivo de las obligaciones y con el los tramites y costos que esta acarrea.

En esta etapa inicial o previa se invita al obligado a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. El cobro persuasivo de la cartera a favor del Instituto de Movilidad de Pereira será ejercido por el Equipo de trabajo de Cobro Coactivo.



El principal objetivo de la gestión en la etapa persuasiva, es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo factores como: Capital, intereses, sanciones, o también asegurar el pago mediante el otorgamiento de Acuerdos de pago con el lleno de los requisitos legales.

Vía persuasiva y trámites iniciales: Para lograr un eficaz cobro en la etapa persuasiva coactiva es necesario que los documentos objeto del cobro se organicen usando la forma de expedientes para su correcta identificación y ubicación.

2. ASPECTOS PRELIMINARES DE LA VIA PERSUASIVA

Inmediatamente se reciba el expediente en reparto, el funcionario competente deberá estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, lo adeudado, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo.

2.1 CONOCIMIENTO DE LA DEUDA

La deuda contenida en los documentos remitidos para cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, que se observe que la obligación es **clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.**

Deben identificarse con precisión los factores que determinan la cuantía de la obligación, los pagos o abonos que puedan afectar su cuantía, establecerse los intereses generados hasta la fecha, así como la naturaleza de la obligación, con el fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la entrevista.

2.2 CONOCIMIENTO DEL DEUDOR

a) **Localización:** Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, **la cual debemos verificar internamente con los registros que obren en el INSTITUTO DE MOVILIDAD**

DE PEREIRA y en su defecto, en la guía telefónica, o por contacto con las diferentes entidades tales como SENA, ICBF, (Entidades que por su naturaleza llevan estadísticas), CÁMARA DE COMERCIO, RUT (Registro Unitario de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos Nacionales).

b) Actividad del deudor: 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.).

c) En el caso de personas naturales, el conocimiento de su profesión o actividad, nos permite preparar nuestra entrevista inicial con el propósito de absolver los posibles cuestionamientos que puedan surgir.

d) En el caso de personas jurídicas, debemos canalizar nuestra preparación en el conocimiento de la actividad de la empresa.

3. ETAPAS FUNDAMENTALES DEL COBRO PERSUASIVO

Para efectos de una correcta gestión por la vía persuasiva, el funcionario encargado deberá cumplir las siguientes etapas:

a) Invitación Formal. Se efectúa por vía telefónica o por medio del envío de un oficio al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo y la necesidad de su pronta cancelación.

En este comunicado se le informará el nombre del funcionario encargado de atenderlo y se le señalará plazo límite para que concurra a las dependencias de la administración a aclarar su situación, so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo.

b) Entrevista. La entrevista debe desarrollarse siempre con el funcionario que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que pueden ser aceptadas, su término, facilidades, etc.

c) Lugar de la entrevista. La entrevista con el deudor debe tener lugar en las dependencias del Instituto de Movilidad de Pereira. En este aspecto, es preciso determinar con anticipación el lugar donde será atendido el deudor, debido a que el proceso de negociación debe efectuarse dentro de un ambiente apropiado y

observando las reglas de cortesía que indudablemente permiten establecer una relación cordial, pero siempre en términos oficiales.

3.1 DESARROLLO DE LA NEGOCIACION

a) Resultados de la Negociación: Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

b) Pago de la obligación: Para el efecto se le indicarán las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobar el pago que efectúe anexando copia del documento que así lo acredite. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios en la fecha prevista para el pago.

c) Solicitud de plazo para el pago: Se podrán conceder plazos mediante resolución motivada o sea, los llamados acuerdos de pago. El plazo deberá ser negociado teniendo en cuenta factores como la cuantía de la obligación, la prescripción, la situación económica, las normas que al interior del Instituto de Movilidad de Pereira regulen los acuerdos de pago, las garantías o fianzas, etc.

d) Renuencia en el pago. Si el deudor a pesar de nuestra gestión persuasiva no está interesado en el pago de la deuda, es imperioso iniciar de inmediato la labor de investigación de bienes con el fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permitan adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro coactivo.

3.2 EVALUACION DEL RESULTADO

Culminado el proceso de negociación, se debe proceder a su revisión cualquiera que sea su resultado. El funcionario deberá formularse los siguientes interrogantes:

a) Si el contribuyente pagó pero hubo dificultad en la negociación. ¿Cómo puedo mejorar la misma?

b) Si se concedió plazo para el pago. ¿Por qué no pudo disminuir el plazo solicitado por el contribuyente?

c) Si hubo renuencia en el pago. ¿Por qué no pudo convencerlo de pagar?



d) De las gestiones realizadas se rendirá un informe que se incluirá en el expediente.

3.3 TERMINO

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los **dos (2) meses** contados a partir de la fecha del reparto. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato a la investigación de bienes y al inicio de la etapa de cobro administrativo coactivo. Lo anterior sin perjuicio del inicio inmediato del proceso de cobro, sin la actuación por la vía persuasiva, cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago se encuentren próximas a prescribir o se tema que el deudor se insolvente.

III. INVESTIGACION DE BIENES

Culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, el funcionario de cobranzas iniciará las actividades de investigación de bienes.

Para efectos de la investigación de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario, *“dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización”*.

Tales actuaciones pueden consistir en:

- a) Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
- b) Solicitud a la Cámara de Comercio sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- c) Solicitud a la oficina de Catastro o verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda Municipal, sobre los predios de propiedad del ejecutado.
- d) Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en la Secretaría del Instituto de Movilidad de Pereira, a nombre del ejecutado.
- e) Solicitud a las Cajas de previsión social, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
- f) Las demás que el funcionario considere pertinentes.

OBSERVACIONES: De las anteriores actuaciones deberá quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que se reciban.

En el curso de la investigación de bienes, y en todos los casos, se dispondrá el embargo del dinero que el deudor o deudores puedan tener en las entidades financieras.

Se entenderá que las solicitudes de información son negativas, cuando una vez transcurridos tres (3) meses de efectuado el requerimiento por el **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.



TERCERA PARTE

ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO

1. DEFINICION Y ANTECEDENTES

El procedimiento de Cobro Coactivo conforme lo determina el artículo 5 de la Ley 1066 y 5 del Decreto 4473 de 2006, es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y su aplicación debe hacerse con observancia de las reglas descritas en el artículo 100 de la Ley 1437 del 2011, atendiendo a criterios de especialidad normativa, naturaleza de las obligaciones y vacíos normativos.

Para el desarrollo de cobro coactivo en relación con multas de tránsito, se tendrán en cuenta las reglas especiales descritas en el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito.

A través del Cobro Coactivo, la entidad tiene la facultad de cobrar directamente las obligaciones a su favor, mediante la ejecución forzada del deudor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo de esta manera la entidad pública que realiza el cobro coactivo, la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto a dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales.

A partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional. Del mismo modo, de conformidad con el artículo 2º de la norma en cita, deben adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual fue reglamentado por el Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el cual estableció los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento.



2. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES. CARÁCTER DE LOS FUNCIONARIOS

La naturaleza del procedimiento coactivo es administrativa, por consiguiente, sus manifestaciones son actos administrativos, dado esto, los funcionarios encargados de desarrollar el cobro coactivo no tienen investidura jurisdiccional sino administrativa, quienes estarán sujetos a las acciones disciplinarias en las que puedan incurrir en el cumplimiento de sus funciones.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento de Cobro Administrativo se rige de manera general por las normas contenidas en el título VIII, artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y por las normas del Código General del Proceso en materias relacionadas con medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos no regulados por dicho Estatuto. Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se llenan con las normas del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4. INICIACION E IMPULSO DEL PROCESO

Corresponde al funcionario ejecutor de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, ya que en este tipo de procesos no se requiere que exista demanda.

En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieran ser objeto de recursos por la vía gubernativa. (Art. 829-1 E.T.). Los funcionarios ejecutores deben adelantar los procesos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

Art. 829-1. Efectos de la revocatoria directa.

En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa.

La interposición de la revocatoria directa o la petición de que trata el artículo 567, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

5. OBSERVANCIA DE NORMAS PROCESALES

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

Artículo 13. Observancia de normas procesales. Las normas procesales son de orden público y, por consiguiente, de obligatorio cumplimiento, y en ningún caso podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley.

6. INTERPRETACION DE LAS NORMAS PROCESALES

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

Artículo 11. Interpretación de las normas procesales. Al interpretar la ley procesal el juez deberá tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas del presente código deberán aclararse mediante la aplicación de los principios constitucionales y generales del derecho procesal garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad de las partes y los demás derechos constitucionales fundamentales. El juez se abstendrá de exigir y de cumplir formalidades innecesarias.

7. ACTUACION Y REPRESENTACION DEL DEUDOR

Para intervenir y actuar en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, no se requiere de derecho de postulación, por lo cual el deudor puede actuar en nombre propio o si así lo estima, podrá nombrar apoderado para que lo represente, el cual en todo caso tendrá que ser abogado en ejercicio.

El deudor, su representante o su apoderado deberán seguir y observar el procedimiento descrito en el artículo 160 Ley 1437 de 2011, y artículo 555 y 556 del Estatuto Tributario, dentro del marco de la lealtad procesal.

Artículo 160. Derecho de postulación. Quienes comparezcan al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contenciosos administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Art. 555. Capacidad y representación.

Los contribuyentes pueden actuar ante la Administración Tributaria personalmente o por medio de sus representantes o apoderados.

Los contribuyentes menores adultos pueden comparecer directamente y cumplir por sí los deberes formales y materiales tributarios.

Art. 556. Representación de las personas jurídicas.

La representación legal de las personas jurídicas será ejercida por el Presidente, el Gerente o cualquiera de sus suplentes, en su orden, de acuerdo con lo establecido en los artículos 372, 440, 441 y 442 del Código de Comercio, o por la persona señalada en los estatutos de la sociedad, si no se tiene la denominación de presidente o gerente. Para la actuación de un suplente no se requiere comprobar la ausencia temporal o definitiva del principal, sólo será necesaria la certificación de la Cámara de Comercio sobre su inscripción en el registro mercantil. La sociedad también podrá hacerse representar por medio de apoderado especial.

8. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

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

LA COMPETENCIA FUNCIONAL se encuentra prevista en el artículo 824 de Estatuto Tributario.

Art. 824. Competencia funcional.

Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el artículo anterior, son competentes los siguientes funcionarios:

El Subdirector de Recaudación de la Dirección General de Impuestos Nacionales, los Administradores de Impuestos y los Jefes de las dependencias de Cobranzas. También serán competentes los funcionarios de las dependencias de Cobranzas y de las Recaudaciones de Impuestos Nacionales, a quienes se les deleguen estas funciones

LA COMPETENCIA TERRITORIAL esta circunscrita al área geográfica que comprende el respectivo departamento, municipio o distrito, es decir, la

competencia funcional se ejerce dentro de la respectiva jurisdicción municipal, departamental o distrital.

AGENTES DE TRANSITO ASIGNADOS AL SUBPROCESO DE COBRO COACTIVO.

La designación del grupo de agentes de tránsito esta por parte del Director del Instituto de Movilidad de Pereira, escogerá el agente coordinador del grupo y a los que lo acompañaran en los Operativos realizados.

Una vez hecha la escogencia del grupo, se realizara entrega de los talonarios de cobro coactivo.

En el momento de los Operativos el agente de tránsito designado al grupo e cobro coactivo realizara la consulta por cedula de ciudadanía, tarjeta de identidad o por placas, en el aplicativo RUDES, SIMIT.

Una vez realizada la Búsqueda en los aplicativos descritos, si llega a salir Positivo el implicado se realizar primero el cobro persuasivo, al conductor moroso, donde se le informa que esta llamado por la Jurisdicción Coactiva del Instituto de Movilidad de Pereira, por tener bien sea, una medida inscrita de embargo y secuestro sobre el vehículo o bien sea por que esta llamado por dicha jurisdicción.

Para que realice el pago total o parcial dicha multa por haber infringido las normas de tránsito y el carro se queda en lugar donde se realizar el operativo en espera que deudor se acerque al instituto inmediatamente y realice el pago total o parcial.

Si el implicado moroso no acceso acudir al Instituto de movilidad de Pereira, a realizar el pago o un acuerdo de pago se le explica dicho conductor que se debe inmovilización del vehículo (carro, motocicleta) donde se procede a llamar a la empresa de grúa autorizado, una vez que llegue la grúa enganchan el vehículo y proceda a trasladar a los patios designados por esta entidad estatal

En caso que el deudor implicado decida realizar el pago total o acuerdo de pago, se realizar la entrega del vehículo en primera instancia en mismo lugar del operativo., si fue trasladado a los patios se surtirá el siguiente proceso

1. Primero se le da la orden de salida de patios por parte del área de profesional especializado en gestión e tesorería o en su defecto la subdirectora Operativa, Administrativa y financiera.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

2. El señor implicado debe pagar los gastos de grúa y patio.
3. Documentos que debe tener el implicado:
 1. Copia del talonario de cobro coactivo debidamente diligenciado.
 2. Estado de cuenta por Simit.
 3. Soporte e pago
 4. Orden de salida de los patios autorizados por la profesional en gestión de Tesorería.
 5. Soat
 6. Tarjeta de propiedad.
 7. Licencia de conducción.
 8. Cedula de ciudadanía.
 9. Tecno mecánica.

9. AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION

Los cargos de auxiliares de la Administración, (peritos evaluadores, secuestres, etc.) son oficios públicos que deben ser desempeñados por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad.

Para el ejercicio de actividades de tipo técnico, científico, artístico o de custodia que se requieran en el curso de los procedimientos de cobro coactivo, conforme lo señala el Código General del Proceso, la Administración podrá designar a auxiliares de la justicia bajo los presupuestos señalados en esta norma.

Para el trámite relacionado con la designación, ejecución de funciones, pago y remoción de auxiliares, se seguirá el procedimiento descrito en los artículos 47 y siguientes del Código General del Proceso por remisión del artículo 843-1 del Estatuto Tributario.

Art. 843-1. Auxiliares.

Para el nombramiento de auxiliares la Administración Tributaria podrá:

1. *Elaborar listas propias*
2. *Contratar expertos*
3. *Utilizar la lista de auxiliares de la justicia*

PAR. La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Administración Tributaria se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo a las tarifas que la Administración establezca.

Artículo 47. Naturaleza de los cargos

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 cada oficio se requerirá idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando fuere el caso, garantía de su responsabilidad y cumplimiento. 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.

Los honorarios respectivos constituyen una equitativa retribución del servicio y no podrán gravar en exceso a quienes acceden a la administración de justicia.

Artículo 48. Designación

Para la designación de los auxiliares de la justicia se observarán las siguientes reglas:

1. La de los secuestres, partidores, liquidadores, síndicos, intérpretes y traductores, se hará por el magistrado sustanciador o por el juez del conocimiento, de la lista oficial de auxiliares de la justicia. La designación será rotatoria, de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista.

En el auto de designación del partidador, liquidador, síndico, intérprete o traductor se incluirán tres (3) nombres, pero el cargo será ejercido por el primero que concurra a notificarse del auto que lo designó, y del admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, si fuere el caso, con lo cual se entenderá aceptado el nombramiento. Los otros dos auxiliares nominados conservarán el turno de nombramiento en la lista. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la designación ninguno de los auxiliares nominados ha concurrido a notificarse, se procederá a su reemplazo con aplicación de la misma regla.

El secuestre será designado en forma uninominal por el juez de conocimiento, y el comisionado solo podrá relevarlo por las razones señaladas en este artículo. Solo podrán ser designados como secuestres las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido licencia con arreglo a la reglamentación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, la cual deberá establecer las condiciones para su renovación. La licencia se concederá a quienes previamente hayan acreditado su idoneidad y hayan garantizado el cumplimiento de sus deberes y la indemnización de los perjuicios que llegaren a ocasionar por la indebida administración de los bienes a su cargo, mediante las garantías que determine la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura.

Los requisitos de idoneidad que determine el Consejo Superior de la Judicatura para cada distrito judicial deberán incluir parámetros de solvencia, liquidez, experiencia, capacidad técnica, organización administrativa y contable, e infraestructura física.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

2. Para la designación de los peritos, las partes y el juez acudirán a instituciones especializadas, públicas o privadas, o a profesionales de reconocida trayectoria e idoneidad. El director o representante legal de la respectiva institución designará la persona o personas que deben rendir el dictamen, quien, en caso de ser citado, deberá acudir a la audiencia.

3. Si al iniciarse o proseguirse una diligencia faltaren los auxiliares nombrados, serán relevados por cualquiera de los que figuren en la lista correspondiente y esté en aptitud para el desempeño inmediato del cargo. Esta regla no se aplicará respecto de los peritos.

4. Las partes, de consuno, podrán en cualquier momento designar al auxiliar de la justicia o reemplazarlo.

5. Las listas de auxiliares de la justicia serán obligatorias para magistrados, jueces y autoridades de policía. Cuando en la lista oficial del respectivo distrito no existiere el auxiliar requerido, podrá designarse de la lista de un distrito cercano.

6. El juez no podrá designar como auxiliar de la justicia al cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cuarto civil del funcionario que conozca del proceso, de los empleados del despacho, de las partes o los apoderados que actúen en él. Tampoco podrá designarse como auxiliar de la justicia a quien tenga interés, directo o indirecto, en la gestión o decisión objeto del proceso. Las mismas reglas se aplicarán respecto de la persona natural por medio de la cual una persona jurídica actúe como auxiliar de la justicia.

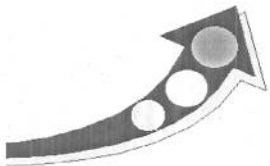
7. La designación del curador ad litem recaerá en un abogado que ejerza habitualmente la profesión, quien desempeñará el cargo en forma gratuita como defensor de oficio. El nombramiento es de forzosa aceptación, salvo que el designado acredite estar actuando en más de cinco (5) procesos como defensor de oficio. En consecuencia, el designado deberá concurrir inmediatamente a asumir el cargo, so pena de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, para lo cual se compulsarán copias a la autoridad competente.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo no afectará la competencia de las autoridades administrativas para la elaboración de las listas, la designación y exclusión, de conformidad con lo previsto en la ley.

9.1. CONTRATACION DE EXPERTOS

Cuando el caso particular exija un concepto técnico, científico o artístico amplio y detallado, se podrá contratar expertos para el caso específico, conforme lo autoriza el artículo 843-1 del Estatuto Tributario.

El auto por el que se nombre un perito externo se motivara debidamente expresando las razones por las cuales hubo lugar a tal designación y acreditando la experiencia e idoneidad profesional del mismo.



9.2. CLASES DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION

Dentro de los procesos administrativos de cobro administrativo coactivo, hay lugar al nombramiento de dos clases de auxiliares de justicia, a saber:

a) PERITOS

Personas versadas en arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados. Dentro del proceso de cobro coactivo, generalmente se requiere el peritazgo para evaluar bienes sujetos a remate. Artículo 226 Código General del Proceso.

Artículo 226. Procedencia

La prueba pericial es procedente para verificar hechos que interesen al proceso y requieran especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos.

Sobre un mismo hecho o materia cada sujeto procesal solo podrá presentar un dictamen pericial. Todo dictamen se rendirá por un perito.

No serán admisibles los dictámenes periciales que versen sobre puntos de derecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 177 y 179 para la prueba de la ley y de la costumbre extranjera. Sin embargo, las partes podrán asesorarse de abogados, cuyos conceptos serán tenidos en cuenta por el juez como alegaciones de ellas.

El perito deberá manifestar bajo juramento que se entiende prestado por la firma del dictamen que su opinión es independiente y corresponde a su real convicción profesional. El dictamen deberá acompañarse de los documentos que le sirven de fundamento y de aquellos que acrediten la idoneidad y la experiencia del perito.

Todo dictamen debe ser claro, preciso, exhaustivo y detallado; en él se explicarán los exámenes, métodos, experimentos e investigaciones efectuadas, lo mismo que los fundamentos técnicos, científicos o artísticos de sus conclusiones.

El dictamen suscrito por el perito deberá contener, como mínimo, las siguientes declaraciones e informaciones:

- 1. La identidad de quien rinde el dictamen y de quien participó en su elaboración.*
- 2. La dirección, el número de teléfono, número de identificación y los demás datos que faciliten la localización del perito.*
- 3. La profesión, oficio, arte o actividad especial ejercida por quien rinde el dictamen y de quien participó en su elaboración. Deberán anexarse los documentos idóneos que lo habilitan para su ejercicio, los títulos académicos y los documentos que certifiquen la respectiva experiencia profesional, técnica o artística.*



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

4. La lista de publicaciones, relacionadas con la materia del peritaje, que el perito haya realizado en los últimos diez (10) años, si las tuviere.
5. La lista de casos en los que haya sido designado como perito o en los que haya participado en la elaboración de un dictamen pericial en los últimos cuatro (4) años. Dicha lista deberá incluir el juzgado o despacho en donde se presentó, el nombre de las partes, de los apoderados de las partes y la materia sobre la cual versó el dictamen.
6. Si ha sido designado en procesos anteriores o en curso por la misma parte o por el mismo apoderado de la parte, indicando el objeto del dictamen.
7. Si se encuentra incurso en las causales contenidas en el artículo 50, en lo pertinente.
8. Declarar si los exámenes, métodos, experimentos e investigaciones efectuados son diferentes respecto de los que ha utilizado en peritajes rendidos en anteriores procesos que versen sobre las mismas materias. En caso de que sea diferente, deberá explicar la justificación de la variación.
9. Declarar si los exámenes, métodos, experimentos e investigaciones efectuados son diferentes respecto de aquellos que utiliza en el ejercicio regular de su profesión u oficio. En caso de que sea diferente, deberá explicar la justificación de la variación.
10. Relacionar y adjuntar los documentos e información utilizados para la elaboración del dictamen.

b) SECUESTRE

El secuestre es el depositario de los bienes y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia y tiene la custodia de los bienes que se le entreguen (Artículos 52, 595, del Código General del Proceso).

Artículo 52. Funciones del secuestre

El secuestre tendrá, como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen, y si se trata de empresa o de bienes productivos de renta, las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo. Bajo su responsabilidad y con previa autorización judicial, podrá designar los dependientes que requiera para el buen desempeño del cargo y asignarles funciones. La retribución deberá ser autorizada por el juez.

Cuando los bienes secuestrados sean consumibles y se hallen expuestos a deteriorarse o perderse, y cuando se trate de muebles cuya depreciación por el paso del tiempo sea inevitable, el secuestre los enajenará en las condiciones normales del mercado, constituirá certificado de depósito a órdenes del juzgado con el dinero producto de la venta, y rendirá inmediatamente informe al juez.

Artículo 595. Secuestro

Para el secuestro de bienes se aplicarán las siguientes reglas:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

1. En el auto que lo decreta se señalará fecha y hora para la diligencia y se designará secuestre que deberá concurrir a ella, so pena de multa de diez (10) a veinte (20) salarios mínimos mensuales. Aunque no concurra el secuestre la diligencia se practicará si el interesado en la medida lo solicita para los fines del numeral 3.

2. Las partes, de común acuerdo, antes o después de practicada la diligencia, podrán designar secuestre o disponer que los bienes sean dejados al ejecutado en calidad de secuestre, casos en los cuales el juez hará las prevenciones correspondientes.

3. Cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el juez se lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el juez.

4. La entrega de bienes al secuestre se hará previa relación de ellos en el acta, con indicación del estado en que se encuentren.

5. Cuando se trate de derechos proindiviso en bienes inmuebles, en la diligencia de secuestro se procederá como se dispone en el numeral 11 del artículo 593.

6. Salvo lo dispuesto en los numerales siguientes y en el artículo 51, el secuestre depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de esta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al juez al día siguiente, y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento. En cuanto a los vehículos de servicio público, se estará a lo estatuido en el numeral 9.

No obstante, cuando se trate de vehículos automotores, el funcionario que realice la diligencia de secuestro los entregará en depósito al acreedor, si este lo solicita y ha prestado, ante el juez que conoce del proceso, caución que garantice la conservación e integridad del bien. En este caso, el depósito será a título gratuito.

7. Si se trata de semovientes o de bienes depositados en bodegas, se dejarán con las debidas seguridades en el lugar donde se encuentren hasta cuando el secuestre considere conveniente su traslado y este pueda ejecutar, en las condiciones ordinarias del mercado, las operaciones de venta o explotación a que estuvieren destinados, procurando seguir el sistema de administración vigente.

8. Cuando lo secuestrado sea un establecimiento de comercio, o una empresa industrial o minera u otra distinta, el factor o administrador continuará en ejercicio de sus funciones con calidad de secuestre y deberá rendir cuentas periódicamente en la forma que le señale el juez. Sin embargo, a solicitud del interesado en la medida, el juez entregará la administración del establecimiento al secuestre designado y el administrador continuará en el cargo bajo la dependencia de aquel, y no podrá ejecutar acto alguno sin su autorización, ni disponer de bienes o dineros.

Inmediatamente se hará inventario por el secuestre y las partes o personas que estas designen sin que sea necesaria la presencia del juez, copia del cual, firmado por quienes intervengan, se agregará al expediente.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

La maquinaria que esté en servicio se dejará en el mismo lugar, pero el secuestre podrá retirarla una vez decretado el remate, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la policía.

9. El secuestro de los bienes destinados a un servicio público prestado por particulares se practicará en la forma indicada en el inciso primero del numeral anterior.

10. El secuestro de cosechas pendientes o futuras se practicará en el inmueble, dejándolas a disposición del secuestre, quien adoptará las medidas conducentes para su administración, recolección y venta en las condiciones ordinarias del mercado.

11. Cuando lo secuestrado sea dinero el juez ordenará constituir con él inmediatamente un certificado de depósito.

12. Cuando se trate de títulos de crédito, alhajas y en general objetos preciosos, el secuestre los entregará en custodia a una entidad especializada, previa su completa especificación, de lo cual informará al juez al día siguiente.

13. Cuando no se pueda practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el juez o el comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación y solicitar vigilancia de la policía.

PARÁGRAFO. Cuando se trate del secuestro de vehículos automotores, el juez comisionará al respectivo inspector de tránsito para que realice la aprehensión y el secuestro del bien.

La entrega de bienes al secuestre se efectuará mediante acta en la cual se relacionen los bienes que se le entregan, con indicación del estado en que se encuentran y deberá prestar caución dentro del término que le fije el funcionario ejecutor, salvo en los casos en que conforme al artículo 51 del C.G.P.

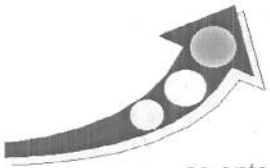
El secuestre podrá designar bajo su responsabilidad y con autorización del funcionario ejecutor, los dependientes que sean indispensables para el buen desempeño del cargo y señalar sus funciones. La asignación del dependiente será señalada por el funcionario ejecutor. (Art. 48 C.G.C.).

Artículo 48. Designación

Para la designación de los auxiliares de la justicia se observarán las siguientes reglas:

1. La de los secuestres, partidores, liquidadores, síndicos, intérpretes y traductores, se hará por el magistrado sustanciador o por el juez del conocimiento, de la lista oficial de auxiliares de la justicia. La designación será rotatoria, de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista.

En el auto de designación del partidador, liquidador, síndico, intérprete o traductor se incluirán tres (3) nombres, pero el cargo será ejercido por el primero que concurra a notificarse del auto que lo designó, y del admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, si fuere el caso, con lo cual



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

se entenderá aceptado el nombramiento. Los otros dos auxiliares nominados conservarán el turno de nombramiento en la lista. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la designación ninguno de los auxiliares nominados ha concurrido a notificarse, se procederá a su reemplazo con aplicación de la misma regla.

El secuestre será designado en forma uninominal por el juez de conocimiento, y el comisionado solo podrá relevarlo por las razones señaladas en este artículo. Solo podrán ser designados como secuestres las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido licencia con arreglo a la reglamentación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, la cual deberá establecer las condiciones para su renovación. La licencia se concederá a quienes previamente hayan acreditado su idoneidad y hayan garantizado el cumplimiento de sus deberes y la indemnización de los perjuicios que llegaren a ocasionar por la indebida administración de los bienes a su cargo, mediante las garantías que determine la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura.

Los requisitos de idoneidad que determine el Consejo Superior de la Judicatura para cada distrito judicial deberán incluir parámetros de solvencia, liquidez, experiencia, capacidad técnica, organización administrativa y contable, e infraestructura física.

2. Para la designación de los peritos, las partes y el juez acudirán a instituciones especializadas, públicas o privadas, o a profesionales de reconocida trayectoria e idoneidad. El director o representante legal de la respectiva institución designará la persona o personas que deben rendir el dictamen, quien, en caso de ser citado, deberá acudir a la audiencia.

3. Si al iniciarse o proseguirse una diligencia faltaren los auxiliares nombrados, serán relevados por cualquiera de los que figuren en la lista correspondiente y esté en aptitud para el desempeño inmediato del cargo. Esta regla no se aplicará respecto de los peritos.

4. Las partes, de consuno, podrán en cualquier momento designar al auxiliar de la justicia o reemplazarlo.

5. Las listas de auxiliares de la justicia serán obligatorias para magistrados, jueces y autoridades de policía. Cuando en la lista oficial del respectivo distrito no existiere el auxiliar requerido, podrá designarse de la lista de un distrito cercano.

6. El juez no podrá designar como auxiliar de la justicia al cónyuge, compañero permanente o alguno de los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o cuarto civil del funcionario que conozca del proceso, de los empleados del despacho, de las partes o los apoderados que actúen en él. Tampoco podrá designarse como auxiliar de la justicia a quien tenga interés, directo o indirecto, en la gestión o decisión objeto del proceso. Las mismas reglas se aplicarán respecto de la persona natural por medio de la cual una persona jurídica actúe como auxiliar de la justicia.

7. La designación del curador ad litem recaerá en un abogado que ejerza habitualmente la profesión, quien desempeñará el cargo en forma gratuita como defensor de oficio. El nombramiento es de forzosa aceptación, salvo que el designado acredite estar actuando en más de cinco (5) procesos como defensor de oficio. En consecuencia, el designado deberá concurrir inmediatamente a asumir el cargo, so pena de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, para lo cual se compulsarán copias a la autoridad competente.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo no afectará la competencia de las autoridades administrativas para la elaboración de las listas, la designación y exclusión, de conformidad con lo previsto en la ley.

El Secuestre está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinentes para la conservación, preservación y mantenimiento de los bienes entregados a su custodia. Al tener el encargo, al ser removido o cuando el funcionario ejecutor así lo ordene deberá restituir la cosa y no podrá alegar derecho de retención sobre ella (Artículo 48 C.G.P).

En el embargo de bienes muebles, los secuestres deberán depositar los bienes que reciban en la bodega que para tales efectos deben tener, y no podrá cambiarlos de lugar salvo para trasladarlos a otra que haya tenido aprobación previa del ejecutor, siempre que se hubiere solicitado la autorización mediante escrito motivado. (Art. 595 C.G.P.).

El secuestre deberá abstenerse de utilizar los muebles secuestrados en cualquier forma salvo para su conservación o administración y deberá presentar un informe mensual de su gestión al funcionario ejecutor, sin perjuicio de la respectiva rendición de cuentas. (Art. 595 C.G.P.)

9.3 REMOCION DE LOS SECUESTRES

Habrá lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los artículos 48,49,50, 51, del Código General del Proceso, lo que se hace de oficio o a petición de parte. Son causales de remoción:

Artículo 50. Exclusión de la lista

El Consejo Superior de la Judicatura excluirá de las listas de auxiliares de la justicia:

- 1. A quienes por sentencia ejecutoriada hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la administración de justicia o la Administración Pública o sancionados por la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura o sus Seccionales.*
- 2. A quienes se les haya suspendido o cancelado la matrícula o licencia.*
- 3. A quienes hayan entrado a ejercer un cargo oficial.*
- 4. A quienes hayan fallecido o se incapaciten física o mentalmente.*



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

5. *A quienes se ausenten definitivamente del respectivo distrito judicial.*
6. *A las personas jurídicas que se disuelvan.*
7. *A quienes como secuestres, liquidadores o administradores de bienes, no hayan rendido oportunamente cuenta de su gestión, o depositado los dineros habidos a órdenes del despacho judicial, o cubierto el saldo a su cargo, o reintegrado los bienes que se le confiaron, o los hayan utilizado en provecho propio o de terceros, o se les halle responsables de administración negligente.*
8. *A quienes no hayan realizado a cabalidad la actividad encomendada o no hayan cumplido con el encargo en el término otorgado.*
9. *A quienes sin causa justificada rehusaren la aceptación del cargo o no asistieren a la diligencia para la que fueron designados.*
10. *A quienes hayan convenido, solicitado o recibido indebidamente retribución de alguna de las partes.*
11. *A los secuestres cuya garantía de cumplimiento hubiere vencido y no la hubieren renovado oportunamente.*

En los casos previstos en los numerales 7 y 10, una vez establecido el hecho determinante de la exclusión, el juez de conocimiento lo comunicará al Consejo Superior de la Judicatura, que podrá imponer sanciones de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv). Lo mismo deberá hacer en los casos de los numerales 8 y 9, si dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término o a la fecha de la diligencia el auxiliar no demuestra fuerza mayor o caso fortuito que le haya impedido el cumplimiento de su deber. Esta regla se aplicará a las personas jurídicas cuyos administradores o delegados incurran en las causales de los numerales 7, 8, 9 y 10.

PARÁGRAFO 1o. Las personas jurídicas no podrán actuar como auxiliares de la justicia por conducto de personas que hayan incurrido en las causales de exclusión previstas en este artículo.

PARÁGRAFO 2o. Siempre que un secuestre sea excluido de la lista se entenderá relevado del cargo en todos los procesos en que haya sido designado y deberá proceder inmediatamente a sancionará con multa de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) en cada proceso. Esta regla también se aplicará cuando habiendo terminado las funciones del secuestre, este se abstenga de entregar los bienes que se le hubieren confiado.

En los eventos previstos en este parágrafo el juez procederá, a solicitud de interesado, a realizar la entrega de bienes a quien corresponda.

PARÁGRAFO 3o. No podrá ser designada como perito la persona que haya incurrido en alguna de las causales de exclusión previstas en este artículo.



9.4 CAUCION QUE DEBEN PRESENTAR LOS SECUESTRES

Las cauciones son garantías que el sujeto presta para respaldar el cumplimiento de obligaciones o para cubrir los eventuales perjuicios que pudiera causar con su conducta y deben constituirse conforme lo descrito en los artículos 603 y 604 del Código General del Proceso.

Artículo 603. Clases, cuantía y oportunidad para constituir las

Las cauciones que ordena prestar la ley o este código pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

En la providencia que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, cuando la ley no las señale. Si no se presta oportunamente, el juez resolverá sobre los efectos de la renuencia, de conformidad con lo dispuesto en este código.

Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales del respectivo despacho.

Cualquier caución constituida podrá reemplazarse por dinero o por otra que ofrezca igual o mayor efectividad.

Artículo 604. Calificación y cancelación

Prestada la caución, el juez calificará su suficiencia y la aceptará o rechazará, para lo cual observará las siguientes reglas:

1. La caución hipotecaria se otorgará a favor del respectivo juzgado o tribunal y dentro del término señalado para prestarla deberá presentarse un certificado del notario sobre la fecha de la escritura de hipoteca, copia de la minuta de esta autenticada por el mismo funcionario, el título de propiedad del inmueble, un certificado de su tradición y libertad en un período de diez (10) años si fuere posible, y el certificado de avalúo catastral. Los notarios darán prelación a estas escrituras, y su copia registrada se presentará al juez dentro de los seis (6) días siguientes al registro.

2. Cuando se trate de caución prendaria, deberá acompañarse el certificado de la cotización de los bienes en la última operación que sobre ellos haya habido en una bolsa de valores que funcione legalmente, o un avalúo.*

Los bienes dados en prenda deberán entregarse al juez junto con la solicitud para que se acepte la caución, si su naturaleza lo permite, y aquel ordenará el depósito en un establecimiento especializado; en los demás casos, en la misma solicitud se indicará el lugar donde se encuentren los bienes para que se proceda al secuestro, que el juez decretará y practicará inmediatamente, previa designación del secuestro y señalamiento de fecha y hora para la diligencia; si en esta se presenta oposición y el juez la considera justificada, se prescindirá del secuestro.

3. Si la caución no reúne los anteriores requisitos, el juez negará su aprobación y se tendrá por no constituida, y si se trata de hipoteca procederá a su cancelación.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

4. Salvo disposición legal en contrario, las cauciones se cancelarán una vez extinguido el riesgo que amparen, o cumplida la obligación que de él se derive, o consignado el valor de la caución a órdenes del juez.

Conforme lo dispone el artículo 837-1 del Estatuto Tributario, el deudor podrá prestar caución con el objeto de que las medidas cautelares dictadas en su contra sean levantadas, requiriéndose, en concordancia con lo dispuesto con el Código General del Proceso.

Art. 837-1. Límite de inembargabilidad.

**- Artículo adicionado- Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de 510 UVT, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.*

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

***-Inciso Modificado- No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la DIAN y demás entidades públicas, los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familiar, y las cuentas de depósito en el Banco de la República.*

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

*Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado **garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros.** En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.*

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

9.5 RENDICION DE CUENTAS

El secuestre una vez terminado el desempeño del cargo, sea por finalizar su labor o por haber sido relevado, deberá rendir cuentas.

La rendición de cuentas estará acompañada de los documentos pertinentes, tales como comprobantes, facturas, recibos, entre otros, y de ella se dará traslado al deudor por el término de (10) diez días hábiles. Si acepta las cuentas



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

expresamente o guarda silencio, el ejecutor las aprobará y ordenará el pago del saldo que resulte en favor del secuestre. Contra este auto no procede recurso alguno y presta mérito ejecutivo.

El funcionario ejecutor, de oficio o a petición de parte, podrá disponer que el secuestre rinda cuentas en cualquier tiempo, y esta petición se formulará cuantas veces se estime necesario durante el ejercicio del cargo por parte del secuestre.

9.6 HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES

Conforme a lo establecido en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, corresponde al funcionario ejecutor fijar su cuantía cuando el auxiliar haya finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas, si quien desempeña el cargo estuviera obligado a rendirlas.

Art. 843-1. Auxiliares.

Para el nombramiento de auxiliares la Administración Tributaria podrá:

- 1. Elaborar listas propias*
- 2. Contratar expertos*
- 3. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia*

PAR. La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Administración Tributaria se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia.

Los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo a las tarifas que la Administración establezca.

Código General del Proceso. Artículo 363. Honorarios de auxiliares de la justicia y su cobro ejecutivo

El juez, de conformidad con los parámetros que fije el Consejo Superior de la Judicatura y las tarifas establecidas por las entidades especializadas, señalará los honorarios de los auxiliares de la justicia, cuando hayan finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas mediante el trámite correspondiente si quien desempeña el cargo estuviere obligado a rendirlas. En el auto que señale los honorarios se determinará a quién corresponde pagarlos.

Las partes y el auxiliar podrán objetar los honorarios en el término de ejecutoria del auto que los señale. El juez resolverá previo traslado a la otra parte por tres (3) días.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la ejecutoria de la providencia que fije los honorarios la parte que los adeuda deberá pagarlos al beneficiario, o consignarlos a la orden del juzgado o tribunal para que los entregue a aquel, sin que sea necesario auto que lo ordene.

Cuando haya lugar a remuneración de honorarios por concepto de un dictamen pericial no se



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

podrán exceder las tarifas señaladas por el Consejo Superior de la Judicatura, ni las establecidas por las respectivas entidades, salvo cuando se requieran expertos con conocimientos muy especializados, caso en el cual el juez podrá señalar los honorarios teniendo en cuenta su prestancia y demás circunstancias.

El juez del concurso señalará los honorarios de promotores y liquidadores de conformidad con los parámetros fijados por el Gobierno Nacional.

Si la parte deudora no cancela, reembolsa o consigna los honorarios en la oportunidad indicada en el artículo precedente, el acreedor podrá formular demanda ejecutiva ante el juez de primera instancia, la cual se tramitará en la forma regulada por el artículo 441.

Si el expediente se encuentra en el juzgado o tribunal de segunda instancia, deberá acompañarse a la demanda copia del auto que señaló los honorarios y del que los haya modificado, si fuere el caso, y un certificado del magistrado ponente o del juez sobre las personas deudoras y acreedoras cuando en las copias no aparezcan sus nombres.

Contra el mandamiento ejecutivo no procede apelación, ni excepciones distintas a las de pago y prescripción.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo N° PSAA-10448 del 28 de diciembre de 2015 Del Consejo Superior de la Judicatura, " Por el cual se reglamenta la actividad de los auxiliares de la justicia".

Artículo 26 Criterios para la fijación de Honorarios. El funcionario de conocimiento, en la oportunidad procesal, con criterio objetivo y con arreglo a las tarifas señaladas en el presente acuerdo, fijara los honorarios de los auxiliares de la justicia, individualizando la cantidad dentro de los límites que se trazan, basado en la complejidad del proceso, cuantía de la pretensión, si es el caso, duración del cargo, calidad de la experiencia, requerimiento técnicos, científicos o artísticos propios del cargo y la naturaleza de los bienes y su valor

Artículo 27 Fijación de tarifas. Con base en los criterios señalados en el artículo anterior, la remuneración de los auxiliares de la justicia se regirá con la sujeción a las siguientes reglas:

1. *SECUESTRE. El secuestre tendrá derecho por su actuación en la diligencia a honorarios entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales diarios.*

Cumplido el encargo, aprobada y fenecida la cuenta de su administración y restituidos los bienes que se le confiaron, el secuestre tendrá derecho a remuneración adicional así:

(.....)

1.6 Por bienes muebles que no exijan una activa y constante administración y no produzcan renta, entre tres (3) y cien (100) salarios mínimos legales diarios

9.7 COMISION



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Las comisiones se confieren para las diligencias que deban surtirse fuera de la sede del funcionario ejecutor. Artículo 39 y siguientes del Código General del Proceso.

Artículo 39. Otorgamiento y práctica de la comisión

La providencia que confiera una comisión indicará su objeto con precisión y claridad. El despacho que se libre llevará una reproducción del contenido de aquella, de las piezas que haya ordenado el comitente y de las demás que soliciten las partes, siempre que suministren las expensas en el momento de la solicitud. En ningún caso se remitirá al comisionado el expediente original.

Cuando el despacho judicial comitente y el comisionado tengan habilitado el Plan de Justicia Digital, se le comunicará al juez comisionado la providencia que confiere la comisión sin necesidad de librar despacho comisorio y se le dará acceso a la totalidad del expediente.

Cuando la comisión tenga por objeto la práctica de pruebas el comitente señalará el término para su realización, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 121. En los demás casos, el comisionado fijará para tal efecto el día más próximo posible y la hora para su iniciación, en auto que se notificará por estado.

Concluida la comisión se devolverá el despacho al comitente, sin que sea permitido al comisionado realizar ninguna actuación posterior.

El comisionado que incumpla el término señalado por el comitente o retarde injustificadamente el cumplimiento de la comisión será sancionado con multa de cinco (5) a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv) que le será impuesta por el comitente.

9.8 CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A SECUESTRES

Para la custodia de bienes y dineros entregados a los auxiliares de la Administración, se aplicaran las normas del artículo 51 del Código General del Proceso.

Artículo 51. Custodia de bienes y dineros

Los auxiliares de la justicia que como depositarios, secuestres o administradores de bienes perciban sus productos en dinero, o reciban en dinero el resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes del juzgado.

El juez podrá autorizar el pago de impuestos y expensas con los dineros depositados; igualmente cuando se trate de empresas industriales, comerciales o agropecuarias, podrá facultar al administrador para que, bajo su responsabilidad, lleve los dineros a una cuenta bancaria que tenga la denominación del cargo que desempeña. El banco respectivo enviará al despacho judicial copia de los extractos mensuales.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

En todo caso, el depositario o administrador dará al juzgado informe mensual de su gestión, sin perjuicio del deber de rendir cuentas.

10. TÉRMINOS PROCESALES.

Los términos y oportunidades señaladas en el Código General del Proceso para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables. (Artículo 117 del Código General del Proceso).

El cumplimiento estricto de estos términos previstos en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011 son perentorios e improrrogables, por lo cual en aras de salvaguardar la seguridad jurídica en ningún caso habrá lugar a extenderlos o a revivirlos.

En relación con los términos para actuar al interior del procedimiento administrativo de cobro coactivo, conforme lo describe el Estatuto Tributario en los apartes atinentes, se contarán desde el día siguiente a la notificación de la providencia respectiva.

11. CÓMPUTO DE TÉRMINOS.

Todo término comenzará a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario (Art. 118 C.G.C.).

12. RETIRO DE EXPEDIENTES.

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

13. ACUMULACIÓN.

La acumulación es una facultad discrecional de la Administración Tributaria que está autorizada en los artículos 825 y 826 parágrafo del Estatuto Tributario 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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los contribuyentes morosos. Pueden acumularse obligaciones, o procesos.

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.

13.1 . REQUISITOS DE LA ACUMULACIÓN.

La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:

1. Tipo de obligaciones: Que se trate de tributos y/o sanciones administrados por el Municipio, contenidos en los títulos ejecutivos relacionados por el artículo 828 del E.T. lo cual significa que la acumulación procede en relación con obligaciones por diferentes conceptos y períodos;
2. Procedimiento: Que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, esto es, el administrativo coactivo.
3. Estado del Proceso: Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular. La Administración a discreción puede decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, quien tomará en consideración no solo las razones de economía procesal, sino también las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

13.2. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES.

El parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones del deudor.

En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún se encuentre sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se libraré un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

13.3. ACUMULACIÓN DE PROCESOS.

Esta figura la contempla el Estatuto Tributario, en el artículo 825, y consiste en tratar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor.



En lo pertinente, este trámite se sujetará a lo dispuesto por las normas del Código General del Proceso, así:

El proceso más adelantado se suspenderá hasta que los demás se encuentren en la misma etapa procesal, momento a partir del cual se decreta la acumulación para tramitarlos todos como un solo proceso.

Para saber a qué proceso se acumulan los demás se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo, circunstancia que se determinará por la fecha de notificación de los mandamientos de pago;
- b) Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará a dicho proceso;
- c) Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.

13.4. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES A PROCESOS.

También es posible frente a un proceso ya iniciado y notificado el mandamiento de pago, acumular obligaciones respecto de las cuales no se ha iniciado proceso.

En este evento, se dicta mandamiento de pago únicamente con las nuevas obligaciones; si en el primer proceso no se ha dictado la resolución que resuelve las excepciones, en la misma providencia se resolverá sobre todas. Si ya se han resuelto las excepciones del primer mandamiento de pago, se resolverá sobre las excepciones contra el nuevo mandamiento de pago, y se ordenará la acumulación para efectos de dictar una sola resolución que ordene llevar adelante la ejecución.

14. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO.

La interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para nada se afecta la obligación tributaria sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto. El Código General del Proceso **artículo 159** regula este fenómeno, donde se establece, entre otras:

1. Por muerte o enfermedad grave del demandado (ejecutado) cuando no haya actuado con apoderado.
2. Por muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del demandado o exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
3. Por muerte del deudor en el caso contemplado en el artículo 1.434 del Código Civil.

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

Debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario, en sus artículos 563 y siguientes.

La notificación a los herederos del mandamiento de pago contra el causante, ya notificado éste, no interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, pues los herederos toman el proceso en el estado en que se encuentra lo cual significa que no debe volverse a librar mandamiento de pago contra ellos. Así, si el causante no había propuesto excepciones y aún no ha vencido dicho término, los herederos podrán proponer las que consideren pertinentes.

15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

En el presente tema son de recibo las aclaraciones hechas al comienzo del numeral anterior, pues en este caso también es diferente la suspensión del proceso, de la suspensión del término de la prescripción.

El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión; adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el artículo 161 del Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del Procedimiento Administrativo Coactivo. Por lo anterior, el funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

a) Concordato. Cuando el funcionario ejecutor reciba la comunicación que sobre la apertura de concordato le envía por escrito al juez o funcionario competente que esté conociendo del mismo; o cuando el funcionario ejecutor se entere de la apertura del concordato por cualquier medio. (Art. 827 y 845 del E.T.) En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta el concordato para efecto de su incorporación al mismo.

En el auto que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.

A raíz de la expedición de la Ley 550 de 1999, la figura del concordato se encuentra suspendida, pues aplica la "Reestructuración de Pasivos" de que trata la citada Ley.

b) Facilidad de Pago: Cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del Proceso Administrativo Coactivo, antes del remate, de acuerdo con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario. En este evento, es discrecional para la Administración el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento de la facilidad.

c) Liquidación obligatoria. Cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, caso en el cual la Administración deberá hacerse parte en dicho proceso.

d) Prejudicialidad. Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el proceso de cobro administrativo coactivo, (Art. 162 C.G.P) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad, o con liquidaciones privadas que el ejecutado manifiesta no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

sentencia de justicia penal. En este caso, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

e) Acumulación: Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del artículo 150 del Código General del Proceso.

f) Toma de posesión de establecimiento financiero: De conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 663 de 1993, el proceso ejecutivo se suspende también cuando se produce la toma de posesión de un establecimiento financiero. En este evento, la Administración se hará parte dentro de dicho proceso. En estos casos, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

g) Acuerdo de reestructuración de pasivos. De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999, el proceso de cobro coactivo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación, y hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o ejecución del acuerdo de reestructuración o de su incumplimiento.

16. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la Administración para exigir coactivamente el pago de la obligación, es una institución jurídica que conlleva a que, por el paso del tiempo y el cumplimiento de requisitos determinados en la Ley, surja el derecho a poder exigir su declaración y reconocimiento.

16.1 Competencia

La competencia para decretar la prescripción en el Instituto de Movilidad de Pereira radica en el funcionario que conforme a la estructura administrativa y funcional tenga asignada dicha función, con la particularidad incluida por la ley 1066 de 2006, que la misma será decretada de oficio o a petición de parte.

16.2 Contabilización del término de la prescripción

A las sanciones de multas que se impongan por la violación de las normas de tránsito, de acuerdo a lo establecido en el Art. 159 de la ley 769 de 2002, modificado por el Art. 206 del decreto ley 019 de 2012; se les aplica la prescripción en tres años contados a partir de la ocurrencia del hecho, la cual se interrumpe con la notificación del mandamiento de pago dictado antes de los tres años dentro



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

del proceso de cobro coactivo; luego de esta notificación surge; tal y como lo establece el Art. 817 y 818 del Estatuto Tributario, un nuevo plazo de cinco años para hacer efectiva la sanción; en consecuencia, luego de notificado el mandamiento de pago, la acción de cobro de las multas prescribe en el término de cinco años.

Ley 769 de 2002, Artículo 159. Cumplimiento. *La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario y prescribirán en tres años contados a partir de la ocurrencia del hecho y se interrumpirá con la presentación de la demanda.*

Estatuto Tributario, Art. 817. Término de prescripción de la acción de cobro.

La acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

- 1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por el Gobierno Nacional, para las declaraciones presentadas oportunamente.*
 - 2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.*
 - 3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.*
 - 4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.*
- La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivos, o de los servidores públicos de la respectiva administración en quien estos deleguen dicha facultad y será decretada de oficio o a petición de parte.*

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

La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente. Una vez se produce el hecho contemplado en la Ley, se reinicia el conteo del término dispuesto en la norma, esto es cinco (5) años.

Según el Estatuto Tributario, son causales de interrupción del término de prescripción:

Art. 818. Interrupción y suspensión del término de prescripción.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.

- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.

- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

16.4 Suspensión del término de la acción de cobro

El artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del Proceso Administrativo Coactivo, sino la suspensión de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

a) Solicitud de revocatoria directa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición;

b) Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.

c) Demanda ante Jurisdicción Contenciosa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo que resuelve la demanda contra Resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, no desaparece como en el caso de la interrupción.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

En estos tres eventos, como no se suspende el Proceso Administrativo Coactivo, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso. La prescripción respecto del saldo a pagar determinado en la liquidación privada, corre a partir de la fecha de vencimiento señalada por el reglamento o a partir de la fecha de presentación cuando se trata de declaración extemporánea, o de la corrección cuando se hubieren determinado mayores valores a pagar; para los mayores valores.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, corrección de actuaciones enviadas a dirección errada o fallos de la Jurisdicción Contenciosa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las circunstancias anteriores, los títulos judiciales se aplicarán al pago de las obligaciones cobradas.

17. REGIMEN PROBATORIO

Toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al expediente. **Generalmente en los procesos administrativos coactivos las pruebas aportadas por el deudor están constituidas por recibos de pago y Autos admisorios de demandas ante el Contencioso Administrativo.** (artículos 162 y S.S. del Código General del Proceso).

La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, judicial o administrativo.

Como se deduce de lo dispuesto la ley 1437 de 2011, los medios de prueba que se pueden aceptar dentro del Proceso Administrativo de Cobro son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretar las pruebas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia, que es la idoneidad para probar un determinado hecho, por ejemplo, la representación de una sociedad comercial se prueba con la certificación de la Cámara de Comercio y no con otro medio probatorio; la pertinencia, que es la relación del medio probatorio con el hecho que se pretende probar, por ejemplo, un testimonio para probar la posesión, entre otros.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Así mismo, debe tenerse presente que el Estatuto Tributario Nacional en sus artículos 747 y siguientes se refiere a algunos medios de prueba como la confesión, el testimonio y los indicios y presunciones, los cuales resultan igualmente aplicables al procedimiento administrativo de cobro de que trata dicha normatividad.

18. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

En cuanto a la Impugnación de los actos procesales, de conformidad con lo previsto en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo coactivo de cobro son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas. No obstante, en los casos en que por remisión deban aplicarse las normas del Código General del Proceso, la jurisprudencia ha determinado que proceden los Recursos previstos en dichas normas. Así mismo, el Consejo de Estado ha manifestado que todos los actos administrativos posteriores a la Resolución que decide las excepciones también son demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

19. TITULO EJECUTIVO

Debido a la naturaleza ejecutiva del procedimiento de cobro coactivo, ineludiblemente se requiere de la existencia de un documento oponible al deudor en el que obre una obligación clara, expresa y exigible, por lo que, para el ejercicio de esta prerrogativa, es necesario que el **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** cuente con el título ejecutivo que cumpla con los requisitos de fondo y forma definidos en la Ley.

Los requisitos de fondo determinados para los títulos ejecutivos por parte de la doctrina administrativa, refiriéndose a la obligación son que en el documento conste una obligación clara, expresa y exigible.

a) Clara: Aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación: acreedor (entidad que emite el título), deudor (sujeto pasivo, identificado de manera clara e inequívoca).



b) Expresa: La que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.

c) Exigible: Es la que no está sujeta a plazo o condición suspensiva para ser efectivo su cobro o de estarlo ya se cumplió y tratándose de los actos administrativos, que estos hayan quedado en firme y no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

Son considerados títulos ejecutivos por el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 los siguientes:

Artículo 99. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito 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 párrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.*

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 párrafo 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.*

19.1 Títulos simples y complejos.

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

a) Título ejecutivo simple: Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: una liquidación privada.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

b) Título ejecutivo complejo: Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica. La anterior clasificación interesa para cuando la ejecución se adelante con base en un acto administrativo, una garantía, o una providencia judicial, eventos en que se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformado en cada caso, así:

- Cuando se trate de actos administrativos, el título estaría conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resuelven los recursos en la vía gubernativa si fueren necesarios.
- Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.
- Cuando se trate de sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los que se produjeron en la vía gubernativa.

No sobra señalar que cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, éstas no constituyen título ejecutivo; su incorporación al proceso de cobro solo serviría para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también serviría para acreditar la afectación del término de prescripción.

19.2 Características de los títulos ejecutivos

Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características:

- a) Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos.
- b) La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
- c) Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible.

19.3 Requisitos esenciales del título ejecutivo

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



a) Que sea clara. Aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento a saber: naturaleza o concepto de la deuda, sujeto de la obligación: acreedor (entidad que emite el título), deudor (sujeto pasivo, identificado de manera clara e inequívoca).

b) Que sea expresa. Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla. Que contenga una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.

c) Que sea exigible. Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentre agotada la vía gubernativa.

19.4 Título ejecutivo contra deudores solidarios

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal. De tal forma, el artículo 793 del Estatuto Tributario Nacional establece que responden con el contribuyente por el pago del tributo las siguientes personas:

a) Los herederos y los legatarios, por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario;

b) En todos los casos los socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorcios responderán solidariamente por los impuestos, actualización e intereses de la persona jurídica o ente colectivo sin personería jurídica de la cual sean miembros, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, a prorrata de sus aportes en las mismas y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable. La solidaridad de que trata este artículo no se aplicará a las sociedades anónimas o asimiladas a anónimas;

c) La sociedad absorbente respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida;

d) Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursal en el país, por las obligaciones de esta;



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- e) Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos sin personalidad jurídica;
- f) Los terceros que se comprometan a cancelar obligaciones del deudor.

De igual manera, el artículo 794 de la misma norma establece que los socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, responderán solidariamente por los impuestos, actualización e intereses de la persona jurídica o ente colectivo sin personería jurídica de la cual sean miembros, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, a prorrata de sus aportes o participaciones en las mismas y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable.

La vinculación de los deudores solidarios, de conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual 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. Esta norma fue adicionada por el artículo 9º de la Ley 788 de 2002, a partir de cuya vigencia ya no se requiere la constitución de títulos individuales adicionales contra los deudores solidarios y subsidiarios, y por el contrario, los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán también contra los deudores solidarios y subsidiarios.

Cuando se trate de vincular a herederos o legatarios como responsables solidarios del pago de las obligaciones a cargo del causante y/o de la sucesión, existe un procedimiento especial, que es el fijado por el artículo 1434 del Código Civil, respecto de la oponibilidad de títulos ejecutivos, en el cual se expresa que los títulos ejecutivos contra el difunto lo serán igualmente contra los herederos, pero los acreedores no podrán entablar o llevar adelante la ejecución, sino pasados ocho (8) días después de la notificación judicial de los títulos. La notificación de los títulos a los herederos se hará por el procedimiento indicado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

19.5 Ejecutoria de los actos administrativos

Los requisitos de forma de los títulos ejecutivos obrantes en actos administrativos, son aquellos elementos establecidos en las normas como necesarios para su conformación y posibilidad, y que se relacionan con la debida notificación y agotamiento del control de legalidad en sede administrativa.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Conforme a lo anterior, el artículo 87 de la Ley 1437 y el 829 del Estatuto Tributario, relaciona las situaciones que dan lugar a la ejecutoria de los actos administrativos y que parten de la publicidad de los mismos y de la posibilidad de que el administrado los haya podido controvertir ante la autoridad que los profirió así:

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. *Los actos administrativos quedarán en firme:*

- 1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.*
- 2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.*
- 3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.*
- 4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.*
- 5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.*

Art. 829. Ejecutoria de los actos.

Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

- 1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.*
- 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, y*
- 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.*

20. ACTUACIONES.

Las actuaciones de la administración en materia de cobro administrativo coactivo se traducen en actos administrativos que pueden ser: Resoluciones o Autos.

21. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Por regla general, las actuaciones dictadas dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista en el artículo 565 (por correo o personalmente) y siguientes del Estatuto Tributario, salvo en el caso



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

del Mandamiento de Pago y la Resolución que resuelve las excepciones, actos que se deben notificar personalmente.

Art. 565. Formas de notificación de las actuaciones de la administración de impuestos.

-Modificado- Los requerimientos, autos que ordenen inspecciones o verificaciones tributarias, emplazamientos, citaciones, resoluciones en que se impongan sanciones, liquidaciones oficiales y demás actuaciones administrativas, deben notificarse de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

-Modificado. Las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto si el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la fecha de introducción al correo del aviso de citación. En este evento también procede la notificación electrónica.

* *-Adicionado-* 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.

Par 1. La notificación por correo de las actuaciones de la administración, en materia tributaria, aduanera o cambiaria se practicará mediante entrega de una copia del acto correspondiente en la última dirección informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante en el Registro Unico Tributario - RUT. En estos eventos también procederá la notificación electrónica.

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

Cuando la notificación se efectúe a una dirección distinta a la informada en el Registro Unico Tributario, RUT, habrá lugar a corregir el error dentro del término previsto para la notificación del acto.

Par 2. Cuando durante los procesos que se adelanten ante la administración tributaria, el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, actúe a través de apoderado, la notificación se surtirá a la última dirección que dicho apoderado tenga registrada en el Registro Unico Tributario, RUT.

Par 3. Las actuaciones y notificaciones que se realicen a través de los servicios informáticos electrónicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como certificadora digital cerrada serán gratuitos, en los términos de la Ley 527 de 1999 y sus disposiciones reglamentarias.

-Modificado. PAR 4. A partir del 1 de Julio de 2019, todos los actos administrativos de que trata el presente artículo incluidos los que se profieran en el proceso de cobro coactivo, se podrán notificar de manera electrónica, siempre y cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante haya informado un correo electrónico en el Registro Único Tributario (RUT), con lo que se entiende haber manifestado de forma expresa su voluntad de ser notificado electrónicamente. Para estos efectos, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN deberá implementar los mecanismos correspondientes en el Registro Único Tributario (RUT) y habilitará una casilla adicional para que el contribuyente pueda incluir la dirección de correo electrónico de su apoderado o sus apoderados, caso en el cual se enviará una copia del acto a dicha dirección de correo electrónico.

-Modificado. PAR 5. Lo dispuesto en este artículo aplica para la notificación de los actos administrativos expedidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP.

21.1 Notificación personal

Para efecto de la notificación personal en los casos que la norma así lo requiera, se remitirá oficio de citación al deudor o interesado a la dirección que este allí informado o a aquella establecida por la Administración, informándole que a partir del día siguiente a la recepción del documento cuenta con diez (10) días hábiles para comparecer ante el INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, para surtir la diligencia de notificación personal y advirtiéndole que vencido dicho término se procederá con la notificación por correo, según lo indicado previamente. En todo caso para la contabilización de términos será necesaria la prueba de entrega del oficio de citación.

Si el deudor o interesado compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles, se llevara a cabo la diligencia de notificación personal, a través de acta en la que se consignara:

- a) Lugar, fecha y hora en que se efectúa la diligencia.
- b) Nombre, identificación y calidad que ostenta el notificado, si se trata de apoderado, debe anexar la documentación que soporte su calidad.
- c) Providencia que se le notifica de la cual se le entregara una copia gratuita.
- d) Firma del notificado

21.2 Notificación por correo

En los casos en que el acto debe notificarse de forma personal y el deudor o interesado no comparezca dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes al recibo del oficio de citación o para los actos que se notifique directamente por



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

este medio conforme lo establecido en el Estatuto Tributario y este manual, se remitirá oficio en el que se haga constatar la actuación y se anexara copia de la diligencia a notificar.

La notificación se entenderá surtida el día siguiente de la recepción del documento, pero lo cual se requerirá de la correspondiente prueba de entrega.

Cuando la comunicación se haga por correo deberá informarse por un medio de comunicación del lugar; no obstante, la omisión de la publicación no invalida la notificación practicada.

21.3 Notificación por aviso publicado en la página web

De acuerdo con lo establecido en los artículos 563 inciso final y 568 del Estatuto Tributario, se podrá realizar la notificación por aviso publicado en el portal web de la entidad, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, que incluya mecanismos de búsqueda por número de identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma Entidad, a aquellas personas respecto de las cuales no haya sido posible ubicar dirección para notificación o que habiendo notificado por correo el acto administrativo, este haya sido devuelto por cualquier razón.

La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos, desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

21.4 Notificación por edicto

Los actos administrativos que resuelvan recursos y no haya sido posible notificarlos de forma personal, se notificarán por edicto, el cual se fijará en un lugar público de la entidad por el término de diez (10) días hábiles, conforme a lo descrito en el artículo 565 del Estatuto Tributario.

21.5 Notificación por conducta concluyente

Teniendo en consideración lo señalado en el inciso final del artículo 100 de la Ley 1437, procederá la notificación por conducta concluyente de los actos administrativos emitidos en curso de los procedimientos administrativos de cobro coactivo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 72 *ibídem*.



22. IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO

El artículo 849-1 del Estatuto Tributario, establece la posibilidad de corregir las irregularidades procesales que se presenten dentro **del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo**, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate.

Art. 849-1. Irregularidades en el procedimiento.

Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba 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.

Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes.

Las irregularidades saneables se subsanaran de oficio o a petición d parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se consideran saneadas 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 violó el derecho de defensa.

23. EXAMEN DE EXPEDIENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario, los expedientes de las oficinas de cobranzas solo pueden ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o por los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente.

24. CUENTA DE DEPOSITOS JUDICIALES

Como quiera que los dineros que se embargan, y los que se consignan a título de garantía o caución, o para el pago a los auxiliares de la Administración, no son de la Entidad Territorial y se reciben es a título de depósito, no pueden manejarse en las cuentas ordinarias del Instituto de Movilidad de Pereira; por lo tanto, para



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

efecto del depósito de esos dineros, el funcionario ejecutor deberá abrir una Cuenta de Depósitos Judiciales en el Banco Agrario de su localidad o de la localidad más cercana.

Los Títulos de Depósito Judicial únicamente pueden ser pagados por orden del funcionario ejecutor.

Para efectos del pago, bien sea a favor del I.M.P según los resultados del proceso, o a favor del perito o secuestre, o a favor del ejecutado cuando deben devolverse sumas de dinero, el funcionario ejecutor debe mediante endoso ordenar el pago del Título de Depósito a favor del beneficiario, y de ser necesario, podrá ordenar al banco la conversión o fraccionamiento del Título de Depósito Judicial.

CUARTA PARTE
ACTUACIONES PROCESALES

I. MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago es un acto administrativo de trámite que consiste en la ORDEN DE PAGO que dicta el FUNCIONARIO EJECUTOR para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles.

1. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago deberá contener:

1.1 Parte considerativa

- a) Nombre de la entidad ejecutora
- b) ciudad y fecha
- c) Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- d) La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cedula de ciudadanía, según el caso.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- e) Competencia con que se actúa.
- f) valor de la suma principal adeudada

1.2 Parte Resolutiva

a) La orden de pago por vía administrativa coactiva a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, la multa, los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.

b) La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del Auto de Mandamiento de Pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.

c) La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.

d) La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

e) La firma del Funcionario ejecutor.

NOTA. Cuando se trate del cobro de garantías, en el Auto de Mandamiento de Pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

2. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO.

La notificación es el acto mediante el cual el INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El Mandamiento de



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pago deberá notificarse por regla general en la forma prevista en los artículos 565 y Ss, y 826 del Estatuto Tributario.

2.1 CITACIÓN PARA NOTIFICAR.

El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del Mandamiento de Pago. Tal citación deberá efectuarse:

a) Por correo a la última dirección reportada en los registros de contribuyentes establecidos en la administración para el respectivo impuesto, y a falta de ésta a la dirección que establezca la respectiva administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario. Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá notificarse el título a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la respectiva entidad territorial conforme a las reglas ya citadas. Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

2.2 NOTIFICACIÓN PERSONAL.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción del acta de notificación que deberá contener:

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Presencia del ejecutado en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo a lo señalado por el artículo 25 del Decreto 196 de 1971; en tal caso exhibirá el poder correspondiente.
- c) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo por medio del certificado de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.
- d) Identificación de quien se notifica.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

e) Providencia que se le notifica (mandamiento de pago de fecha xxx) y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.

f) Firma del Notificado y del notificador.

NOTA: Verifique que el notificado no se retire sin firmar el acta de la diligencia de notificación.

El expediente no puede ser facilitado para su examen antes de la notificación del mandamiento de pago. (Art. 123 C.G.P.).

2.3 NOTIFICACIÓN POR CORREO.

Vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia del Mandamiento de Pago a la dirección de que disponga la Administración, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario.

Información adicional. Cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar; "la omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada".

2.4 NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN.

Según el inciso final del artículo 563 del Estatuto Tributario, cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del Mandamiento en un periódico de amplia circulación local o nacional. Este tipo de notificación es autónomo, y diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568, que es una formalidad de la notificación por correo.

Al expediente se incorporará la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

2.5 NOTIFICACIÓN POR AVISO.

Difiere de la notificación por publicación en que en este caso sí se posee una dirección del contribuyente pero el documento enviado a notificarse es devuelto por el correo. La notificación se surte publicando un aviso en el cual conste que se ha librado Mandamiento de Pago, identificando al deudor, la naturaleza de la



obligación, la cuantía, y la fecha de la actuación. En este evento, el término se contará desde la publicación del aviso o de la corrección de la notificación si la hubiere.

2.6 NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.

Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso, para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del Mandamiento de Pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones. En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

3. CORRECCION DE LA NOTIFICACION

Según el artículo 67 del C.P.C.A., 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.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario permiten que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, en la forma como se explicó anteriormente. Obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.



II. MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares tiene como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y preciado su valor mediante avalúo, para que con el producto de ellas sea satisfecha íntegramente las obligaciones a favor del Instituto de Movilidad de Pereira.

Sumado a lo anterior las medidas cautelares o preventivas garantizan la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o la efectividad del crédito perseguido.

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

El acreedor de una obligación personal tiene derecho de perseguir su efectividad o pago mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor.

Esta es la llamada “**Prenda General**” del acreedor sobre el patrimonio del deudor. Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo y respecto del ejecutado, son procedentes las medidas preventivas de **EMBARGO, SECUESTRO y CAUCIÓN PARA LEVANTAR EMBARGOS O SECUESTROS**. (Garantía Bancaria. Art. 837 del E.T.).

Art. 837. Medidas preventivas.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a).

PAR. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.



II. MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares tiene como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y preciado su valor mediante avalúo, para que con el producto de ellas sea satisfecha íntegramente las obligaciones a favor del Instituto de Movilidad de Pereira.

Sumado a lo anterior las medidas cautelares o preventivas garantizan la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o la efectividad del crédito perseguido.

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

El acreedor de una obligación personal tiene derecho de perseguir su efectividad o pago mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor.

Esta es la llamada “**Prenda General**” del acreedor sobre el patrimonio del deudor. Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo y respecto del ejecutado, son procedentes las medidas preventivas de **EMBARGO, SECUESTRO y CAUCIÓN PARA LEVANTAR EMBARGOS O SECUESTROS**. (Garantía Bancaria. Art. 837 del E.T.).

Art. 837. Medidas preventivas.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a).

PAR. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.



1. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS.

Dentro del Proceso de Cobro Administrativo Coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el Mandamiento de Pago al deudor, e incluso, antes de librar el Mandamiento de Pago, o concomitantemente con éste, a diferencia de lo que no ocurre en la justicia ordinaria, donde necesariamente debe haberse dictado el mandamiento de pago.

2. MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO.

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el Mandamiento de Pago.

Esta diferenciación la contempla el Estatuto Tributario en el párrafo del artículo 836, y artículo 837.

3. EMBARGO.

Es el acto procesal mediante el cual, los bienes quedan afectados o reservados para extinguir la obligación, impidiendo toda negociación o acto jurídico sobre los mismo; en el proceso de cobro coactivo solo se podrán disponer de los bienes por remate como se trata en acápite de remate de bienes del presente reglamento Interno de Cartera.

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

El bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (Artículo 1521 del C.C.). Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario investido de jurisdicción o competencia, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución al



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el funcionario ejecutor.

4. MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO:

El Código General del Proceso, Art. 593, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

a) Por Inscripción:

Para bienes sujetos a Registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos; en el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 681, 1441 S.S. y 1908 C. Co.).

Cuando lo embargado sea el interés social, el registro se efectuará en la Cámara de Comercio. En el caso de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de embargo en el registro Terrestre Automotor de la Oficina de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo.

b) Por Notificación o Comunicación a un Tercero:

Otra forma de perfeccionar el embargo es por notificación o comunicación a un tercero, para que retenga el bien o se abstenga de entregarlo al deudor, o para que efectúe el pago al secuestro o efectúe el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.

c) Por Secuestro o Aprehension Material:

Esta última forma de perfeccionar el embargo se aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

Artículo 593. Embargos

Para efectuar embargos se procederá así:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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 secuestre 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.

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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 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.

8. 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.

9. 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.

10. El de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad como lo dispone el inciso primero del numeral 4, 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.

11. El de derechos proindiviso en bienes muebles se comunicará a los otros copartícipes,



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.

PARÁGRAFO 1o. En todos los casos en que se utilicen mensajes de datos los emisores dejarán constancia de su envío y los destinatarios, sean oficinas públicas o particulares, tendrán el deber de revisarlos diariamente y tramitarlos de manera inmediata.

PARÁGRAFO 2o. La inobservancia de la orden impartida por el juez, en todos los casos previstos en este artículo, hará incurrir al destinatario del oficio respectivo en multas sucesivas de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos mensuales.

5. INEMBARGABILIDAD:

Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

Constitucionalmente, los bienes de uso público son inembargables, imprescriptibles e inenajenables.

De conformidad con el Artículo 307 del Código General del Proceso, la Nación no puede ser ejecutada sino en el caso del Artículo 195 del Código Contencioso Administrativo, y las demás entidades Territoriales, pasados seis (6) meses desde la ejecutoria del Acto (Sentencia o acto administrativo), por lo tanto, hasta tanto no transcurran dichos términos, no podrán ser embargados sus bienes.

NOTA: Para efecto de esta instrucción dividiremos los bienes en INGRESOS y BIENES, considerando en los últimos los que no corresponden a dineros.

5.1 INGRESOS Y DINEROS INEMBARGABLES (Ver art. 594 del C.G.C.):

Las sumas que se perciben directa o indirectamente por cualquier concepto constituyen un ingreso. Son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo:

a) Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111 de 1996. Dentro del Presupuesto General de la Nación se encuentran los ingresos y situación de fondos correspondientes a las tres ramas del poder público (Ejecutiva, legislativa y Judicial), el Ministerio Público (Procuraduría), la Contraloría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil y los Establecimientos Públicos



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Nacionales, así como las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cuando hayan sido incorporadas en el Presupuesto General de la Nación.

Tampoco serán embargables los recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones) a las entidades territoriales ni los intereses que éstas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas. Igualmente, se ha determinado que son embargables cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.

- b) Las dos terceras partes de las rentas brutas de las Entidades Territoriales.
- c) Los recursos del Sistema General de Participaciones (Art. 91 Ley 715 de 2001).
- d) Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- e) El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Arts. 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo). Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- f) Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Art. 344 del C.S.T).
- g) 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 29 del Decreto 2349 de 1965. (Art. 126 numeral 4 D. 633 de 1993). Este valor varía anualmente.
- h) Los recursos de los Fondos de Pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- i) Los recursos de los Fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- j) Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
- k) Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- l) 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 de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- m) Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
- n) Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

NOTA: Las cotizaciones voluntarias a pensión y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

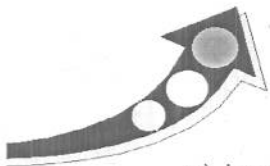
5.2 . OTROS BIENES INEMBARGABLES:

En este punto se debe distinguir entre los bienes de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado y los de las Entidades de Derecho Público.

5.2.1 De las personas de derecho privado

Dentro de los otros bienes inembargables de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado, tenemos: (Art. 594 del C.G.P).

- a) Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios del condecorado, bien sea que las posea directamente el interesado, bien sus herederos o un tercero.
- b) Los uniformes y equipos de los militares.
- c) Los lugares y edificaciones destinadas a cementerios.
- d) Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc.
No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

e) Los bienes destinados al culto religioso. Se entienden por tales los dedicados exclusivamente al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, sillas o bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc. Son embargables los demás bienes que posea la curia o iglesia, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.

f) Los muebles de alcoba que se hallen en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que sí son embargables.

g) Las ropas del ejecutado que el ejecutor considere indispensables.

h) Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para trabajo individual de ejecutado, a juicio del ejecutor. Los tractores, taxis, camiones, etc., no están comprendidos dentro de los bienes inembargables, por no corresponder a utensilios o enseres.

i) Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento del ejecutado y su familia, por un (1) mes.

j) Los objetos que se posean fiduciariamente. Se posee un bien fiduciariamente, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cuando se cumpla una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia, no es el titular de ella y de ahí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, sí son embargables.

k) Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.

l) Los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

m) Los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar (Art. 7 Ley 258/96), salvo cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar o cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

5.2.2 De las personas de derecho publico

Dentro de los otros bienes inembargables de las personas de Derecho Público, están los siguientes:

a) Los bienes de uso público. Son de uso público aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional. Entre ellos



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

tenemos: calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, ríos, playas, etc. (C.P. Art.63).

b) Los destinados a un servicio público, cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, un Distrito Especial o Capital, un Municipio, un Establecimiento Público o un concesionario de estos.(C.G.P. Art. 594)

c) Los bienes de interés cultural que conforman el patrimonio cultural de la Nación que sean de propiedad de Entidades Públicas. (Ley 397/97, art. 10).

6. LIMITE DE EMBARGO:

Como el embargo tiene como finalidad garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que no puedan ser trasladados a un tercero, con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario. Para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario: "El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas".

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

De otra parte, la Ley 1066 de 2006, adicionó un artículo al Estatuto Tributario Nacional, el 837-1, el cual se ocupa, entre otras cosas, de establecer un nuevo límite de inembargabilidad, esta vez relacionado con las cuentas de ahorro, de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

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

Art. 837-1. Límite de inembargabilidad.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

**- Artículo adicionado- Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de 510 UVT, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.*

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

***-Inciso Modificado- No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la DIAN y demás entidades públicas, los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familiar, y las cuentas de depósito en el Banco de la República.*

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad

Art. 838. Límite de los embargos.

El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes éstos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

** -Modificado- **PARÁGRAFO.** El avalúo de los bienes embargados estará a cargo de la Administración Tributaria, el cual se notificará personalmente o por correo.*

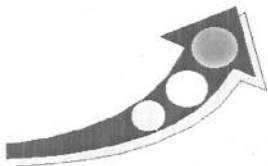
Practicados el embargo y secuestro, y una vez notificado el auto o la sentencia que ordene seguir adelante con la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes conforme a las reglas siguientes:

a. Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%).

b. Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable.

c. Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal.

d. Cuando, por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los literales a), b) y c), se podrá nombrar un perito evaluador de la lista



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

De los avalúos, determinados de conformidad con las anteriores reglas, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual la Administración Tributaria resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso, sin perjuicio de que la DIAN adopte las medidas necesarias para superar los obstáculos que se presenten.

7. REDUCCIÓN DEL EMBARGO:

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

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

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

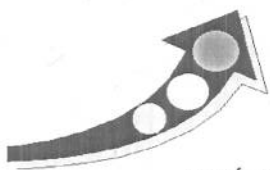
La reducción podrá efectuarse siempre que no implique división de un bien indivisible o que siendo divisible, la división no genere menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad.

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

8. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO:

Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe producirse una providencia, que según se deduce del artículo 839 del Estatuto Tributario, es una RESOLUCIÓN.

Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al Mandamiento de Pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario. En los demás eventos, se aplicarán las normas del artículo 593 del C.G.P.

No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

Art. 839. Registro del embargo.

De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Administración y al juez que ordenó el embargo anterior.

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

PAR. Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Administración y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

Art. 839-1. Trámite para algunos embargos.

El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la Administración de Impuestos que ordenó el embargo.

Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la Administración de Impuestos y al Juzgado que haya ordenado el embargo anterior.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

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

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

2. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el contribuyente, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y quedará consumado con la recepción del oficio.

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.

PAR 1. Los embargos no contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.

PAR 2. Lo dispuesto en el numeral 1) de este artículo en lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes.

PAR 3. Las entidades bancarias, crediticias financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

8.1 EMBARGO DE INMUEBLES.

Aplicando el artículo 593 del C.G.P. y el artículo 839 del E.T., una vez establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra el bien, el funcionario ejecutor ordenará su embargo mediante Resolución que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Expedida la Resolución, se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción, remitiendo copia de la



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Resolución y solicitando que una vez inscrito el embargo, el registrador así lo informe al Funcionario Ejecutor, y remita certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978.

8.2. EMBARGO DE VEHICULOS AUTOMOTORES:

El **artículo 2° de la Ley 769 de 2002**, Código Nacional de Tránsito, dispone: “Registro terrestre automotor: Es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres. En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre vehículos automotores terrestres para que surtan efectos ante las autoridades y ante terceros”.

A su vez, **el artículo 47 de la misma Ley**, determina: “Tradición del dominio. La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición del vehículo.

Si el derecho de dominio sobre el vehículo hubiere sido afectado por una medida preventiva decretada entre su enajenación y la inscripción de la misma en el organismo de tránsito correspondiente, el comprador o el tercero de buena fe podrá solicitar su levantamiento a la autoridad que la hubiere ordenado, acreditando la realización de la transacción con anterioridad a la fecha de la medida cautelar”.

Con fundamento en las normas transcritas, para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del funcionario ejecutor el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad del mismo. Con fundamento en este certificado, el funcionario ejecutor dictará la correspondiente Resolución en la que se enunciaría las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, tal como lo prevé el **artículo 839 del E.T.** (ver numerales 6.21 y 6.22)



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librara oficio a la SIJÍN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material (secuestro).

Bajo el Código General del Proceso es posible embargar y secuestrar la posesión que un demandado tenga sobre bienes muebles o inmuebles. Lo dice el **numeral 3° del artículo 593 al puntualizar que el embargo de “bienes muebles no sujetos a registro y el de la posesión sobre bienes muebles o inmuebles se consumará mediante el secuestro de estos”,** y lo reitera el inciso 2° del artículo 601 al señalar que “El certificado del registrador no se exigirá cuando lo embargado fuere la explotación económica que el demandado tenga en terrenos baldíos, o la posesión sobre bienes muebles o inmuebles”.

8.3 EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO:

Tratándose de bienes muebles, salvo en los casos específicos planteados, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada. (Art. 593 C.G.P. numeral 3).

8.4 EMBARGO DE SALARIOS

En la Resolución de embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales del Instituto que le sea indicada. El empleador, o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (Artículo 839, párrafo, del Estatuto Tributario).

8.5 EMBARGO DE DINERO EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES:

En la Resolución que decreta el embargo se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses conforme lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario.

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del contribuyente sino de las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales del Municipio que le sea indicada, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. (Art. 839-1 del E.T.).

El embargo se perfecciona en el momento en que se haga entrega a la entidad financiera del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha y hora si fuere posible.

Cuando no se conocen las entidades donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la casa matriz de todos los bancos, corporaciones y entidades similares en el país. (Art. 593 C.G.P.; Art. 1387 del C.Co).

La suma retenida deberá ser consignada al día siguiente del recibo de la comunicación en la cuenta de depósitos judiciales del Instituto que le sea indicada. Si el ejecutado no posee cuentas en la entidad financiera, ésta así deberá comunicarlo a la Administración Tributaria, dentro del mismo término.

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

8.6. EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES:

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro conforme al artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán de Puerto respectivo, si se trata de Naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de Aeronaves.

8.7 EMBARGO DEL INTERÉS DE UN SOCIO EN SOCIEDADES:

La cuota parte de interés que una persona posea en una sociedad, conforme al certificado de la Cámara de Comercio, puede ser embargada.

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, anexándole copia de la Resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del E.T., con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida, se requiere la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor del Municipio, en la cuenta de depósitos judiciales que le sea indicada.

En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales. (Art. 593 C.G.P.).

8.6 EMBARGO DE ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS, TITULOS VALORES Y SIMILARES:

La cuota parte de interés que una persona posea en una sociedad, conforme al certificado de la Cámara de Comercio, puede ser embargada.

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, anexándole copia de la Resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del E.T., con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida, se requiere la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor del Municipio, en la cuenta de depósitos judiciales que le sea indicada.

En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales. (Art. 593 C.G.P.).

8.7 EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS:

El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro, previniendo al mejorista obligado al pago y al dueño del terreno que en adelante se entiendan con el secuestro para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Cuando se trate de embargo de derechos que el deudor tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al deudor para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos. (Art. 593 C.G.P. numeral 2).

8.8. EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES:

Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago en la cuenta de depósitos judiciales que le sea indicada, una vez se haga exigible. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la Resolución que ordena el embargo, y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del mismo, sobre los siguientes hechos: Si existe el crédito o derecho, fecha de exigibilidad, valor si fuere posible, si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo, si se le notifica alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el ejecutor designará secuestre, quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto.

Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimiento de patrimonios autónomos a favor de terceros deudores, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil. (Art. 593 Numeral 4)

8.9. EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMEN EN OTRO PROCESO:

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser:

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

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

8.10 EMBARGO DE DERECHOS PROINDIVISO:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

a) Sobre bienes inmuebles: El embargo se perfecciona con la inscripción de la Resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

b) Sobre bienes muebles no sujetos a registro: El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre y que deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El de derechos proindiviso de bienes muebles, se comunicará a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre. (Ver artículo 593 del C.G.P numeral 3).

8.11 EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE:

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, solo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad. Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al Proceso Administrativo Coactivo conforme lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario e igualmente con el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 1434 del Código Civil.

9. CONCURRENCIA DE EMBARGOS

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos; los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 del C.G.P. prevén esta situación.

La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a la Administración y al juez que haya ordenado el embargo. Debe tenerse en cuenta que si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco el funcionario se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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

El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe 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 acuerdo con el orden establecido en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil. Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes; la Entidad Territorial, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Cuando existan dos o más Procesos Administrativos Coactivos contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

10. SECUESTRO DE BIENES.

El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante Auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el **artículo 839-3 del estatuto Tributario y artículo 595 del Código General del Proceso.**

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. En los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Artículo 595. Secuestro

Para el secuestro de bienes se aplicarán las siguientes reglas:

1. En el auto que lo decreta se señalará fecha y hora para la diligencia y se designará secuestre que deberá concurrir a ella, so pena de multa de diez (10) a veinte (20) salarios mínimos mensuales. Aunque no concurra el secuestre la diligencia se practicará si el interesado en la medida lo solicita para los fines del numeral 3.

2. Las partes, de común acuerdo, antes o después de practicada la diligencia, podrán designar secuestre o disponer que los bienes sean dejados al ejecutado en calidad de secuestre, casos en los cuales el juez hará las prevenciones correspondientes.

3. Cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el juez se lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el juez.

4. La entrega de bienes al secuestre se hará previa relación de ellos en el acta, con indicación del estado en que se encuentren.

5. Cuando se trate de derechos proindiviso en bienes inmuebles, en la diligencia de secuestro se procederá como se dispone en el numeral 11 del artículo 593.

6. Salvo lo dispuesto en los numerales siguientes y en el artículo 51, el secuestre depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de esta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al juez al día siguiente, y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento. En cuanto a los vehículos de servicio público, se estará a lo estatuido en el numeral 9.

No obstante, cuando se trate de vehículos automotores, el funcionario que realice la diligencia de secuestro los entregará en depósito al acreedor, si este lo solicita y ha prestado, ante el juez que conoce del proceso, caución que garantice la conservación e integridad del bien. En este caso, el depósito será a título gratuito.

7. Si se trata de semovientes o de bienes depositados en bodegas, se dejarán con las debidas seguridades en el lugar donde se encuentren hasta cuando el secuestre considere conveniente su traslado y este pueda ejecutar, en las condiciones ordinarias del mercado, las operaciones de venta o explotación a que estuvieren destinados, procurando seguir el sistema de administración vigente.

8. Cuando lo secuestrado sea un establecimiento de comercio, o una empresa industrial o minera u otra distinta, el factor o administrador continuará en ejercicio de sus funciones con calidad de secuestre y deberá rendir cuentas periódicamente en la forma que le señale el juez. Sin embargo, a solicitud del interesado en la medida, el juez entregará la administración del establecimiento al secuestre designado y el administrador continuará en el cargo bajo la dependencia de aquel, y no podrá ejecutar acto alguno sin su autorización, ni disponer de bienes o dineros.

Inmediatamente se hará inventario por el secuestre y las partes o personas que estas designen sin que sea necesaria la presencia del juez, copia del cual, firmado por quienes intervengan, se agregará al expediente.

La maquinaria que esté en servicio se dejará en el mismo lugar, pero el secuestre podrá retirarla una vez decretado el remate, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la policía.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

9. El secuestro de los bienes destinados a un servicio público prestado por particulares se practicará en la forma indicada en el inciso primero del numeral anterior.

10. El secuestro de cosechas pendientes o futuras se practicará en el inmueble, dejándolas a disposición del secuestrador, quien adoptará las medidas conducentes para su administración, recolección y venta en las condiciones ordinarias del mercado.

11. Cuando lo secuestrado sea dinero el juez ordenará constituir con él inmediatamente un certificado de depósito.

12. Cuando se trate de títulos de crédito, alhajas y en general objetos preciosos, el secuestrador los entregará en custodia a una entidad especializada, previa su completa especificación, de lo cual informará al juez al día siguiente.

13. Cuando no se pueda practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el juez o el comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación y solicitar vigilancia de la policía.

PARÁGRAFO. Cuando se trate del secuestro de vehículos automotores, el juez comisionará al respectivo inspector de tránsito para que realice la aprehensión y el secuestro del bien.

Art. 839-3. Oposición al secuestro.

En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

11. PRACTICA DEL SECUESTRO:

En la fecha y hora señalada en el Auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho del funcionario competente; si el secuestro no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestrador se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En caso de que el secuestro no comparezca, se 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.

Una vez en el lugar, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta 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.

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



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

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. Si son 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. (Artículos 593 Código General del Proceso).

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

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, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestre que debe llevar a cabo la administración de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestre 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 secuestre 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.

12.DE ALGUNOS SECUESTROS EN PARTICULAR:

12.1. Secuestro de Derechos Proindiviso:

a) En Bienes Muebles: Como no pueden entregarse materialmente al secuestre 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 secuestre reemplazará al titular de los derechos secuestrados, y recibirá los frutos, utilidades o cuotas que le correspondan al condueño afectado con la medida.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

b) En Bienes Inmuebles: El secuestro se practicará una vez inscrito el embargo y también se hará en forma simbólica, previniendo a los demás condueños para que se entiendan con el secuestro en lo relativo a la administración y mantenimiento del inmueble y a la percepción de los frutos. (Art.595 C.G.P. Numeral 3).

12.2. Secuestro de Bienes y Enseres:

Una vez identificados plenamente los bienes, el funcionario ejecutor los declarará secuestrados y ordenará su entrega al secuestro, quien procederá de inmediato a depositarlos en la bodega de que disponga, la cual debe ofrecer las garantías de seguridad adecuadas para la conservación y mantenimiento de los mismos; si no dispone de bodega deberá depositar los bienes en un almacén general de depósito o en otro lugar que ofrezca las garantías requeridas. El secuestro debe informar al funcionario ejecutor a más tardar al día siguiente, el sitio en donde depositará los bienes que le fueron entregados. (Art. 595 C.G.P.).

12.3. Secuestro de Vehículos:

Como los vehículos automotores son bienes muebles sujetos a registro, el secuestro sólo podrá efectuarse una vez inscrito el embargo, y expedido el certificado correspondiente por la autoridad de tránsito competente. La diligencia se remitirá una vez aprehendido el vehículo por la autoridad de policía, o cuando el funcionario lo tenga a disposición.

Tratándose del secuestro de vehículo automotor que pertenezca a un particular que se encuentre prestando un servicio público, el secuestro debe asumir la dirección y explotación del vehículo, procurando mantener el sistema de administración vigente; los dineros que produzca deberán ser entregados al secuestro, quien los depositará oportunamente en la cuenta de depósitos judiciales del Municipio que le sea informada.

12.4. Secuestro de Bienes Muebles Necesarios Para el Ejecutado:

Los bienes muebles de la sala y del comedor de la casa de habitación del ejecutado, que el funcionario ejecutor estime estrictamente necesario para su servicio, se dejarán en depósito al ejecutado o a uno de sus familiares, y no serán retirados por el secuestro, sino cuando haya sido decretado el remate.

En el acta de la diligencia se hará constar las obligaciones del depositario y la obligación de restitución, una vez decretado el remate.

12.5. Secuestro de Semovientes y Bienes Depositados en Bodega:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Inicialmente, el secuestro debe dejar los bienes en el lugar donde se encuentran, puede venderlos en las condiciones ordinarias del mercado o explotarlos de acuerdo con su naturaleza, sin pedirle licencia al funcionario ejecutor para esas ventas o manejo (Artículo 595 Código General del Proceso).

12.6. Secuestro de Almacenes y Similares:

Una vez secuestrado el almacén o establecimiento comercial, el funcionario ejecutor lo entregará en bloque al secuestro, después de resueltas las oposiciones, si las hubiere. El secuestro procederá inmediatamente a hacer un inventario detallado de todos los bienes y allegará copia de éste al expediente, suscrita por todos los que intervinieron en su elaboración. No es necesario que el funcionario ejecutor permanezca durante el inventario.

El secuestro continuará administrándolo y realizando las operaciones comerciales propias del negocio y con los mismos dependientes que estuvieren trabajando en la empresa; si decide cambiarlos y hacer nuevos nombramientos deberá solicitar autorización del funcionario ejecutor. Los dineros que vaya recolectando deberá consignarlos en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva Tesorería (Artículo 595 del Código General del Proceso), una vez sufragados los gastos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.

Cuando los bienes almacenados en bodega hacen parte de una explotación industrial el secuestro asumirá la dirección y manejo de la empresa, procurando seguir el sistema de administración vigente (Artículo 682 numeral 8 del Código de Procedimiento Civil).

12.7. Secuestro de Empresas Industriales y Maquinas:

Si lo secuestrado es una empresa industrial, el secuestro asumirá la dirección y manejo de la empresa, procurando seguir el sistema de administración vigente.

La maquinaria que esté al servicio de una empresa, negocio o industria se le dejará en depósito al gerente, representante o propietario en el mismo lugar donde esté prestando el servicio, pero el secuestro tomará las medidas necesarias para su conservación, funcionamiento y seguridad, y sólo podrá retirarla una vez decretado el remate, o con autorización del ejecutor cuando aporte prueba sumaria de circunstancias que hagan temer su deterioro o pérdida.

Si el retiro de la maquinaria se impidiere, se acudirá al auxilio de las autoridades de policía. La maquinaria que no esté en servicio se entregará al secuestro quien podrá retirarla inmediatamente. (Artículo 595 numeral 8 del Código General del Proceso).



12.8. Secuestro de Naves y Aeronaves:

Tratándose de Aeronaves matriculadas en Colombia, y que presten servicio público de transporte de pasajeros, el secuestro no podrá realizarse sino luego de ejecutoriada la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, salvo que se encuentre fuera de servicio, conforme al artículo 1908 del Código de Comercio. Tratándose de otras Aeronaves, se seguirá la regla general de secuestro de los bienes sujetos a registro.

Respecto de las Naves, y conforme al Artículo 1451 del Código de Comercio, no podrán zarpar del puerto, una vez notificada la Resolución de embargo y secuestro, salvo que se preste caución por el doble del crédito a favor de la respectiva Entidad Territorial. La diligencia de secuestro se verificará conforme al procedimiento establecido en el artículo 1452 del Código de Comercio que permite que la nave se entregue en secuestro al capitán de la misma, previo inventario de todos sus elementos, practicado con asistencia del armador o del capitán.

13. OPOSICIÓN AL SECUESTRO:

En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias a que se lleve a efecto o que de llevarse a cabo no se despoje al tenedor del bien.

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. 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. No discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el funcionario ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prorroga durante varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren; pasada esta oportunidad, precluye la posibilidad de hacerlo (**Artículo 596, del Código General del Proceso**).

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia. (**Art. 839-3 E.T.**).



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

Art. 839-3. Oposición al secuestro.

En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

Artículo 596. Oposiciones al secuestro

A las oposiciones al secuestro se aplicarán las siguientes reglas:

- 1. Situación del tenedor. Si al practicarse el secuestro los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida, esta se llevará a efecto sin perjudicar los derechos de aquel, a quien se prevendrá que en lo sucesivo se entienda con el secuestro, que ejercerá los derechos de dicha parte con fundamento en el acta respectiva que le servirá de título, mientras no se constituya uno nuevo.*
- 2. Oposiciones. A las oposiciones se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en relación con la diligencia de entrega.*
- 3. Persecución de derechos sobre el bien cuyo secuestro se levanta. Levantado el secuestro de bienes muebles no sujetos a registro quedará insubsistente el embargo. Si se trata de bienes sujetos a aquel embargados en proceso de ejecución, dentro de los tres (3) días siguientes a la ejecutoria del auto favorable al opositor, que levante el secuestro, o se abstenga de practicarlo en razón de la oposición, podrá el interesado expresar que insiste en perseguir los derechos que tenga el demandado en ellos, caso en el cual se practicará el correspondiente avalúo; de lo contrario se levantará el embargo.*

14. REDUCCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES EN LA DILIGENCIA DE SECUESTRO:

(Artículo 597 numeral 8 del Código General del Proceso). Según el Artículo 599 del C.G.P. el funcionario ejecutor, en el momento de estar practicando la diligencia del secuestro (y se entiende que esta facultad la tiene también el funcionario que actúa como comisionado), puede de oficio limitar los secuestros cuando observa que el valor de los bienes excede notoriamente el valor del crédito calculado sobre la base del criterio ya expuesto; por ello resulta útil que en los despachos comisorios para realizar secuestros se incluyan los datos referentes al valor del crédito cobrado.

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



15. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

a) Cuando se encuentren probadas las excepciones; artículo 833 del Estatuto Tributario;

b) Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario;

c) Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (Artículo 837 del Estatuto Tributario);

d) Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa contra la Resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado. (inciso 2º. párrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario);

e) Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario);

f) Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien. (Artículo 597, numeral 7 del Código General del Proceso);

g) Cuando prospere la oposición;

h) Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso;

i) Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación;

j) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes;

k) Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.

l) Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.



INMOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES POR EL GRUPO DE AGENTES DE TRANSITO QUE PERTENECEN AL SUBPROCESO DE COBRO COACTIVO.

Esta medida es tomado por lo agentes de transito que pertenecen al grupo de cobro coactivo en los siguientes casos:

1. Cuando este registra la medida cautelar de embargo sobre el vehículo automotor.
2. Cuando el presunto deudor una vez realizado la consulta en las aplicaciones resulte habersele iniciado el proceso de cobro coactivo. Aplicación del artículo 125 de la ley 769 del 2002.

Proceso para realizar la inmovilización:

El grupo de agentes de transito en los operativos realizan las consultas por cedula, tarjeta de identidad y placa del vehículo, en caso que dicho reparo resulte positivo o que dicho vehículo tenga registrado una medida de embargo, s se realizara el proceso de inmovilización, no sin antes realizar el respectivo cobro pre jurídico a cada deudor, donde se le invita a que asista al Instituto de Movilidad de Pereira a realizar pago total o parcial.

En caso que el presunto deudor, no realice el pago total o parcial, se realizar el proceso de inmovilización que consiste en:

1. Realizar un inventario físico del vehículo automotor (formato interno)
2. se comunican con la empresa de grúas asignada por esta Entidad para que envíe una grúa y efectúe el enganche del vehículo automotor.
3. La grúa dirige al vehículo automotor aprendido a los patios autorizados por el **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA.**

Documentos que debe entregar el deudor:

Licencia de transito.
Tarjeta de propiedad.
SOAT.
Cedula de Ciudadanía.

Objeto de la inmovilización de vehículos: es obtener el pago de la obligación de una manera directa con el deudor.

Sustraer a su legitimo propietario, poseedor o tenedor el disfrute y goce del bien mueble, para evitar que el deudor se insolvente y no responda por la obligación y pueda traspasar a terceros la propiedad o la posesión.



CUSTODIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR:

La responsabilidad por los daños causados a los vehículos automotores (carros y motocicleta) corre por parte de los patios autorizados por el Instituto para el respectivo resguardo y protección de esos bienes que se le entregan para su custodia o cuidado.

III. CAUCIONES.

De conformidad con los artículos 603 del Código General del Proceso y 47 y 48 del Decreto 2651 de 1991, adoptados como legislación permanente por el artículo 162 de la Ley 446 de 1998, las cauciones que la Ley ordena prestar pueden ser de varias clases.

Artículo 603. Clases, cuantía y oportunidad para constituir las

Las cauciones que ordena prestar la ley o este código pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

En la providencia que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, cuando la ley no las señale. Si no se presta oportunamente, el juez resolverá sobre los efectos de la renuencia, de conformidad con lo dispuesto en este código.

Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales del respectivo despacho.

Cualquier caución constituida podrá reemplazarse por dinero o por otra que ofrezca igual o mayor efectividad.

1. QUIENES PUEDEN O DEBEN PRESENTARLA:

a) El demandante para que se decreten embargos y secuestros previos. Las entidades públicas ejecutoras no están obligadas a prestar esta caución. El Consejo de Estado en auto de diciembre 12 de 1986, en relación con el tema expresó: "La caución está prevista para que el ejecutante vencido responda por los perjuicios que llegare a causar a su contraparte. Ahora bien, la razón de la caución estriba en proteger al ejecutado de la insolvencia del ejecutor para el pago de los perjuicios. Tal hipótesis es extraña a la administración pública cuyo patrimonio no podrá desaparecer sin que el Estado mismo desapareciera, por lo cual no es exigible el otorgamiento de garantías de este tipo... Esta caución es incompatible con la naturaleza de este tipo de ejecuciones en razón de la calidad de la parte ejecutante".

b) El demandado para impedir o levantar embargos y secuestros. (Por el monto que el funcionario ejecutor señale).



CUSTODIA DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR:

La responsabilidad por los daños causados a los vehículos automotores (carros y motocicleta) corre por parte de los patios autorizados por el Instituto para el respectivo resguardo y protección de esos bienes que se le entregan para su custodia o cuidado.

III. CAUCIONES.

De conformidad con los artículos 603 del Código General del Proceso y 47 y 48 del Decreto 2651 de 1991, adoptados como legislación permanente por el artículo 162 de la Ley 446 de 1998, las cauciones que la Ley ordena prestar pueden ser de varias clases.

Artículo 603. Clases, cuantía y oportunidad para constituir las

Las cauciones que ordena prestar la ley o este código pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

En la providencia que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, cuando la ley no las señale. Si no se presta oportunamente, el juez resolverá sobre los efectos de la renuencia, de conformidad con lo dispuesto en este código.

Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales del respectivo despacho.

Cualquier caución constituida podrá reemplazarse por dinero o por otra que ofrezca igual o mayor efectividad.

1. QUIENES PUEDEN O DEBEN PRESENTARLA:

a) El demandante para que se decreten embargos y secuestros previos. Las entidades públicas ejecutoras no están obligadas a prestar esta caución. El Consejo de Estado en auto de diciembre 12 de 1986, en relación con el tema expresó: "La caución está prevista para que el ejecutante vencido responda por los perjuicios que llegare a causar a su contraparte. Ahora bien, la razón de la caución estriba en proteger al ejecutado de la insolvencia del ejecutor para el pago de los perjuicios. Tal hipótesis es extraña a la administración pública cuyo patrimonio no podrá desaparecer sin que el Estado mismo desapareciera, por lo cual no es exigible el otorgamiento de garantías de este tipo... Esta caución es incompatible con la naturaleza de este tipo de ejecuciones en razón de la calidad de la parte ejecutante".

b) El demandado para impedir o levantar embargos y secuestros. (Por el monto que el funcionario ejecutor señale).



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

c) El secuestre. (Por el monto que el funcionario ejecutor señale).

2. OPORTUNIDAD:

Para impedir o levantar embargos y secuestros, desde el momento en que se presente la demanda ejecutiva. En este tipo de procesos, por no existir demanda, desde el momento que llega para el cobro el documento que constituye el Título Ejecutivo.

En relación con el demandado y los secuestros, el funcionario ejecutor les fijará la caución y el término para prestarla. (Art. 603 C.G.P.).

Dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, también procede admitir la caución para levantar embargos y secuestros.

3. PROCEDENCIA:

a) **En dinero:** En todos los casos.

b) **Bancaria o de compañía de seguros:** Cuando las medidas cautelares no se hayan practicado aún. Cuando los bienes embargados lo estén en varias ejecuciones o se encuentre embargado el remanente, las cauciones solo se aceptarán si se acredita la cancelación y levantamiento de los demás embargos y secuestros.

c) **Títulos de deuda pública, bonos, certificados de depósito a término, etc.:** El artículo 48 del Decreto 2651 de 1991 aún no ha sido reglamentado, por lo tanto este tipo de cauciones aún no pueden aceptarse.

4. MONTO DE LA CAUCIÓN:

Está determinado por la sumatoria del valor del crédito, los intereses y las costas; Artículo 602 del C.G.P. y art. 837 Estatuto Tributario.

Artículo 602. Consignación para impedir o levantar embargos y secuestros

El ejecutado podrá evitar que se practiquen embargos y secuestros solicitados por el ejecutante o solicitar el levantamiento de los practicados, si presta caución por el valor actual de la ejecución aumentada en un cincuenta por ciento (50%).

Cuando existiere embargo de remanente o los bienes desembargados fueren perseguidos en otro proceso, deberán ponerse a disposición de este o del proceso en que se decretó aquel.

Art. 837. Medidas preventivas.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a).

PAR. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

5. CONTENIDO DE LA PROVIDENCIA:

En la providencia que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, el cual no puede ser inferior a cinco (5) días ni superior a veinte (20) días, contados a partir de la ejecutoria del auto que la haya ordenado.

6. TRAMITE:

El funcionario ejecutor resolverá inmediatamente sobre la solicitud de la caución mediante Auto contra el cual no procede recurso alguno.

7. CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN:

Prestada la caución, el funcionario ejecutor calificará su suficiencia y la aceptará o rechazará. (Artículo 604 Código General del Proceso)

Si no se presta oportunamente, se resolverá sobre los efectos de la renuencia. Las cauciones se cancelarán mediante Auto una vez extinguido el riesgo que amparen o cumplida la obligación que de él se derive, o una vez consignado su valor a órdenes de la Entidad Territorial, en la cuenta de depósitos judiciales, cuando su naturaleza fuere diferente y se reemplace por dinero.

NOTA. El Consejo de Estado en reiterada jurisprudencia ha conceptuado que la caución que se presta ante la jurisdicción contencioso administrativa, no es admisible en el proceso ejecutivo, por cuanto obedece a motivos y procesos diferentes. En efecto: Mientras que en lo contencioso se presta para cubrir posibles perjuicios, en el ejecutivo se presta para evitar o levantar embargos.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Artículo 604. Calificación y cancelación

Prestada la caución, el juez calificará su suficiencia y la aceptará o rechazará, para lo cual observará las siguientes reglas:

1. La caución hipotecaria se otorgará a favor del respectivo juzgado o tribunal y dentro del término señalado para prestarla deberá presentarse un certificado del notario sobre la fecha de la escritura de hipoteca, copia de la minuta de esta autenticada por el mismo funcionario, el título de propiedad del inmueble, un certificado de su tradición y libertad en un período de diez (10) años si fuere posible, y el certificado de avalúo catastral. Los notarios darán prelación a estas escrituras, y su copia registrada se presentará al juez dentro de los seis (6) días siguientes al registro.

2. Cuando se trate de caución prendaria, deberá acompañarse el certificado de la cotización de los bienes en la última operación que sobre ellos haya habido en una bolsa de valores que funcione legalmente, o un avalúo.*

Los bienes dados en prenda deberán entregarse al juez junto con la solicitud para que se acepte la caución, si su naturaleza lo permite, y aquel ordenará el depósito en un establecimiento especializado; en los demás casos, en la misma solicitud se indicará el lugar donde se encuentren los bienes para que se proceda al secuestro, que el juez decretará y practicará inmediatamente, previa designación del secuestro y señalamiento de fecha y hora para la diligencia; si en esta se presenta oposición y el juez la considera justificada, se prescindirá del secuestro.

3. Si la caución no reúne los anteriores requisitos, el juez negará su aprobación y se tendrá por no constituida, y si se trata de hipoteca procederá a su cancelación.

4. Salvo disposición legal en contrario, las cauciones se cancelarán una vez extinguido el riesgo que amparen, o cumplida la obligación que de él se derive, o consignado el valor de la caución a órdenes del juez.

8. CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUÉS DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCIÓN:

De conformidad con el parágrafo del **artículo 837 del Estatuto Tributario**, el deudor puede prestar caución consistente en garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado, con el fin de que se le levanten las medidas cautelares, cuando acredite que le ha sido admitida demanda por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra la Resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.



IV. EXCEPCIONES

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

1. TERMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES

En virtud del artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago el deudor tiene el siguiente término para proponer excepciones.

Art. 830. Término para pagar o presentar excepciones.

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Lo anterior significa que el ejecutado, luego de la notificación puede asumir básicamente tres tipos de conductas:

a) La de pagar: Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictara un auto en el que se dará por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, y se dispondrá el archivo del expediente.

b) La de guardar silencio: Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictara una resolución en la que se ordenara seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario.

Art. 836. Orden de ejecución.

Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

PAR. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor 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 prosiga con el remate de los mismos.

c) La de proponer excepciones: Las excepciones que pueden proponerse dentro del proceso Administrativo de Cobro Coactivo están taxativamente en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ella.

Art. 831. Excepciones.

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.*



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PAR. 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.*

2. TERMINO PARA RESOLVER EXCEPCIONES

El término que tiene la Administración para resolver excepciones, es el estipulado en el artículo 832 del Estatuto Tributario.

Art. 832. Trámite de excepciones.

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, cuando sea del caso.

3. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR

a) Que se encuentren probadas

Art. 833. Excepciones probadas.

Si se encuentran 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 si en cualquier etapa del procedimiento 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.

b) Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual se ordenara seguir adelante respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

c) Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenara seguir adelante la ejecución.

4. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCION QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACION



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en lo que procede el recurso de reposición tal como lo prevé el artículo 834 del Estatuto Tributario.

Art. 834. Recurso contra la resolución que decide las excepciones.

En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Jefe de la División de Cobranzas, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

5. DEMANDA ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El artículo 835 del Estatuto Tributario establece:

Art. 835. Intervención del contencioso administrativo.

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Eso significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, por no ser procedente, como se ha anotado.



V. LIQUIDACION DEL CREDITO Y LAS COSTAS

Con el propósito de determinar el valor líquido de la obligación, una vez en firme el acto administrativo que ordeno seguir con la ejecución, en aplicación de lo descrito en el artículo 446 del código general del proceso

Artículo 446. Liquidación del crédito y las costas

Para la liquidación del crédito y las costas, se observarán las siguientes reglas:

1. Ejecutoriada el auto que ordene seguir adelante la ejecución, o notificada la sentencia que resuelva sobre las excepciones siempre que no sea totalmente favorable al ejecutado cualquiera de las partes podrá presentar la liquidación del crédito con especificación del capital y de los intereses causados hasta la fecha de su presentación, y si fuere el caso de la conversión a moneda nacional de aquel y de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el mandamiento ejecutivo, djuntando los documentos que la sustenten, si fueren necesarios.

2. De la liquidación presentada se dará traslado a la otra parte en la forma prevista en el artículo 110, por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.

3. Vencido el traslado, el juez decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

4. De la misma manera se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación en los casos previstos en la ley, para lo cual se tomará como base la liquidación que esté en firme.

PARÁGRAFO. El Consejo Superior de la Judicatura implementará los mecanismos necesarios para apoyar a los jueces en lo relacionado con la liquidación de créditos.

La administración practicara la liquidación del crédito determinando el valor de la obligación, sus correspondientes intereses moratorios y las costas procesales a las que haya lugar.

Para la determinación del valor final, se tendrá en cuenta la tasa aplicable a cada tipo de obligación y las fechas extremas, para lo cual se tendrá en cuenta:

a) Si obran depósitos judiciales que cubran el valor total de la obligación, se realizara la liquidación a la fecha en que fue constituido el respectivo deposito.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

b) Si no obran títulos judiciales o los que hay son insuficientes para garantizar la obligación, se realizara la liquidación a la fecha de emisión del auto.

c) Si hay bienes inmuebles o muebles embargados, se realizara la liquidación del crédito a la fecha de emisión del auto que liquida el crédito.

La fecha inicial, será la correspondiente al día siguiente al cual venció el plazo para el pago oportuno de la obligación o aquel en el que se haya registrado el último pago, verificando en todo caso la existencia de intereses causados.

Habiéndose omitido la liquidación del crédito, se correrá traslado al deudor por término de tres días hábiles conforme a 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 erros de la liquidación objetada, so pena de rechazo.

Vencido el término de traslado, mediante auto, el funcionario ejecutor deberá decidir si aprueba o modifica la liquidación del crédito.

Artículo 110. Traslados

Cualquier traslado que deba surtirse en audiencia se cumplirá permitiéndole a la parte respectiva

Salvo norma en contrario, todo traslado que deba surtirse por fuera de audiencia, se surtirá en secretaría por el término de tres (3) días y no requerirá auto ni constancia en el expediente. Estos traslados se incluirán en una lista que se mantendrá a disposición de las partes en la secretaría del juzgado por un (1) día y correrán desde el siguiente.

1.COSTAS PROCESALES

Conforme a lo establecido en los artículos 361 del Código General del Proceso y 836-1 del Estatuto Tributario, las costas se integran por la totalidad de las expensas y gastos en los que incurrió la Administración para hacer efectivo el crédito, la cuales serán tasadas y liquidadas con criterios objetivos que se puedan evidenciar en el expediente, acorde con las herramientas que se adopten para tal efecto. Solo procederá la condena en costas cuando los gastos sean cuantificables y evidenciables.

Para el procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, de las expensas se excluye el arancel, por cuenta que este corresponde, según su naturaleza a una contribución parafiscal a favor de la rama judicial.

Artículo 361. Composición

Las costas están integradas por la totalidad de las expensas y gastos sufragados durante el curso del proceso y por las agencias en derecho.

Las costas serán tasadas y liquidadas con criterios objetivos y verificables en el expediente, de conformidad con lo señalado en los artículos siguientes.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Art. 836-1. Gastos en el procedimiento administrativo coactivo.

En el procedimiento administrativo de cobro, el contribuyente deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

El Instituto de Movilidad de Pereira se ve en la obligación a través de la Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera, tasa las erogaciones económicas en la que puede incurrir la presente Entidad a lo largo del proceso de cobro coactivo por los siguientes conceptos que se describirán a continuación:

1. Los Honorarios del Secuestre.
2. Los Honorarios del Defensor Administrativo del Deudor Ausente en los Procesos de Cobros Coactivos.
3. Los gastos de correspondencias de Comunicaciones.

En este orden de ideas se establece las tarifas:

1. **Honorarios del Auxiliar Administrativo / Secuestres:** Por la suma de TRESCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE (\$300.000). que comprende asistir a la diligencia de secuestro y la diligencia de entrega de bien / remate (vehículo).
2. **Los Honorarios del Defensor Administrativo del Deudor Ausente en los Procesos de Cobros Coactivos:** La suma de CUATROCIENTOS MIL PESOS MDA/CTE (\$400.000), que comprende la defensa técnica de aquel deudor ausente en proceso de cobro coactivo, en consecuencia bien sea por que dicho moroso sabe del proceso pero decide no comparecer o por que si bien la entidad no ha logra notificarlo por ningún medio.
3. **Los Gastos de Correspondencia de Comunicaciones.** El Instituto de Movilidad de la Pereira, tiene vigente contrato No. 040-2019, con la empresa POSTAL, lo cual tiene tasado los valores de correspondencia dependiendo de la modalidad se establece la tarifa, el Instituto de Movilidad de Pereira, utiliza la modalidad de mensajería expresa masiva, lo cual corresponde a saber:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Modalidad de mensajería expresamativa	Cantidad	valor
Urbano Nacional	1	\$ 634,00
Urbano Local	1	\$ 1.200,00
Urbano Regional	1	\$2.500,00
Trayectos Especiales	1	\$ 634.000

De conformidad con la resolución 00192 del 2019, propuesta económica contrato de correspondencia No. 040-2019, empresa POSTAL.



VI. AVALUO Y REMATE DE BIENES

1. EL AVALUO

Es la estimación del valor de una cosa en dinero; es decir, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate. La práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar una certificación actualizada sobre su valor en bolsa. En el Proceso Administrativo de Cobro es preciso diferenciar dos clases de avalúos, que se dan en dos momentos procesales diferentes:

1.1 AVALUO PRELIMINAR

Es el que efectúa el funcionario ejecutor al momento de efectuar el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario, norma cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses.

Art. 838. Límite de los embargos.

El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes éstos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

** -Modificado- PARÁGRAFO. El avalúo de los bienes embargados estará a cargo de la Administración Tributaria, el cual se notificará personalmente o por correo.*

Practicados el embargo y secuestro, y una vez notificado el auto o la sentencia que ordene seguir adelante con la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes conforme a las reglas siguientes:

a. Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%).

b. Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable.

c. Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal.

d. Cuando, por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los literales a), b) y c), se podrá nombrar un perito evaluador de la lista



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

De los avalúos, determinados de conformidad con las anteriores reglas, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual la Administración Tributaria resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso, sin perjuicio de que la DIAN adopte las medidas necesarias para superar los obstáculos que se presenten.

De este avalúo no se levanta acta, ni se hace a través de perito; es un cálculo aproximado que, del valor de los bienes secuestrados, hace el funcionario.

PERITO EVALUADOR:

Para la práctica del avalúo se nombra mediante auto a un auxiliar administrativo (secuestre), conforme lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso.

La comunicación del nombramiento del perito evaluadores realizara mediante comunicación por el medio más expedito. El termino para que el perito – secuestre tome posesión de su cargo es de cinco días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizara mediante acta suscrita entre las partes.

TRAMITE DEL AVALUÓ.

Practicándose el embargo y secuestro, y quede en forme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes, conforme los parámetros señalados en el artículo 444 del Código General del Proceso.

1.2. AVALUÓ CON FINES DE REMATE:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución. El Estatuto Tributario se refiere a este avalúo en el parágrafo del artículo 838.

1.3. OBJECCIÓN DEL AVALUÓ:

Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá 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 el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario.

2. REMATE DE BIENES.

Una vez ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- a) Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados;
- b) Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
- c) Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición e inembargable de un bien o bienes;
- d) 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;
- e) Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido;
- f) 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,



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

pues en tal evento no se dictará el Auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme al artículo 835, en concordancia con el 818, inciso final del Estatuto Tributario.

2.1. AVISO DE REMATE:

El artículo 450 del Código General del Proceso exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual debe ser fijado en un lugar visible del Despacho del funcionario executor y de acceso al público, durante los diez (10) días anteriores al del remate, circunstancias sobre las cuales deberán darse las respectivas constancias, tanto de fijación como de desfijación del mismo.

Artículo 450. Publicación del remate

El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el juez. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

- 1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.*
- 2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.*
- 3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.*
- 4. El número de radicación del expediente y el juzgado que hará el remate.*
- 5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.*
- 6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.*

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera del territorio del circuito a que corresponda el juzgado en donde se adelanta el proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

2.2. CONTENIDO DEL AVISO:

El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

- a) El lugar (indicando la dirección, y el número de la oficina), la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el Auto que ordena la diligencia de remate;
- b) Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos;
- c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes;



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

d) La base de la licitación, la cual será del 70%. Si quedara desierta la licitación se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 455 del C.G.P.

e) El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar; En todo caso es indispensable advertir que el remate se hará sobre los bienes descritos, en el estado en que se encuentran.

2.3. DILIGENCIA DE REMATE:

Conforme lo indica el artículo 839-1 del Estatuto Tributario, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el Código General del Proceso, en su artículo 452 y subsiguientes, "En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario". No obstante, a continuación se hacen algunas observaciones:

Artículo 452. Audiencia de remate

Llegados el día y la hora para el remate el secretario o el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el juez o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el juez invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

2. Designación de las partes del proceso.
3. La indicación de las dos mejores 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 tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

PARÁGRAFO. Podrán realizarse pujas electrónicas bajo la responsabilidad del juez o del encargado de realizar la subasta. El sistema utilizado para realizar la puja deberá garantizar los principios de transparencia, integridad y autenticidad. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentará la implementación de la subasta electrónica.

2.4. ACTA DE REMATE

Efectuado el remate se extenderá un Acta en que se hará constar:

- a) Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- b) Designación de las partes en el proceso.
- c) Las dos (2) últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- d) 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.
- e) El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el Acta.

2.5. APROVACION DEL REMATE

Conforme al artículo 455 del Código General del Proceso, se preferirá el auto de aprobación del remate.

Artículo 455. Saneamiento de nulidades y aprobación del remate

Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación.

Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1o del artículo 453, el juez aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

1. *La cancelación de los gravámenes prendarios* o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.*
2. *La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.*
3. *La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.*
4. *La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.*
5. *La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.*
6. *La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.*
7. *La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate el juez deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el juez ordenará entregar a las partes el dinero reservado.*

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria gravísima.

VII. TERMINACION DEL PROCESO

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por diferentes causas, así:

- a) **Por pago** de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictara AUTO DE TERMINACION del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
- b) **Por revocatoria del título ejecutivo**, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le fallaron a favor. En ese evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarado terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
- c) **Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados**, caso en el cual la TERMINACION DEL PROCESO se ordenara en la misma resolución que resuelve las excepciones;
- d) **Por haber prosperado las excepciones.**



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- e) Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones.
- f) Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
- g) Por prescripción o remisión.
- h) Por haberse suscrito acuerdo de restructuración de pasivos.

2. TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO

Una vez verificado el pago, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro.

VIII. FACILIDADES DE PAGO

La facilidad de pago es una figura mediante la cual, El Instituto de Movilidad de Pereira concede plazos hasta por cinco (5) años para cancelar las multas a su favor, a cargo del deudor que se encuentran en mora.

1. GENERALIDADES.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad del Instituto de Movilidad de Pereira, como facultad potestativa de éste, de acuerdo con la normatividad mediante la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en cada Entidad, en los términos de Ley 1066 de 2006, y el Decreto 4473 de 2006.

Con ocasión de la previsión contenida en el artículo 2 de la ley 1066 de 2006, las Entidades Públicas que en los términos de la citada Ley tienen Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones a su favor, deben incluir las condiciones relativas a la celebración de Acuerdos de Pago en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Según lo establece el Decreto 4473 de 2006, por medio del cual se reglamenta la citada ley 1066 de 2006, el reglamento interno de recaudo de cartera es el Acto Administrativo de carácter general expedido por el Representante Legal de la Entidad Territorial que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

Así las cosas, tomando como referente lo dispuesto en los artículos 814 a 814-3 del Estatuto Tributario, es la normatividad interna mediante la que se establece el reglamento interno de recaudo de cartera en cada Entidad Territorial, la que define todo lo relativo a la celebración de los Acuerdos de Pago.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Art. 814. Facilidades para el pago.

El Subdirector de Cobranzas y los Administradores de Impuestos Nacionales, podrán mediante resolución conceder facilidades para el pago al deudor o a un tercero a su nombre, hasta por cinco (5) años, para el pago de los impuestos de timbre, de renta y complementarios, sobre las ventas y la retención en la fuente, o de cualquier otro impuesto administrado por la Dirección General de Impuestos Nacionales, así como para la cancelación de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor o un tercero a su nombre, constituya fideicomiso de garantía, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquiera otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración. Se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a 3.000 UVT.

Igualmente podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro

** -Inciso 3 derogado-*

*** -Inciso 4 derogado-*

Inciso 5to En casos especiales y solamente bajo la competencia del Director de Impuestos Nacionales, podrá concederse un plazo adicional de dos (2) años, al establecido en el inciso primero de este artículo.

PAR. Cuando el respectivo deudor haya celebrado un acuerdo de reestructuración de su deuda con establecimientos financieros, de conformidad con la reglamentación expedida para el efecto por la Superintendencia Bancaria, y el monto de la deuda reestructurada represente no menos del cincuenta por ciento (50%) del pasivo del deudor, el Subdirector de Cobranzas y los Administradores de Impuestos Nacionales, podrán 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 a la DIAN serán iguales o equivalentes a las que se hayan establecido de manera general para los acreedores financieros en el respectivo acuerdo.

-Modificado. 3. Los intereses que se causen 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. Dicha tasa se podrá aplicar desde el vencimiento original de las obligaciones fiscales objeto de la facilidad de pago, cuando desde el punto de vista de viabilidad financiera de la compañía sea necesario reliquidar este interés, de conformidad con las siguientes reglas:

a) 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;



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

b) 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%).

-Modificado. PAR TRANSITORIO. En aquellos casos en que el respectivo deudor haya celebrado un acuerdo de restructuración de su deuda con establecimientos financieros, la DIAN podrá reliquidar las facilidades de pago que se encuentren vigentes a la fecha de expedición de la presente ley. Lo anterior, con la finalidad de recalcular los intereses a cargo del contribuyente, aplicando para efectos de este recalcular, la tasa que se haya pactado en el acuerdo de restructuración mencionado a las obligaciones fiscales objeto de la facilidad de pago, desde la fecha original de vencimiento de estas.

Art. 814-1. Competencia para celebrar contratos de garantía.

El Subdirector de Cobranzas y los Administradores de Impuestos Nacionales Regionales y Especiales, tendrán la facultad de celebrar los contratos relativos a las garantías a que se refiere el artículo anterior..Art. 814-2. Cobro de garantías.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía otorgada, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto.

Vencido este término, si el garante no cumpliera con dicha obligación, el funcionario competente librará mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.

La notificación del mandamiento de pago al garante se hará en la forma indicada en el artículo 826 de este Estatuto.

En ningún caso el garante podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo.

Art. 814-3. Incumplimiento de las facilidades.

Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación tributaria surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el Administrador de Impuestos o el Subdirector de Cobranzas, según el caso, mediante resolución, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.

** -Inciso 2. Derogado*

Contra esta providencia 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 en debida forma.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento. En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el E.T.
- Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda. Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.
- Valor mínimo de cuota inicial.
- Condiciones para acceder a la facilidad, como no haber incumplido un acuerdo con otra Entidad Pública (Ley 1066 de 2006).
- Consecuencias de su incumplimiento. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Pueden ser canceladas mediante esta modalidad todas las sanciones e intereses que adeuden los deudores a la fecha de la Resolución que concede la facilidad.

Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 814 del Estatuto Tributario).

La facilidad de pago se puede conceder 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.

La facilidad de pago debe contener la totalidad de los créditos a favor del Instituto de Movilidad de Pereira y en contra del deudor por concepto de sanciones, incluidos los intereses a que haya lugar, a la fecha en que se conceda o se modifique.

El término máximo de una facilidad de pago es de cinco (5) años, plazo que determinará el Instituto de Movilidad de Pereira teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor o de la región en que realiza sus operaciones, además de la cuantía total de las obligaciones insolutas y de los conceptos de las mismas.



2. COMPETENCIA.

La competencia para la celebración de facilidades de pago es del Instituto de Movilidad de Pereira.

3. SOLICITUD Y TRÁMITE.

1. El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su re liquidación, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al funcionario competente.

2. Para el otorgamiento de las facilidades de pago el deudor deberá ofrecer y constituir las garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros, y los convenios de libranza a los que haya lugar, a satisfacción del Instituto de Movilidad de Pereira y que sean suficientes para cubrir el monto total de la deuda.

3. El deudor y/o codeudor no pueden figurar reportados en el boletín de Deudores Morosos del Estado por las obligaciones respecto de las que dan origen a la facilidad.

4. Para la determinación del valor de las cuotas, se tendrán como factores el capital de la obligación y de los intereses causados y que se causaran durante el plazo solicitado.

5. En los eventos en que el deudor incumpliera la segunda cuota fijada en la facilidad de pago, el funcionario ejecutor conforme a este manual, la dejara sin efecto y ordenara hacer efectivas las garantías en los eventos en que estas sean constituidas a favor de la Entidad, hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada.

6. En los casos en que el deudor manifieste su libre intención de pagar una obligación prescrita, El Instituto estará en la obligación de analizar la solicitud y si esta cumple con los requisitos definidos en la normativa aplicable, otorgara la correspondiente facilidad.

7. En los casos en que, habiéndose concedido facilidad de pago respecto de una obligación prescrita, el deudor de forma posterior solicitare que así se declare, el funcionario ejecutor mediante acto administrativo motivado se pronunciara y dejara sin efecto por esta causa la facilidad de pago.

En todo caso los pagos realizados de forma voluntaria a una obligación prescrita, no serán sujetos a devolución o reversión.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

8. La información de los acuerdos de pago será reportada a través de los sistemas institucionales al Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito SIMIT. Para lo cual se tendrá en cuenta que el reporte a dicha entidad para habilitar trámites de tránsito terrestre, únicamente se realizará hasta que se haya pagado el 30% del capital de las obligaciones objeto de la facilidad.

9. Aquellos deudores que presenten mora en financiamientos serán reportados conforme a los lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación, y de igual forma, podrán ser reportados a los Operadores de Información Financiera.

10. El deudor que incurra en mora de la facilidad de pago, si no ha sido declarado el incumplimiento en firme, podrá solicitar por una única vez la normalización de esta, para lo cual deberá cancelar lo adeudado hasta la fecha de la normalización y las condiciones inicialmente pactadas se mantendrán.

11. Una vez declarado el incumplimiento, el deudor deberá cancelar el valor total de la obligación y no podrá acceder nuevamente a una facilidad de pago respecto de la obligación u obligaciones que lo originaron.

12. Las personas que tengan acuerdo de pago y viven en otras ciudades, deben consignar la cuota en la **entidad bancaria DAVIVIENDA cta. de ahorros No 421-58217-2** y enviar al correo electrónico auxiliarteroseria@transitopereira.gov.co la consignación con el número de cédula, número de acuerdo y valor de la cuota exacto, con el fin de nosotros poder registrar el pago.

4 SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO

El deudor o un tercero en su nombre podrán solicitar facilidad de pago respecto de las obligaciones adeudadas, a través de escrito que contenga:

- Nombre completo y número de identificación.
- Calidad en la que actúa (deudor o codeudor)
- Dirección física y/o electrónica de ubicación del deudor y/o codeudor.
- Obligaciones individualizadas respecto de las que requiere le sea otorgada la facilidad de pago.
- Plazo.
- Periodicidad de pago.
- Valor de las cuotas.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- Garantía Ofrecida.
- La aceptación expresa de ser reportado a los operadores de información financiera en caso de mora de los términos de la facilidad de pago.

Debe anexarse a la solicitud, siempre que no obren en la entidad:

- Fotocopia del documento de identidad del deudor y/o codeudor
- Denuncia notariada de bienes o certificado laboral.

Una vez presentada la solicitud con la documentación completa, el Instituto de Movilidad de Pereira tiene un término máximo de cinco (5) días hábiles para realizar el análisis y determinar si es viable la facilidad de pago. Si el deudor no suministrare información completa o se negare a hacerlo, en relación con los requisitos de la solicitud, denuncia de bienes y/o garantías, no se podrá otorgar la facilidad de pago.

Si llegara a rechazarse la solicitud, se le otorgara un término máximo de quince (15) días hábiles al solicitante para que subsane. Vencido dicho término sin que se haya realizado los ajustes a que haya lugar, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

Para que el obligado constituya las garantías y/o realice el pago inicial, se le notificara la pre aprobación, informándole que dispone de cinco (5) días hábiles para aportar los correspondientes soportes.

Para efectos de la aprobación de las garantías, se deberá observar que el objeto, plazo, valor y vigencia sean los requeridos por la entidad.

5. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO.

Cumplidos los requisitos normativos y habiendo sido aportada dentro de la oportunidad establecida el soporte de pago de la primera cuota y las garantías, cuando a ello haya lugar, se proferirá el acto administrativo que otorga la facilidad de pago, en el cual se relacionaran las condiciones en las cuales se concede, así como la discriminación de las obligaciones, su cuantía, aprobación de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas, de igual forma que las causales de incumplimiento.

Dentro de la parte considerativa del acto se indicara que el incumplimiento por parte del deudor dará lugar a que se haga efectiva de forma inmediata la totalidad de la obligación.

6. PLAZOS PARA FACILIDADES DE PAGO



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

El subdirector de Jurisdicción Coactiva del Instituto de Movilidad de Pereira, según lo dispuesto en los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario, podrá conceder facilidades de pago en cualquier etapa del procedimiento

ACUERDOS DE PAGO								
RANGO SEGÚN VALOR DE LA MULTA					CONDICIONES PARA REALIZAR ACUERDO DE PAGO			
SMDL V 2019	Debe SMDL V	Desde en VALOR	Hasta SMDLV	Hasta en VALOR	Cuota Inicial	No. Cuotas Mínimas	No. Cuotas Máxima	Valor de Cuota Mínima Mensual
\$ 27.604	4	\$ 110.416	35	\$ 966.140	20%	3	12	\$ 27.607
\$ 27.604	36	993.744	70	1.932.280	20%	3	24	\$ 80.512
\$ 27.604	71	1.959.884	105	2.898.420	15%	3	36	\$ 80.512
\$ 27.604	106	2.926.024	140	3.864.560	10%	3	36	\$ 107.349
\$ 27.604	141	3.892.164	175	4.830.700	10%	3	48	\$ 100.640
\$ 27.604	176	4.858.304	205	5.658.820	10%	3	48	\$ 117.892
\$ 27.604	206	5.686424.			10%	3	60	\$ 166.667

El SMDLV será actualizado cada año

7. TIPOS DE GARANTÍAS.

El Instituto de Movilidad de Pereira, en los casos que así se requiera para el otorgamiento de facilidades de pago, exigirá al deudor como respaldo del cumplimiento de la obligación la constitución de garantía a su favor, como mínimo por valor igual o superior al doble del capital en mora de la obligación, los intereses causados hasta la fecha de solicitud y las costas. En todo caso definirá las condiciones, términos y plazo en la que deben constituirse las garantías.

El funcionario ejecutor es competente para celebrar los contratos de garantía que sean necesarios para perfeccionar las mismas a favor del Instituto de Movilidad de Pereira.

Conforme el marco normativo, a modo enunciativo existen las siguientes garantías.

a) Garantías bancarias o póliza de seguro



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

El aval bancario o la póliza de garantía de pago de una compañía de seguros, son garantías emitidas por entidades bancarias o aseguradoras autorizadas por el Gobierno Nacional, como respaldo de crédito o cumplimiento respecto de una obligación. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto, concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia.

b) Garantías reales.

Hipoteca: La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la Resolución que concede la facilidad, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

Prenda: La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del Instituto de Movilidad de Pereira.

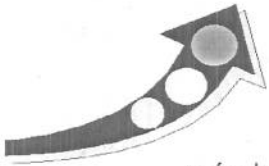
Fideicomiso en Garantía: Es un contrato en virtud del cual se transfiere, de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, para garantizar con ellos el cumplimiento de obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

Garantías Bancarias o Pólizas de Cumplimiento de Compañías de Seguros o de Corporaciones Financieras: El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La Entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y concepto de la obligación garantizada, y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros, o de un aval bancario.

Es importante verificar que quien firma la póliza en representación de la entidad aseguradora o financiera, tenga la facultad para ello, mediante la correspondiente certificación de la superintendencia bancaria.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir en su totalidad la obligación



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, en cualquiera de las cuotas pactadas.

Garantía Personal: Es una forma de contrato por el que una persona física o jurídica asegura el cumplimiento de una obligación (principal) contraída por otra persona.

Garantía libranza: Son acuerdos Institucionales y/o empresariales que tienen como fin ofrecer créditos de consumo cuyo respaldo es la autorización que da el empleado o el pensionado a su empresa para descontar el valor de la cuota mensual de su nómina, de las prestaciones sociales en caso de retiro o de la pensión.

Para poder acceder a cualquier tipo de producto, bien o servicio a través de la modalidad de libranza o descuento directo se deben cumplir las siguientes condiciones:

Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo de conformidad con lo establecido en la presente ley.

2. Que en ningún caso la tasa de interés correspondiente a los productos y servicios objeto de libranza, supere la tasa máxima permitida legalmente.

3. Que la tasa de interés pactada inicialmente sólo sea modificada en los eventos de novación, refinanciación o cambios en la situación laboral del deudor beneficiario, con su expresa autorización.

Que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley.

8. CAMBIO DE GARANTÍAS

El funcionario ejecutor, dentro del plazo concedido para la facilidad de pago, podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida, siempre y cuando la nueva garantía sea igual o superior a la presentada inicialmente y no represente una mayor carga operativa para la Entidad, de requerirse hacerle efectiva.

9. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Constituye mora por parte del deudor el incumplimiento de cualquiera de los términos y fechas definidos en el acto administrativo de otorgamiento, por lo cual, pasados sesenta (60) días calendario de haberse iniciado la mora, se realizarán gestiones persuasivas por cualquier medio al deudor y se surtirá el procedimiento descrito para el reporte a operadores de información financiera.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

El acto administrativo indicara las situaciones de hecho que dieron lugar al incumplimiento, así lo declarara y dispondrá dejar sin efecto el plazo concedido, ordenar el pago inmediato de la obligación al deudor, seguir con la ejecución y hacer efectivas las garantías prestadas.

La resolución que declara el incumplimiento, se notificara por correo conforme lo establece el artículo 69 de la Ley 1437 del 2011 y contra esta procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación (artículo 74 numeral 1), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición.

10. FACILIDADES DE PAGO RESPALDADAS CON PÓLIZA DE COMPAÑÍA DE SEGURO

En los casos en que la solicitud de facilidad de pago ofrezca como garantía la constitución de una póliza de compañía de seguros, en el acto de preaprobación, se ordenara al deudor la constitución de la respectiva póliza que cubra el impago y muerte del obligado a favor del instituto de movilidad de Pereira, indicando de forma precisa:

- Nombre completo del deudor o tercero que en su nombre se obligue a realizar el pago de la obligación.
- tipo y número de identificación del deudor o tercero que en su nombre se obligue a realizar el pago de la obligación.
- Individualización precisa de la(s) obligaciones objeto de la facilidad de pago y del valor de estas.
- valor a garantizar, el cual corresponderá al doble del capital adeudado mas los intereses de mora causados a fecha de la solicitud.
- Plazo de facilidades de pago.

El solicitante una vez enterado del pre aprobación, tendrá un término de cinco (5) días hábiles para poner a disposición del Instituto de Movilidad de Pereira la póliza original firmada por el tomador, del clausulado y el soporte de pago.

En el acto administrativo que decide de fondo sobre el otorgamiento de facilidades de pago, el funcionario ejecutor se pronunciara sobre la aprobación de la garantía atendiendo el preciso cumplimiento de los criterios definidos en la prea probación.

De forma anual, a modo de preaviso, el Instituto de Movilidad de Pereira informara a la compañía aseguradora respectiva el comportamiento de pago de los deudores



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

que tengan una facilidad y de ser el caso, fecha a partir de lo cual se encuentra en mora.

Pasados sesenta (60) días calendario del momento en que el deudor y/o el tercero de pago, se realizaran dos (2) gestiones, de cobro persuasivo por cualquier medio, haciendo un llamado al obligado a normalizar la facilidad. Si no se obtuviese el pago esperado, se iniciará el trámite tendiente a realizar el reporte de la mora a los operadores de información financiera.

10.FACILIDADES DE PAGO RESPALDADAS CON GARANTIAS PERSONALES

El crédito de libranza es un mecanismo de recaudo de cartera, en donde el deudor autoriza a su empleador o entidad pagadora para que realice un descuento del salario o pensión, con el objetivo de que estos recursos sean destinados al pago de las cuotas de los acuerdos de pago celebrados con el Instituto de Movilidad de Pereira por concepto de multas correspondientes a infracciones de tránsito.

IX. CAUSALES DE TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Son los eventos que dan lugar a la terminación del procedimiento de cobro coactivo por causas diferentes al pago.

1. REMISIÓN DE OBLIGACIONES.

Conforme al Código Civil, la remisión es un modo de extinción de obligaciones, consistente en que el acreedor, en una decisión unilateral libera al deudor del cumplimiento de una prestación. El artículo 820 del Estatuto Tributario, refiriéndose a obligaciones a favor de la Nación, establece la posibilidad de remitir bajo el cumplimiento de criterios puntuales, créditos insatisfechos.

El Gobierno Nacional a través del Decreto 2452 de 2015, reglamentó el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, la cual por su parte modificó el artículo 820 del Estatuto tributario en materia de remisión de obligaciones a favor de la Nación.

El artículo 820 del Estatuto Tributario prevé cuatro situaciones que pueden dar lugar a que las entidades facultadas con cobro coactivo, decidan remitir obligaciones a su favor bajo el cumplimiento de los presupuestos definidos en la norma y su respectivo decreto reglamentario.

1.2. REMISIÓN DE OBLIGACIONES DE PERSONAS FALLECIDAS, DE QUIENES NO SE TENGA NOTICIA Y QUE CARECEN DE RESPALDO ECONÓMICO.

El administrador de Impuestos y Aduanas Nacionales o su delegado, mediante resolución motivada, podrá, en cualquier tiempo, declarar la remisibilidad de



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

obligaciones a cargo de las personas que hubieren fallecido, siempre que obre dentro del expediente el Registro Civil de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y la correspondiente investigación de bienes con resultados negativos.

Igualmente se podrá declarar la remisibilidad de obligaciones de cualquier cuantía que tengan más de cinco (5) años de anterioridad, siempre y cuando no existan bienes embargados, ni garantía alguna que ampare su pago, ni se tenga noticia del deudor y deudores solidarios.

Se entenderá no tener noticia del deudor cuando no es posible su localización en la dirección que figura en el Registro Único Tributario (RUT), ni en las que resulten de la investigación de bienes.

Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior y de no localizarlo en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales o agencias, se entenderá no tener noticia del deudor, cuando en los últimos tres años no haya renovado su Matrícula Mercantil ni presentado alguna declaración tributaria, o cuando se tenga constancia de su liquidación.

1.3. REMISIÓN DE LAS OBLIGACIONES HASTA 159 UVT.

Se podrá suprimir de los registros y cuentas las obligaciones siempre que el valor de cada obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses. Para la expedición del correspondiente acto administrativo, se deberá previamente adelantar la siguiente gestión de cobro y dejar constancia del cumplimiento de la totalidad de las siguientes actuaciones:

- Realizar la correspondiente investigación que permita determinar la inexistencia de bienes del deudor principal y sus solidarios y/o subsidiarios.
- Haber decretado embargos de sumas de dinero y que dentro del mes siguiente a la solicitud no se haya recibido respuesta, o que la misma sea negativa.
- Haber requerido el pago al deudor por cualquier medio.
- Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.

1.4. REMISIÓN DE OBLIGACIONES QUE SUPERAN LOS 40 UVT Y HASTA 96 UVT.

Se podrá suprimir de los registros y cuentas del deudor las obligaciones a su cargo, siempre que, en la fecha de expedición del acto administrativo, la sumatoria total de las mismas exceda de 40 UVT hasta 96 UVT, sin incluir sanciones,



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan transcurrido dieciocho (18) meses.

Para declarar la remisión de estas obligaciones no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor; sin embargo se deberán adelantar las siguientes gestiones:

- Determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones a cargo del deudor.
- Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- Haber requerido el pago al deudor por cualquier medio.

1.5. REMISIÓN DE LAS OBLIGACIONES HASTA 40 UVT.

Se podrá suprimir de los registros y cuentas del deudor las obligaciones a su cargo, siempre que en la fecha de expedición del acto administrativo la sumatoria total de las mismas no supere 40 UVT, sin incluir sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan pasado seis (6) meses. Para declarar la remisión de estas obligaciones no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor; sin embargo se deberán adelantar las siguientes gestiones:

- Determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones a cargo del deudor.
- Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- Haber requerido el pago al deudor por cualquier medio.

1.6. APLICACIÓN DE LA REMISIÓN EN EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA.

No obstante lo establecido por la normativa, las entidades son autónomas en la aplicación de esta figura siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por el Decreto 2452 del 17 de diciembre de 2015.

2. DEPURACIÓN DE CARTERA

Según lo dispuesto en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable adoptado por el Contador General de la Nación mediante Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, las entidades públicas deben realizar "las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública”

La citada resolución en el numeral 3.2.15, respecto de la depuración indica lo siguiente:

“Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así mismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.”

Conforme lo dispone la autoridad en doctrina contable, en los eventos en que la información financiera se impacte con ocasión de la ocurrencia de alguna de las situaciones descritas en la norma antes referida, la Entidad deberá realizar las actuaciones tendientes a la depuración de las partidas.

Por su parte, la Circular Externa N° 001 de 2009 emitida por el Contador General de Bogotá, define la depuración contable como:

“Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo un ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio público. La depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos con ocasión del proceso”.

2.1. TIPO DE DEPURACIÓN CONTABLE

Ordinaria “La depuración normal u ordinaria de los saldos se fundamentará en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.”

Extraordinaria “Depuración que se ordena luego de agotar toda la gestión administrativa e investigativa realizada con el propósito de obtener un soporte documental idóneo tendiente a la identificación y aclaración de saldos contables, sin que sea posible establecer la procedencia u origen de la partida. Así mismo, incluye la depuración cuando la relación costo beneficio resulta desfavorable para las finanzas de la entidad.”

2.2. ACTUACIONES QUE SE DEBEN ADELANTAR POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA PARA LA DEPURACIÓN CONTABLE.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

En cualquiera de los casos de depuración contable extraordinaria, incluida la depuración cuando se demuestra que la relación costo beneficio resulte negativa para la entidad, para retirar saldos de cartera de los sistemas administrativos y contables, será necesario ejecutar las siguientes acciones:

a) Sustanciación. Cada una de las partidas susceptibles de depurar debe ser sustanciada, es decir, una vez identificadas las partidas, se debe acopiar la documentación suficiente y pertinente que servirá de soporte para la depuración.

b) Indagación complementaria. Cuando se trate de partidas globales de imposible individualización o saldos para los que no fue posible encontrar o reponer el documento soporte idóneo, se efectuará un proceso complementario con el propósito de aportar al expediente, en lo posible, las declaraciones escritas de funcionarios o ex funcionarios, dejando constancia de las causas probables que determinan la eliminación de la partida, cuyo propósito será ratificar la total incertidumbre sobre la existencia de un derecho cierto a favor de la entidad.

En aquellos casos en los cuales es una entidad la que impone la multa u obligación y otra diferente la encargada de la gestión de cobro de esa cartera, deberá adelantarse de manera previa y conjunta entre las dos entidades la búsqueda de los soportes que permitan individualizar los saldos, y se procurará que en las declaraciones participen funcionarios de las dos entidades.

c) Conformación del expediente. Con base en los documentos obtenidos en desarrollo del proceso investigativo se conformará un expediente que deberá contar con el acopio de la información suficiente y pertinente.

d) Análisis del Expediente. Una vez conformado el expediente, se someterá a estudio, evaluación y consideración de la instancia competente para evaluar o recomendar la depuración de la cartera.

• **Acta con recomendación sobre depuración de saldos de cartera.** Luego de la evaluación correspondiente, mediante acta, la instancia competente **recomendará la depuración extraordinaria (retiro o incorporación) de la cartera al Representante Legal o a quien este delegue para ordenar la depuración.**

• **Expedición del acto administrativo que ordena la depuración extraordinaria de la cartera.** Con base en el acta emitida por la instancia encargada de evaluar o recomendar la depuración de la cartera, **el Representante Legal o a quien este delegue emitirá un acto administrativo motivado**, mediante el cual se ordenará la depuración contable correspondiente (retiro o incorporación) y los registros contables pertinentes. En el caso de las dependencias y organismos que conforman la Administración Central y las localidades, la aprobación de la depuración corresponderá a quien delegue o designe el Señor Alcalde Mayor



e) **Reconocimiento contable.** El Acto Administrativo expedido, será el documento soporte para proceder a realizar la depuración contable extraordinaria de la o las partidas que no reflejan la realidad financiera de la cartera de la entidad

2.3. CAUSALES QUE DAN LUGAR A LA DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DE CARTERA

Dentro de la doctrina contable definida por la Contaduría General de la Nación a través del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable adoptado por la Resolución 193 de 2016, se encuentran definidas las situaciones que dan lugar a la depuración de cartera.

La antes mencionada resolución, en su numeral 3.2.15 establece las situaciones que dan origen a la depuración de cartera.

“Bienes y Derechos”

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;

Obligaciones

- f) Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- g) Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro;
- h) Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación.”

X. GESTION DE CARTERA Y SEGUIMIENTO



1. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE CARTERA.

Con el propósito de hacer una gestión oportuna, eficiente y eficaz de las obligaciones a cargo de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, es preciso establecer lineamientos que permitan optimizar los recursos y mejorar los resultados.

2. CLASIFICACIÓN DE DEUDORES.

Tomando como base la cartera cobrable y aplicando un nivel de desagregación asociado a la cuantía de las obligaciones por deudor, se pueden establecer grupos representativos en relación con los cuales se deba intensificar la gestión para contrarrestar la cultura del no pago.

3. ASIGNACIÓN PERMANENTE DE EXPEDIENTES. Para garantizar seguimiento a los procedimientos y continuidad en la gestión, todos los expedientes deben tener un responsable de su instrumentalización.

Se deben crear las bases de datos a que haya lugar para realizar el seguimiento y control a la totalidad de expedientes a cargo de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.

4. SUSTANCIACIÓN MÍNIMA DE PROCEDIMIENTOS:

Con el fin de evitar la configuración de prescripciones o pérdidas de ejecutoriedad por causa de la inactividad de la Administración, se debe establecer por parte de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, un estándar mínimo de impulsos por expediente, garantizando que todos sean objeto de la debida gestión.

5. REGISTRO PERMANENTE EN BASES DE DATOS Y APLICATIVOS.

Es una obligación para los integrantes de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva que se registre de forma oportuna en aplicativos, bases de datos y/o herramientas virtuales la información de los procedimientos, de forma tal que esta se encuentre centralizada, segura y disponible.



PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS DE VEHÍCULO AUTOMOTORES PÚBLICO.

El procedimiento de cobro coactivo de impuesto de vehículo público que se debe llevar de acuerdo a la normatividad vigente del ESTATUTO TRIBUTARIO y CPACA

se realiza la **RESOLUCIÓN SANCIÓN**, la cual nos crea el título ejecutivo como lo establece **Art. 637** del Estatuto Tributario, Actos en los cuales se pueden imponer sanciones.

Las sanciones podrán imponerse mediante resolución independiente, o en las respectivas liquidaciones oficiales.

Art. 828. Títulos ejecutivos.

Prestan mérito ejecutivo:

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 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 nacional.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación 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.

Para que la anterior RESOLUCIÓN SANCIÓN quede ejecutoriada debe cumplir los siguientes requisitos:

"ARTÍCULO 720. —Recursos contra los actos de la administración tributaria. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales de este estatuto, contra las liquidaciones oficiales, resoluciones que impongan sanciones u ordenen el reintegro de sumas devueltas y demás actos producidos, en relación con los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos Nacionales, procede el recurso de reconsideración.

El recurso de reconsideración, salvo norma expresa en contrario, deberá interponerse ante la oficina competente, para conocer los recursos tributarios, de la administración de impuestos que hubiere practicado el acto respectivo, dentro de los **dos meses siguientes a la notificación del mismo**.

Cuando el acto haya sido proferido por el administrador de impuestos o sus delegados, el recurso de reconsideración deberá interponerse ante el mismo funcionario que lo profirió".



Art. 829. Ejecutoria de los actos.

Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
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, y
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.

Ya realizada la resolución se debe notificar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 565 y subsiguientes del Estatuto Tributario, y se deberá esperar el término de ejecutoria del acto administrativo que determina el **TITULO EJECUTIVO**, el cual permitirá continuar con el proceso del **MANDAMIENTO DE PAGO**.

ARTICULO 826. 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.

NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO.

La notificación es el acto mediante el cual el INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El Mandamiento de Pago deberá notificarse por regla general en la forma prevista en los artículos 565 y Ss, y 826 del Estatuto Tributario.

MEDIDAS CAUTELARES

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.

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

El acreedor de una obligación personal tiene derecho de perseguir su efectividad o pago mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor.



GLOSARIO

ABONO: Pago parcial destinado a la amortización de una deuda en dinero.

ACCIÓN EJECUTIVA: Es la ejercitada para que la justicia ordene la satisfacción de un derecho claro y exigible. Es aquella para cuyo ejercicio se requiere la existencia de un título que lleve aparejada ejecución.

ACCIÓN PROCESAL: Facultad de promover la actividad de un órgano jurisdiccional y mantenerla en ejercicio, hasta lograr que éste cumpla su función característica en relación con el caso concreto que se le haya planteado. El fundamento de la acción es el derecho constitucional de petición. En toda acción procesal hay, conforme a la doctrina, cuatro elementos: sujeto activo, sujeto pasivo, objeto y causa.

ACCIONANTE: Persona que ejerce la acción en el proceso.

ACCIONAR: Ejercer el derecho procesal de acción.

ACREEDOR: Persona que tiene derecho o acción para exigir el cumplimiento de una obligación. Es por lo tanto, el sujeto activo de ésta.

ACTA: Documento escrito en que se hace constar -por quien en calidad de secretario deba extenderla- la relación de lo acontecido durante la realización de una asamblea, congreso, sesión, vista judicial, o reunión de cualquier naturaleza, y de los acuerdos y decisiones tomados.

ACTIVIDAD: Conjunto de actos administrativos que se realizan por una misma persona o una misma unidad administrativa.

ACTO ADMINISTRATIVO: Declaración de voluntad de un órgano de la Administración Pública. Es uno de los medios a través del cual se cumple la actividad administrativa.

ACTO DE AUTORIDAD: Es aquel que realiza en cumplimiento de sus funciones y dentro de la esfera de sus atribuciones oficiales, un funcionario público revestido de autoridad.

ACTOS JUDICIALES: Son todos los realizados en juicio por los funcionarios judiciales.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

ARCHIVAR: Indica la acción de guardar un documento en forma temporal o definitiva.

AUTORIZAR: Indica la acción de dar la orden para efectuar trámite.

CERTIFICADO: Documento público autorizado por persona competente destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad para que surta los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

CERTIFICAR: Extender una certificación.

CITACIÓN: Llamamiento hecho a persona o personas determinadas para que se presenten a una determinada dependencia.

COMPETENCIA: Medida en que se distribuyen la autoridad y la jurisdicción entre los funcionarios que ejercen una y otra. Objetivamente, la competencia es el conjunto de negocios o actuaciones en el que puede un funcionario ejercer legalmente sus atribuciones.

COMPROBAR: Indica la acción de comprar un documento frente a otros. Agrupa los términos de: revisar, chequear, constatar y verificar.

CONDENA: Contenido de la resolución judicial contraria al demandado.

CONSECUTIVO Y SELLO: Indica la acción de estampar el sello de la dependencia y un número de identificación a los documentos en orden seguido. Agrupa los términos sellar y numerar, poner sello y número.

CONSIDERANDOS: Parte de la sentencia o auto en que el juez expone las razones jurídicas en las que funda la justicia de la resolución.

CURADOR: Persona designada para defender los derechos del demandado. La curatela es una institución del derecho civil por la que una persona se encarga de la representación legal de un menor adulto, de un interdicto por causa de su prodigalidad o demencia, o de un sordomudo que no puede darse a entender por escrito.

CUSTODIA: Guarda o cuidado de una cosa ajena.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

ELABORADO POR: Indica la acción de redactar un proyecto, agrupa los términos: proyectar, proyecto de hacer borrador de resolución, redactar proyecto.

ENTREGAR: Indica la acción de pasar documentos.

FACULTAD: Posibilidad de actuar que la ley o el contrato conceden a una persona natural o jurídica, como titular de un derecho subjetivo o como parte de una relación jurídica o administrativa, para que opte por una entre varias opciones.

FOLIAR: Igual a numerar.

LEGITIMACIÓN EN EL PROCESO: Posibilidad legal en que se encuentra una persona para ser sujeto procesal en relación con un caso concreto, como demandante o demandado.

LEGÍTIMO: Con fundamento en la Ley.

LIBELO: Denominación dada a la demanda o escrito.

LLEVAR: Indica la acción de trasladar un documento de una persona a otra. Agrupa los términos de: pasar, enviar, sacar, presentar.

MAGISTRADO: Funcionario de la rama jurisdiccional del poder público que como juez colegiado hace parte de algunos de los tribunales que en Colombia administran justicia.

MANUAL: Documento que contiene en forma ordenada y sistemática los procedimientos que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

NUMERAR: Indica la acción de colocar número.

OBLIGACIÓN: Vínculo jurídico por el cual una persona queda sujeta a realizar a favor de otra una prestación lícita, posible y determinable.

OPERACIÓN: División mínima del trabajo administrativo que es necesario ejecutar para llevar a cabo una labor determinada.

PAGO: Cumplimiento normal de una obligación. Entrega por el deudor al acreedor de la cantidad de dinero que le debe.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PERITAZGO: Medio de prueba que procede para verificar hechos de interés para el proceso cuando requieren especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos. Se llama también prueba pericial o peritación.

PODER: Autorización en virtud de la cual una persona ejerce en nombre de otra los actos que esta le encargue.

PROBANZA: Prueba de los hechos o actos afirmados en el proceso.

PROCEDER: Incoar o seguir un proceso.

PROCEDIMIENTO: Descripción de la secuencia lógica, de los distintos pasos de que se compone un producto. El procedimiento es pues, una rutina de trabajo. Igualmente, se entiende como procedimiento, el conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de los actos jurídicos civiles, procesales, administrativos y legislativos.

PROCEDIMIENTO EJECUTIVO: Conjunto de formalidades procesales señalados por el legislador para el trámite del juicio ejecutivo. **PROCESAL:** Perteneciente o relativo al proceso.

PROCESO: Conjunto de actos regulados por la Ley y realizados con la finalidad de alcanzar la aplicación del derecho objetivo y la satisfacción consiguiente del interés tutelado, mediante decisión de autoridad competente.

PRODUCTO: Es el resultado final dado por la transformación de unas entradas de tipo administrativo para cumplir con el objetivo propuesto.

PROINDIVISO: Denominación del bien o derecho que pertenece a una comunidad de personas; que no está dividido entre ellas; que pertenece a todas en común.

PRONUNCIAR: Dictar una resolución, o una decisión en relación con un determinado caso.

PRÓRROGA: Aplazamiento de la realización de un acto o diligencia para su celebración en un momento posterior a aquel que estaba señalado para ser llevado a efecto.

PROVEER: Dictar una resolución de trámite.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PROVEÍDO: Resolución.

PROVIDENCIA: Decreto.

PROYECTO: Texto para que sea discutido y aprobado.

PRUEBA: Actividad procesal encaminada a la demostración de la existencia o inexistencia de un hecho o acto. Elementos de convicción llevados formalmente a un proceso para ser apreciados antes de la toma de una decisión. Toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente llegadas al proceso.

PUBLICACIÓN: Conocimiento dado en general, o a persona o personas determinadas, de un acto jurídico, administrativo o disposición legal, que constituye requisito indispensable para que surta efecto.

RECIBIR Y RADICAR: Indica la acción de recepción o entrada de documentos y su anotación en un libro.

RECURSOS: Medios establecidos por el legislador para obtener la revocación, aclaración, reforma o modificación de una providencia judicial o de una decisión administrativa.

REMATE DE BIENES: Adjudicación de los bienes del deudor a quien haya hecho la mejor postura en la subasta de pública.

RESTITUIR: Devolver una cosa a quien la tenía anteriormente. Poner una cosa en el estado que antes tenía.

REVOCAR: Dejar sin efecto un acto jurídico o administrativo.

SANA CRÍTICA: Operación intelectual destinada a la correcta apreciación del resultado de las pruebas realizadas con sinceridad y buena fe.

SECUESTRO: Depósito convencional, judicial o administrativo de una cosa que se disputan dos o más personas, en manos de un tercero – el secuestre, quien deberá restituirla a quien obtenga la decisión favorable. El secuestre queda obligado a retener y custodiar la cosa mientras la controversia es dirimida. Si la cosa secuestrada es un inmueble, en lo que se refiere a su administración adquiere el secuestre las facultades propias de un mandatario.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

TÉRMINO: Tiempo que la ley señala para cumplir una actuación procesal o administrativa.

TÍTULOS EJECUTIVOS: Documentos que permiten incoar una acción procesalmente denominada ejecutiva, o el procedimiento administrativo de cobro. Para que un determinado documento pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, debe provenir del deudor y constituir plena prueba contra él. En cuanto a sus condiciones de fondo, la obligación que contenga el documento en cuestión debe ser expresa, clara y de inmediata exigibilidad.

TRANSCRIBIR: Indica la acción de pasar a máquina o en computador documentos. Agrupa los términos de: elaborar a máquina, mecanografiar, digitar o digitalizar.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO

Pereira, __/__/____

El profesional universitario de Cobro Coactivo en el ejercicio de sus facultades legales conferidas mediante la Ley 1066 de 2006 y los artículos 824 y siguientes del Estatuto Tributario.

Nombre: _____

Identificación No.: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

CONSIDERANDO

1°. Que el deudor de la referencia debe al **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, las obligaciones fiscales, de acuerdo con los documentos que se indican a continuación, más la actualización del valor de las sanciones pendientes del pago según el artículo 867-1 Estatuto Tributario. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 820 y siguientes del Estatuto Tributario.

FECHA DE COMPARENDO	DE	NRO. COMPARENDO	VALOR DEL COMPARENDO

Encontrándose la anterior providencia debidamente ejecutoriada, de ella se desprende una obligación expresa, clara y exigible de pagar en favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, una suma líquida de dinero, constituyéndose el título que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 98, 99 y 104 de la Ley 1437 del 2011 en concordancia con el artículo 828 del Estatuto Tributario, presta mérito para iniciar proceso para el cobro administrativo coactivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Por lo anterior expuesto, este despacho:

DISPONE

PRIMERO: Libra la orden de pago a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** y a cargo del señor(a) _____, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. _____ por la suma de (\$) _____ mas intereses de mora que se liquidan al momento de facturar, por los conceptos señalados en la parte motiva, más la actualizaciones que causen desde cuando se hizo exigible cada obligación y hasta cuando se cancele, mas las costas del presente proceso.

SEGUNDO: Advertir al deudor que dispone de 5 días hábiles siguientes a la presente notificación de esta providencia para canelar las deudas o proponer las excepciones legales que estimen pertinentes, conforme al artículo 830 y 831 del Estatuto Tributario.

TERCERO: Notificar este mandamiento de pago personalmente, previa citación para que comparezca el ejecutado, su apoderado o representante legal, dentro de los diez días siguientes a la misma. Si vencido el termino no comparece, se notificará por correo, conforme a lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario, concordante con el Art. 568 del Estatuto Tributario modificado por el Art. 58 del Decreto 0019 de 2012.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Subdirector(a) General, Operativa
Administrativa y Financiera

Tesorera

Profesional Universitario (E) Cobro Coactivo

NOTIFICO A:

Nombre: _____

Dirección: _____

Fecha: _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

JURISDICCION COACTIVA

RESOLUCION _____ QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN

El profesional especializado (a) en gestión de tesorería del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 140 y 159 de la Ley 769 de 2002, la Ley 1066 del 2006, el Decreto 4473 del 2006, la Ley 1437 del 2011 artículo 98 y S.S, la Resolución 000350 de Junio 16 de 2016 , la resolución 000064 de enero 26 del 2018 y Ley 489 de 1998 Art. 9, 824 y 825 Estatuto Tributario, en uso de sus atribuciones y...

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que se inicio proceso administrativo de cobro coactivo con el señor(a) _____ identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ por las siguientes obligaciones:

No DE COMPARENDO	FECHA	VALOR

Mas la actualización de las obligaciones que se causen desde que se hicieron exigibles hasta cuando se realice su cancelación total.

SEGUNDO: Que contra dicho deudor se profirieron los siguientes mandamientos de pago.

No DE MANDAMIENTO	FECHA DE GENERACION

TERCERO: Que trascurrido el término de 15 días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, sin que el deudor haya pagado las obligaciones ni propuesto excepciones como lo prevé el Art. 830 del Estatuto Tributario.

CUARTO: Que el proceso se adelanta teniendo en cuenta los trámites de Ley y no existiendo irregularidades procesales pendientes de resolver, es procedente dictar orden de ejecución tal como lo dispone el Art. 836 del Estatuto Tributario.

Por lo expuesto, este despacho...



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESUELVE

PRIMERO: Ordenar seguir adelante la ejecución en contra del señor(a) _____ identificado con la Cedula de Ciudadanía No. _____ por las siguientes obligaciones.

No DE COMPARENDO	FECHA	VALOR

Mas la actualización causada desde la fecha en que se hizo exigible la obligación hasta el momento en que se efectuó su cancelación total de conformidad con los Art. 634 del Estatuto Tributario junto con los gastos y costas del proceso.

Ordenar la investigación pertinente a fin de identificar bienes del deudor, para que una vez identificados se embarguen y secuestren y perfeccionar las existentes. Practicar la liquidación de crédito. Condenar en costas al ejecutado, previa su tasación.

Ordenar el remate de los bienes embargados y secuestrados que figuren dentro del proceso como de propiedad del deudor y de los que posteriormente se embarguen y secuestren.

Notificar la presente resolución por correo de conformidad con lo preceptuado en el Art. 565 incisos 1 del Estatuto Tributario advirtiendo que contra la misma no procede recurso alguno artículo 836 del Estatuto Tributario.

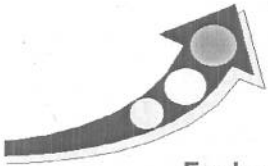
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira, a los _____

Profesional Especializado (a) en Gestión de Tesorería

Notificar a: _____

Dirección: _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Fecha: _____

AVISO DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN

AVISO DE CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN

Pereira, ___/___/_____

SEÑOR (a)

Identificación No. _____

Dirección:

Asunto: Aviso de Citación para Notificación.

Solicito a usted comparecer a este despacho con el fin de notificar el contenido del Mandamiento de pago No. _____ de fecha ___/___/___, proferido por la oficina de Cobro Coactivo del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, ubicado en la Cra. 14 Nro. 17-60 Locales 4,5 y 6 Pereira (RDA) teléfono 3294920 piso 2, Oficina de Cartera, en el horario de 8 am a 4 pm, jornada continua de lunes a viernes, en el término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de introducción al correo de esta comunicación.

Para el acto de notificación deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si es persona natural deberá presentar su cedula de ciudadanía
- Si se trata de apoderado deberá presentar su cedula de ciudadanía y el respectivo poder debidamente otorgado.
- Podrá delegar la notificación del acto en cualquier persona quien además de su cedula de ciudadanía deberá presentar poder, el cual no requiere presentación personal por parte de quien lo otorga. La delegación se refiere única y exclusivamente a la notificación de los actos, es decir, cualquier manifestación escrita o verbal que el delegado efectuó sobre el mandamiento administrativo se tendrá por no realizada en pleno derecho, de conformidad con lo establecido por el Art. 5 de la Ley 962 de 2005 y las demás que le sean concordantes

Si no comparece en el término antes mencionado la notificación se surtirá por correo, de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Cordialmente,

Subdirector(a) General, Operativa
Administrativa y Financiera

Tesorera

Profesional Universitario (E) Cobro Coactivo
Apoyo Jurídico

NOTIFICO A:

Nombre: _____

Dirección: _____

Fecha: _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO

En la fecha comparece al Despacho el (a) Señor(a) **"NOMBRE INFRACTOR"**, identificado(a) con "Tipo Documento" No. "Número documento de identidad", en calidad de ejecutado(a) en este Despacho por el no pago de MULTA POR INFRINGIR LAS NORMAS DE TRANSITO, IMPUESTA POR EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, mediante lo(s) procesos con:

RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO	PLACA	VALOR COMPARENDO

Con el objeto de recibir notificación personal del Mandamiento de pago expedido en su contra de conformidad con el artículo **568 y 826 del Estatuto Tributario**, en el cual se le ordena pagar la suma de **"VALOR MULTA EN LETRAS" PESOS M/L (\$"VALOR MULTA NUMEROS")**, a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, más los **intereses moratorios** a la máxima tasa legal permitida conforme al artículo **136 de la ley 1383 de 2010** desde el momento en que se hizo exigible la obligación, hasta que se verifique el pago de la suma adeudada más las costas del proceso si se llegaren a causar.

Se advierte que dispone de quince (15) días hábiles para pagar o para proponer excepciones.

Se hizo entrega del Mandamiento de Pago

NOTIFICADO: _____

IDENTIFICACIÓN No. _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO FIJO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO CELULAR: _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

“NOMBRE FUNCIONARIO”

“Cargo”

Módulo de Notificaciones

Hora de notificación, “Hora”

Pereira, “Fecha”

Señor (a): “NOMBRE INFRACTOR” –

CC No. “Número documento de identidad”

Dirección: “Dirección Infractor”

Ciudad: “Municipio Dirección”

Teléfono: “Teléfono Fijo”

Celular: “Teléfono Celular”

NOTIFICACIÓN POR CORREO DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Habiendo transcurrido el término de DIEZ (10) días hábiles, establecido por el Artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, para que compareciera a recibir notificación personal del Mandamiento de Pago librado en su contra el día “Fecha Proceso” por la Unidad de Cobro Coactivo del Instituto de Movilidad, por concepto de **INFRACCIONES DE TRÁNSITO**, el cual le fue informado mediante cita entregada en la dirección registrada en el expediente y/o en el sistema de Contravenciones QX, sin que se haya presentado, el Secretario(a), procede a **NOTIFICARLO POR CORREO** de conformidad con el artículo 826 ibídem y las demás normas complementarias.

Igualmente, queda advertido que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrá proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

Advertir que la presente notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Anexo copia del Mandamiento de Pago.

“Firma”

“NOMBRE FUNCIONARIO”

Profesional Univ. (e) cobro coactivo

Instituto de Movilidad de Pereira

RECIBIDO

Nombre: _____

C.C: _____

Fecha recibido: _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Elaboró: "NOMBRE FUNCIONARIO"

Revisó y aprobó: "NOMBRE FUNCIONARIO"

JURISDICCIÓN COACTIVA

AUTO PUBLICACIÓN

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 563 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 000350 de Junio 16 de 2016 y Resolución 000064 del 2018, habiéndose enviado la citación para notificación del mandamiento de pago y devuelta esta, bien porque la dirección es incorrecta – porque el infractor ya no reside allí, o porque la dirección es incompleta, se notifica el mandamiento de pago por correo que también es devuelto, después de ser enviado a la dirección aportada por el infractor en el comparendo.

Se procede entonces a realizar la notificación por aviso, en la página WEB del Instituto de Movilidad de Pereira, de conformidad con la Ley anti trámites, y la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario Art. 568 y las demás normas que le sean concordantes.

A los XXX días del mes de XXXXX del año XXXX

Tesorera



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
INVESTIGACION DE BIENES

Ciudad y fecha
Señores
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
Dirección.
Ciudad.

REFERENCIA: Cobro Administrativo Coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira

CONTRA: (nombre o razón social del ejecutado) _____
C.C. o NIT: _____
EXPEDIENTE N° _____

Apreciados señores:

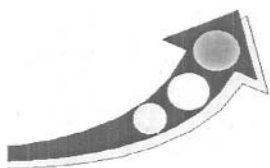
Comendidamente, y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 825-1 y 837 del Estatuto Tributario, en armonía con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, solicito a ustedes toda vez que desde la jurisdicción de Cobro Coactivo se adelanta un proceso de embargo, se sirvan informar a este despacho si el ejecutado de la referencia figura registrado como afiliado a esa Entidad. En caso afirmativo favor indicar la razón social de la empresa donde labora, dirección y sueldo que devenga.

Cordialmente,

FUNCIONARIO EJECUTOR

Dirección: Carrera 14 No. 17-60, locales 4-5 y 6
Centro comercial APEX

NOTA: El mismo texto se utiliza para oficiar a las entidades administradoras de los Fondos de Pensiones y Cesantías.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INVESTIGACION DE BIENES INMUEBLES EN EL IGAC

Ciudad y fecha

Señor(es)

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Cl 19 Cr9 L-8 Complejo Urbano Diario del Otún
Pereira - Risaralda

REFERENCIA: Cobro Administrativo Coactivo del Instituto de Movilidad
de Pereira

CONTRA: (nombre o razón social del ejecutado) _____

C.C. o NIT: _____

EXPEDIENTE N° _____

De conformidad con las facultades conferidas por el artículo 825-1 y 837 del Estatuto Tributario, en armonía con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, comedidamente solicito a ustedes informar si el ejecutado de la referencia aparece inscrito como propietario de bienes inmuebles.

En caso afirmativo favor informar la dirección, e indicar la clase, matrícula inmobiliaria, ubicación, notaría, fecha y lugar.

Cordialmente,

Funcionario Ejecutor

DIRECCIÓN, Carrera 14 No. 17-60, locales 4-5 y 6
Centro comercial APEX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Expediente N°

I

INVESTIGACIÓN DE BIENES COMERCIALES

Ciudad y fecha

Señor(es)

División Legal

CÁMARA DE COMERCIO

Dirección.

Ciudad.

REFERENCIA: Cobro Administrativo Coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira.

CONTRA: (nombre o razón social del ejecutado) _____

C.C. o NIT: _____

EXPEDIENTE N° _____

Para las diligencias ejecutivas que adelanta este despacho contra el ejecutado de la referencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 825-1 y 837 del Estatuto Tributario y artículo 59 Ley 788 del 2002, atentamente solicito a usted enviar con carácter urgente a esta oficina:

- Nombre y dirección de los establecimientos de comercio en los cuales aparezca como propietario.
- Copia del registro mercantil.

(Marcar con X el documento o documentos solicitados).

Cordialmente,

Funcionario ejecutor

Dirección: Carrera 14 No. 17-60, locales 4-5 y 6
Centro comercial APEX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INVESTIGACIÓN Y DIRECCIÓN R.U.T.

Ciudad y fecha

Señor

COORDINADOR R.U.T.

División Recaudación

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN

Santa Fe de Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Cobro Administrativo Coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira

CONTRA: (nombre o razón social del ejecutado) _____

C.C. o NIT: _____

EXPEDIENTE No _____

Para las diligencias ejecutivas que adelanta este despacho contra el ejecutado de la referencia, y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 825-1 y 837 del Estatuto Tributario, en armonía con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, atentamente solicito a usted informar con carácter urgente a esta oficina:

- Número de identificación tributaria (NIT) o C.C.
- Última dirección registrada en el R.U.T.

Cordialmente,

Funcionario ejecutor
Dirección: Carrera 14 No. 17-60, locales 4-5 y 6
Centro comercial APEX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO

Señores

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

Asunto: Solicitud de Acuerdo de Pago.

Yo, _____ identificado con C.C. No. _____ de _____, solicito me sea estudiada la posibilidad de aprobar acuerdo de pago por comparendo (s) No. _____ Del día _____, Por valor de \$ _____, por infracción a las normas de tránsito que reposa(n) a mi nombre en el Instituto de Movilidad de Pereira, lo anterior con el objeto de normalizar mi situación como deudor moroso(a) del Instituto y acogerme a los requisitos que para este propósito establece su entidad.

Para efectos de notificación declaro bajo la gravedad de juramento que mi dirección actual de residencia es. _____

Teléfono fijo de contacto. _____, Teléfono móvil. _____,

Correo electrónico. _____

Autorizo al Instituto de Movilidad de Pereira para recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, desistir, compartir, actualizar y transmitir de acuerdo con el procedimiento para el tratamiento de los datos personales en procura de cumplir con las siguientes finalidades:

1. Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del deudor aplicable al IMP.
2. Adelantar las acciones de cobro y recuperación de cartera en virtud de la naturaleza pública de los recursos adeudados.
3. Para el tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico.
4. Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (Dirección de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono)
5. Para autorizar la transferencia de sus datos personales a Entidades vigiladas por la Superintendencia financiera, así como cualquier otra Entidad con quienes el IMP



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- suscriba alianzas, convenios y/o contratos que tengan por objeto materializar servicios con el IMP.
6. Para transmitir información personal a terceros partes que hagan tratamiento de datos a modo de encargo, aspecto necesario para la ejecución de las operaciones del IMP.
 7. A su vez se solicita a los titulares de los datos sensibles de manera expresa, libre y voluntaria autorice el tratamiento de datos personales sensibles tales como el origen racial o étnico, datos biométricos, aspectos socioeconómicos y situaciones de vulnerabilidad al tenor de lo dispuesto en el art.6° de la Ley 1581 de 2012.
 8. En caso de que el deudor sea un menor de edad, obedeciendo al interés de salir al saneamiento de cualquier obligación cargada a su nombre e identificación, en cuyos casos estas autorizaciones serán suministradas por sus representantes legales o tutores o cualquiera que sea expresada por Ley posterior.
 9. El alcance de la autorización comprende la facultad para que el IMP le envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago y demás información relativa a las obligaciones o requerimientos legales referentes a esta Entidad, mismas que pueden ser enviadas a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.

Mis derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y la Ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos personales. Esto los puedo ejercer a través de los canales dispuestos por el IMP para la atención del público y observando la política de tratamiento de datos personales del IMP.

Pereira, (Mes) _____ (Día) _____ (Año) _____

FIRMA- _____

C.C. _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
RESOLUCIÓN DE ACUERDO DE PAGO No. _____

Por medio de la cual se concede plazo para la cancelación de una obligación por concepto de comparendo por infracción a las normas de tránsito, en el municipio de Pereira y se aceptan garantías.

El director del Instituto de Movilidad de Pereira, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el artículos 814; 814-3 y 824 del Estatuto Tributario Nacional; Ley 1066 de 2006; Decreto Reglamentario 4473 de 2006 y la resolución N° 0349 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que entre los suscritos a saber **LUISA FERNANDA VIDAL LEON**, actuando de calidad de tesorera del Instituto de Movilidad de Pereira, quien en adelante se denominará el **INSTITUTO**, y el,/la señor(a) _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ quien actúa en calidad de deudor y/o representante legal de las obligaciones de comparendo por infracción a las normas de tránsito No. _____, y quien en adelante denominará el **DEUDOR**, han celebrado el presente acuerdo de pago, el cual se rige por las disposiciones legales vigentes y por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO Y VALOR DE LA OBLIGACIÓN; El presente acuerdo tiene por objeto facilitar al deudor el pago de la deuda que tiene a su cargo a favor del Instituto de Movilidad de Pereira, por concepto de comparendo por infracción a las normas de tránsito, intereses moratorios y demás conceptos liquidados, por un valor de \$ _____, **SEGUNDA: FORMA DE PAGO;** El deudor se compromete y acepta cancelar la obligación mencionada en la cláusula anterior a orden del Instituto de Movilidad de Pereira de la siguiente forma. 1.) una cuota inicial por valor de \$ _____ y el saldo en ____ cuotas iguales, 2.) Las respectivas cuotas deberán ser



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

canceladas en las fechas y por su respectivo valor hasta completar las cuotas y el valor pactado de acuerdo con su plan de pago.

PLAN DE PAGOS

CUOT A NO.	FECHA DE PAGO	ABONO CAPITAL	VALOR CUOTA

PARAGRAFO: Si la fecha de pago coincide con día bancario no hábil, el pago deberá efectuarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha del vencimiento.

TERCERA: INCUMPLIMIENTO (CLAUSULA ACELERATORIA): las partes acuerdan que el incumplimiento por parte del deudor en el pago de **DOS (2)** cuotas pactadas o en el pago de cualquier otra obligación con el Instituto de Movilidad de Pereira, que surja con posterioridad a este acuerdo de pago, facultará a el Instituto de Movilidad de Pereira, para que expida el respectivo acto administrativo que deje sin vigencia el plazo pactado, lo cual dejará sin efectos la facilidad de pago y ordene hacer efectivas las garantías otorgadas, hasta la cancelación de la totalidad de la obligación garantizada, conforme a lo señalado en el artículo 814 – 3 del E.T.N, cobre los respectivos intereses moratorios, regrese la obligación hasta su saldo insoluto e inicie los trámites correspondientes para hacer efectiva la obligación por la vía de jurisdicción coactiva. **PARAGRAFO1:** La tesorera del Instituto de Movilidad de Pereira, oficiara el incumplimiento de este acuerdo a la Contaduría General de la Nación, a fin de reportar el deudor en el BDME acorde con el numeral 6 de artículo 2 de la ley 1066 de 2006. **PARAGRAFO 2;** El presente acuerdo contiene una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor del Instituto de Movilidad de Pereira, presta merito ejecutivo conforme a que establece el artículo 828 del E.T.N. **CUARTA;** El deudor ofrece como garantía _____, estipulada para este monto en el manual interno de cobro coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira, la cual debe cubrir el total de la obligación, más los intereses y sanciones causados, hasta el vencimiento del plazo. **PARAGRAFO:** En caso de que el



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

plazo de financiación sea inferior a un año y la sanción no supere los 45 SMDLV, no será necesario el otorgamiento de garantías por parte del deudor. **QUINTA: DOMICILIO;** Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Pereira.

SEXTA: NOTIFICACIONES: El deudor manifiesta bajo la gravedad de juramento que su domicilio actual para efectos de notificaciones es:

_____. **SEPTIMA: ANEXOS;** Hacen parte integral del presente acuerdo, los anexos siguientes: solicitud de acuerdo de pago suscrita por el deudor o apoderado, Fotocopia de la cedula y/o poder, comprobante de pago de la primera cuota. **OCTAVA: PENAL** El incumplimiento al acuerdo de pago genera por parte del deudor la obligación de cancelar además de los saldos insolutos un valor de un (1) SMMLV

Dado en Pereira a los _____ del mes de _____ de _____

LUISA FERNANDA VIDAL LEON

Tesorera

Expediente N°



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN QUE DEJA SIN VIGENCIA EL ACUERDO DE PAGO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

RESOLUCIÓN No. _____ del _____

Por medio de la cual se deja sin vigencia el acuerdo de pago No. _____ del _____ por concepto de (multas) _____, a Instituto de Movilidad de Pereira.

El Instituto de Movilidad de Pereira, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Art 814 -3 del Estatuto Tributario Nacional, Art 245 del Estatuto Tributario Municipal (Acuerdo 029 de 2015), Decreto Municipal 101 del 15 de febrero de 2007.

CONSIDERANDO

1. Que entre el Instituto de Movilidad de Pereira, y el (la) señor (a) _____ (el que suscribió el acuerdo de pago) identificado con la C.C. _____, quien actúa en calidad de (DEFINIR SI ES propietario y/o deudor solidario y/o representante legal) de las obligaciones para con el Instituto de Movilidad de Pereira, concepto de Comparendo No. _____ Por infracción a las normas de tránsito, en el cual se le facilitó al deudor, el pago de la deuda fiscal por un valor de _____ (ESCRIBIR EN LETRAS Y LUEGO INDICAR EN CIFRAS EL VALOR TOTAL DE ACUERDO DE PAGO CERRADO ENTRE PARENTESIS EJEM: MIL PESOS MCTE (\$1,000) , más los intereses moratorios y demás conceptos liquidados.

Que se hace la claridad que en el cuadro del plan de pagos relacionado a continuación, se descontaron los valores cancelados hasta la fecha y se indica el valor pendiente por pagar determinados de la siguiente forma:

PLAN DE PAGOS

Cuota	Fecha	Pago	S. Capital	Interés	Sanción	A. Capital	Financiación	Valor	Cuota
-------	-------	------	------------	---------	---------	------------	--------------	-------	-------

2. Que luego de revisada la base de datos, se comprobó que se ha incumplido el acuerdo de pago No. _____ del _____, por medio del cual se concedió plazo para el pago de la obligación suscrito con el Instituto de Movilidad de Pereira.

3. Que a la fecha el deudor(a) _____ solo ha cancelado _____ de las



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

_____ cuotas mensuales pactadas, las cuales fueron determinadas en el acuerdo de pago firmado el día _____ de _____ de 20____.

4. Que dentro del compromiso de pago, el deudor aceptó que en incumplimiento de lo pactado, se resolvería a favor del Instituto de Movilidad de Pereira, el plazo otorgado y le legitimaría para perseguir por la vía de jurisdicción coactiva la cancelación de la obligación, tal como se pacto en la siguiente cláusula:

CLÁUSULA TERCERA: INCUMPLIMIENTO (Cláusula Aceleratoria): Los suscritos acuerdan que en caso de incumplimiento por parte del deudor en el pago de tres (3) cuotas pactadas, facultará al Instituto de Movilidad de Pereira, (acreedor) para que mediante resolución deje sin efectos la facilidad para el pago, declare sin vigencia el plazo concedido, ordene hacer efectiva la garantía hasta el pago total de la obligación garantizada, conforme lo señala el artículo 814-3 del E.T.N., cobre los respectivos intereses moratorios e inicie los trámites pertinentes para el cobro por jurisdicción coactiva.

PARAGRAFO: El presente acuerdo contiene una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor del Instituto de Movilidad de Pereira, presta merito ejecutivo conforme lo establece el 828 del E.T. _____”

5. Que con fundamento en lo anterior este Despacho considera que se ha incumplido por parte del deudor el acuerdo de pago No _____, por medio del cual se concedió plazo para el pago de la obligación adeudada al Instituto de Movilidad de Pereira, y que a la fecha adeuda la suma de _____ (VALOR LO QUE ESTA PENDIENTE POR PAGAR (ESCRIBIR EN LETRAS Y LUEGO INDICAR EN CIFRAS EL VALOR QUE RESTA POR PAGAR DEL ACUERDO DE PAGO CERRADO ENTRE PARENTESIS EJEM: MIL PESOS MCTE (\$1,000) por concepto de capital, más los intereses y las costas que genere el proceso hasta la fecha de pago de la obligación, por lo que se debe declarar sin vigencia el citado convenio.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. Declarar sin vigencia el plazo otorgado en el acuerdo de pago ____ del ____ de 20__ suscrito con del Instituto de Movilidad de Pereira, para el pago de la obligación por concepto de Comparendo No. ____ por infracción a las normas transito, por el incumplimiento por parte de él (la) señor (a) _____ identificado con la C.C. _____, quien actúa en calidad de SANCIONADO, deudor solidario y/o representante legal de la obligación a favor del Instituto de Movilidad de Pereira,, adeudando un valor de _____ (VALOR LO QUE ESTA PENDIENTE POR PAGAR (ESCRIBIR EN LETRAS Y LUEGO INDICAR EN CIFRAS EL VALOR QUE RESTA POR PAGAR DEL ACUERDO DE



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PAGO CERRADO ENTRE PARENTESIS EJEM: MIL PESOS MCTE (\$1,000) por concepto de capital, más los intereses y las costas que genere el proceso hasta la fecha de pago de la obligación, por lo expuesto en la parte motiva.

SEGUNDO: Ordenar la reliquidación de los intereses de mora que se causaron a partir de la fecha de incumplimiento hasta el momento que quede ejecutoriada la presente Resolución.

TERCERO: Ordenar y hacer efectiva la garantía hasta que se realice el pago total de la obligación garantizada, conforme lo señala el artículo 814-3 del E.T.N y realizar el cobro respectivo de intereses moratorios e iniciar los trámites pertinentes para el cobro por jurisdicción coactiva.

CUARTO: Informar a la Tesorera del Instituto de Movilidad de Pereira, el incumplimiento del acuerdo No. _____ realizado por él (la) señor (a) _____ identificado con la C.C. _____, para que se efectué el Reporte a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, con el fin de que dicha entidad lo identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

QUINTO: Expedir los oficios respectivos a la oficina de registro de instrumentos públicos para el embargo del inmueble y/o oficios a las diferentes entidades financieras ordenando el embargo de las cuentas bancarias o en su defecto elaborar el despacho comisorio para realizar diligencia de secuestro del mismo.

SEXTO: Contra esta providencia 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 en debida forma, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 814-3.

SÉPTIMO: Notificar al deudor (DEUDOR SOLIDARIO O PROPIETARIO) _____ de la presente resolución a la dirección _____ (DE COBRO) teléfono _____ y al propietario _____ (DE COBRO) teléfono _____.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

TESORERA

E/ ESCRIBIR NOMBRE COMPLETO Y FIRMAN

EXPEDIENTE N°



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AUTO No.

POR EL CUAL:

SE DECRETAN MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO
No. XXXXXX

EI INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

El Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de sus competencias establecidas en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 443 del 2006, Ley 1437 del 2011 CPACA en concordancia con el Estatuto Tributario, Ley 1564 del 2012 y por delegación efectuada mediante la resolución N.º. 000350 del 2016

CONSIDERANDO

Que dentro del expediente obra mandamiento de pago en Auto No. xxx proferido el **DÍA** del **MES** de **20XX**, contra el deudor **NOMBRE DEL DEUDOR**, identificado con C.C. No. **XXXXXXXXXX**, a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**- por el no pago de la sanción impuesta al deudor mediante la orden de comparendo No. **XXXXXX** de fecha < **DIA/MES/AÑO**> por valor de **VALOR DE LA MULTA EN LETRAS** pesos (\$XXXXXXXX) Mc/te.

Que dentro del expediente obra la indagación de los bienes (XXXXXXXXXXXX) de propiedad de **NOMBRE DEL DEUDOR**, de la Oficina de (XXXXXXXXXXXX) de **CIUDAD-DEPARTAMENTO** en **NUMERO DE FOLIO** (X) folios, en los que se describe **NUMERO DE INMUEBLES O BIENES MUEBLES EN LETRAS** (XX) bienes (XXXXXX); y la respuesta del **DIA** de **MES** de **20XX**, en la que se remite información del (XXXXXXXXXXXX), apareciendo el deudor como titular de (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Que teniendo en cuenta que no ha realizado el pago efectivo de la obligación, para garantizar la cancelación de la misma, se ordenará la imposición de medida cautelar consistente en el embargo de los (XXXXXXXXXXXX) <CIUDAD DE LA OFICINA> de titularidad del deudor.

Por lo expuesto éste Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: DECRETAR el embargo y secuestro del bien <XX>, de propiedad del señor **NOMBRE DEL DEUDOR**, identificado con C.C. No. **XXXXXX**, conforme la parte motiva de la presente providencia.

SEGUNDO: DECRETAR el embargo y secuestro del <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX> del deudor **NOMBRE DEL DEUDOR**, identificado con C.C. No. **XXXXXX**, registrados en <XXXXXXXXXXXX> de **CIUDAD DE LA OFICINA**.

TERCERO: OFICIAR Oficina de <XXXXXXXXXXXX> de <XXXXXX>, de **CIUDAD DE LA OFICINA**, adjuntando copia del presente Auto, con el fin que se ejecute la anotación de la presente medida cautelar.

Contra este acto no procede recurso alguno.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Expedido en Pereira. a los DIAS (XX) días del mes de XXXX de 20XX.

CÚMPLASE

Prof. Universitario
Apoyo Jurídico
Jurisdicción Coactiva

Prof. Especializada gestión de tesorería.

MODELO DE PAGARE
PAGARE

Pereira, _____ de 20__.

PAGARE No. _____

_____ en calidad de **(Deudor)**, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, mayor de edad, de manera libre y con capacidad legal suficiente, por medio del presente escrito manifiesto, lo siguiente:

PRIMERO: que debo y pagare, incondicional y solidariamente, a la orden del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL**, en calidad de **(ACREEDOR)**, identificado con Nit. No. 816000558-8, y/o a la persona natural o jurídica a quien el mencionado acreedor ceda o endose sus derechos sobre este pagare, por la suma cierta de _____, (\$ _____). **PESOS MCTE.**

SEGUNDO: que el pago total de la mencionada obligación se efectuara en _____ (__) cuota (s), ósea hasta el día ___ del mes de _____ del año _____.
En el domicilio del acreedor y en su cuenta bancaria No. _____ Del banco _____.

TERCERO: INTERESES POR EL INCUMPLIMIENTO: Una vez declarado el incumplimiento del **DEUDOR**, por parte del **ACREEDOR** se le reconocerán a este último intereses moratorios sobre la suma debida, es así entonces que, pagaré al **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA Y/O REPRESENTANTE LEGAL** o a la persona natural o jurídica a quien el mencionado **ACREEDOR** ceda o endose sus derechos, e intereses de mora a la más alta tasa permitida por la ley, desde el día siguiente a la fecha de exigibilidad del presente pagare, y hasta cuando su pago total se efectúe.

CUARTO: CLAUSULA ACELERATORIA: El tenedor del presente pagaré podrá declarar vencidos la totalidad de los plazos de esta obligación o de las cuotas que constituyan el saldo de lo debido y exigir su pago inmediato ya sea judicial o extrajudicialmente, cuando el deudor entre en mora o incumpla una cualquiera de las obligaciones derivadas del presente documento.

QUINTO: GARANTIA PRENDARIA: Para respaldar el cumplimiento de la deuda aquí contraída, ofrezco en garantía como **DEUDOR y** a favor del **ACREEDOR**, la constitución de:

- 1- Hipoteca a favor del Instituto de Movilidad de Pereira y/o su representante legal. Aplica _____, No aplica _____.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

- 2- Prenda sobre vehículo automotor a favor del Instituto de Movilidad de Pereira y/o su representante legal. Aplica _____, No aplica _____.
- 3- Fiducia en garantía a favor del Instituto de Movilidad de Pereira y/o su representante legal. Aplica _____, No aplica _____.
- 4- Garantía bancaria o póliza. Aplica _____, No aplica _____.

Garantía que se presentará en documentos de ley aparte y se entenderán como que forman parte integral de este título valor.

SEXTO: Los gastos originados por este documento correrán a cargo de EL DEUDOR.

SEPTIMO: expresamente declaro excusado el protesto del presente pagare y los requerimientos judiciales o extrajudiciales para la constitución en mora.

OCTAVO: en caso de que haya lugar al recaudo judicial o extrajudicial de la obligación contenida en el presente título valor será a cargo **DEL DEUDOR** las costas judiciales y/o los honorarios que se causen por tal razón.

En constancia de lo anterior, se suscribe en Pereira a los ____ días del mes de _____ del año _____.

EL DEUDOR,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C No: _____ de _____.

DECLARO QUE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE PROCEDAN DESDE MI OBLIGACIÓN Y LAS DEMÁS QUE SURJAN POR DE LA CREACIÓN DE ESTE TÍTULO VALOR MI LUGAR DE DOMICILIO ES: _____.

MODELO DE OFICIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira,

Señores

(INSPECCIÓN DE TRANSITO / REGISTRADOR)

Aten: (Inspector(a)/Registrador).

(Dirección)

(Ciudad/municipio) - (departamento)

Referencia: Proceso Coactivo No. (Número de proceso) contra el señor (a) identificado con C.C. (Número de identificación) – Registro de medidas cautelares.

De manera atenta y dando cumplimiento al **Auto (número de auto)** emitido dentro del proceso coactivo **No. (xxxxx)** en contra del señor xxxxx identificado con C.C. (xxxxxx) nos permitimos solicitar que se inscriba el embargo ordenado sobre (descripción del bien) y se allegue a la mayor brevedad prueba del registro de la medida.

Si existen impedimentos legales para la inscripción de la medida, le solicito remitir, de forma inmediata, informe exponiendo la causa. En caso de no dar respuesta a la presente se procederá a la aplicación de las sanciones previstas en el Parágrafo 3 del artículo 839-1 del Estatuto Tributario.

Cordialmente,

Apoyo Jurídico
Prof. Universitario
Jurisdicción Coactiva

Prof. Especializada en Gestión de Tesorería

Anexo: Auto que decreta medidas cautelares

RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE VEHÍCULOS POR POSESION Y TENENCIA



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE VEHÍCULOS POR POSESION Y TENENCIA

RESOLUCIÓN DE EMBARGO N° _____

Ciudad y fecha (en letras)

El Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de sus competencias establecidas en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 443 del 2006, Ley 1437 del 2011 CPACA en concordancia con el Estatuto Tributario y por delegación efectuada mediante la resolución N° 000350 del 2016 que

CONSIDERANDO

1. Que contra del infractor identificado con C.C. (NIT) _____ se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en los siguientes títulos

CONCEPTO	TITULO	NUMERO	FECHA
Multa	Mandamiento de Pago		

Los cuales prestan mérito ejecutivo al tenor del artículo 828 del Estatuto Tributario.

2. Que no se obtuvo el pago de las obligaciones, por lo que, de acuerdo con el artículo 837 del Estatuto Tributario y el artículo 593 No 3 Ley 1564 del 2012, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO. ORDENAR el embargo de cualquier vehículo del cual el señor(a) _____, identificado con cedula de ciudadanía No _____ expedida en _____ ejerza la posesión material del mismo.

SEGUNDO. LIBRAR los oficios necesarios para dar cumplimiento a esta providencia.

TERCERO. Contra la presente resolución no se procede recurso alguno, de conformidad con el art. 833-1 del Estatuto Tributario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Nombre y firma del funcionario competente



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

COMUNICADO DE EMBARGO DE VEHÍCULO

Ciudad y fecha
Señores
SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Dirección.
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso Administrativo Coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira.

CONTRA: _____ . C.C. _____
Expediente No. _____

Mediante el presente comunico a usted, que este Despacho por Resolución No de fecha ordenó el EMBARGO del vehículo Placa No Marca Modelo Color, el cual figura como de propiedad del contribuyente de la referencia.

Por lo anterior, solicito a ustedes se sirvan tomar nota de la medida y proceder a su registro, remitiendo a este despacho certificado donde aparezca tal inscripción. En caso de no figurar el vehículo en cabeza del infractor favor abstenerse de registrar la medida y hacérselo saber.

Si ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá esta medida y se comunicará al juzgado que haya ordenado el embargo inicial y a este Despacho.

El incumplimiento de lo ordenado en la providencia citada dará lugar a responsabilidad solidaria con el infractor por el pago de la obligación. (Artículo 839-1 Parágrafo 3°. del Estatuto Tributario)

Para lo de su competencia, remito copia de la Resolución mencionada.

Cordialmente,

Nombre y Firma del Funcionario



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE VEHÍCULOS

RESOLUCIÓN DE EMBARGO N° _____

Ciudad y fecha (en letras)

El Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de sus competencias establecidas en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 443 del 2006, Ley 1437 del 2011 CPACA en concordancia con el Estatuto Tributario y por delegación efectuada mediante la resolución N° 000350 de 2016

CONSIDERANDO

1. Que contra del infractor identificado con C.C. (NIT) _____ se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en los siguientes títulos

CONCEPTO	TITULO	NUMERO	FECHA
Multa	Mandamiento de Pago		

Que de acuerdo a lo preceptuado en el Art. 5 de la Ley 1066 del 2006 y en concordancia con el Estatuto Tributario prestan mérito ejecutivo al tenor de los Artículos 98 y 99 de la ley 1437 de 2011. o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 828 del Estatuto Tributario

2. Que no se obtuvo el pago de las obligaciones, por lo que, de acuerdo con el artículo 837 del Estatuto Tributario, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO. ORDENAR el embargo del vehículo de placa N° _____, marca _____ modelo _____ color _____ de propiedad de _____ con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____

SEGUNDO. LIBRAR los oficios necesarios para dar cumplimiento a esta providencia.

TERCERO. Contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad al art. 833-1 del Estatuto Tributario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Nombre y firma del funcionario competente



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

COMUNICADO DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

Ciudad y fecha
Señor
REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
Dirección.
Ciudad

REFERENCIA: Proceso Administrativo Coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira

(CONTRA: _____ . C.C. o NIT _____ .

Expediente No. _____

Mediante el presente comunico a usted, que este Despacho por Resolución No de fecha ordenó el embargo del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No ubicado en el cual figura como de propiedad del contribuyente de la referencia.

Por lo anterior solicito a usted se sirva registrar la medida y enviar copia del certificado donde conste tal inscripción; en caso de no figurar el inmueble en cabeza del citado contribuyente, favor abstenerse de registrar la medida y hacérselo saber.

Si ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá esta medida y se comunicará al juzgado que haya ordenado el embargo inicial y a este Despacho.

El incumplimiento de lo ordenado en la providencia citada, dará lugar a responsabilidad solidaria con el contribuyente por el pago de la obligación. (Artículo 839-1 Parágrafo 3o del Estatuto Tributario).

Para lo de su competencia, adjunto remito copia de la Resolución mencionada.

Cordialmente,

Nombre y Firma del Funcionario.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

RESOLUCIÓN DE EMBARGO N° _____

Ciudad y fecha (en letras.)

El Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de sus competencias establecidas en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 443 del 2006, Ley 1437 del 2011 CPACA en concordancia con el Estatuto Tributario y por delegación efectuada mediante la resolución N° 000350 del 2016

CONSIDERANDO

1. Que contra el infractor _____ identificado con C.C. (NIT) _____, se inició proceso de cobro administrativo coactivo por las obligaciones contenidas en los siguientes títulos:

CONCEPTO	TITULO	NUMERO	FECHA

Los cuales prestan mérito ejecutivo al tenor del artículo 828 del Estatuto Tributario.

2. Que no se obtuvo el pago de las obligaciones, por lo que, de acuerdo con el artículo 837 ibidem, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO. ORDENAR el embargo del bien inmueble ubicado en (Dirección) de propiedad de C.C. registrado en el folio de matrícula inmobiliaria No. de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Privados de (también se pueden dar los demás identificadores prediales del inmueble como son cédula catastral, código dirección, código del sector, nomenclatura y los identificadores físicos como son los linderos).

SEGUNDO. COMUNICAR por oficio a la oficina correspondiente.

TERCERO: Contra la presente resolución no se procede recurso alguno, de conformidad con el art. 833-1 del Estatuto Tributario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Nombre y Firma funcionario competente.

Expediente N° _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

COMUNICADO DE EMBARGO DE SALARIOS

Señor(a):

Entidad con Nit. xxxxxxxx

Ciudad – Departamento

EJECUTANTE: INSTITUTO DE MOVILIDAD DE
PEREIRA, IDENTIFICADA CON
NIT.XXXXXX

EJECUTADO: XXXXXXXX

ACCION: PROCESO ADMINISTRATIVO DECOBRO

COMPARENDOS: XXXXXXXX

EXPEDIENTES: XXXXXXXX

De conformidad con los Artículos 837 y 839 del Estatuto Tributario Nacional, le comunico que mediante Resolución No XXXXXXXXXXXX, El Instituto de Movilidad del Municipio de Pereira, identificada con Nit. XXXXXXXX, en uso de las facultades conferidas por la resolución 000350 del 2016 y la resolución 000064 del 2018; ordenó el EMBARGO de la quinta parte de lo que exceda del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, que devengue su empleado(a), el (la) señor(a) XXXXXXXX, identificado(a) con XXXXXXXX No. XXXXXXXX.

Por lo anterior, le solicitamos a usted se sirva dar cumplimiento a la medida, procediendo a consignar a favor del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA esa quinta parte, limitado al doble de lo adeudado, es decir, a la suma de XXXXXXXX (\$XXXXXXX), conforme a los artículos 154 y 155 del Código Sustantivo del Trabajo, en la cuenta que para tan efecto ha dispuesto el despacho, **N° xxxxxxxxxxxxxx**, cuenta de depósitos judiciales del XXXXXXXX (“Dirección Entidad Bancaria”).

El incumplimiento de lo ordenado en la providencia citada, dará lugar a la responsabilidad con el deudor por el pago de la obligación (art. 837 y el párrafo 3° del art. 839-1 del Estatuto Tributario).



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Sírvase proceder de conformidad e informarnos al respecto, indicando el(los) aviso(s) o expediente(s), comparendo(s) y/o placa(s), nombre e identificación del deudor.

Cordialmente,

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”

In
stituto de
Movilidad
de Pereira

Elaboró: XXXXX
Revisó: XXXXXX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN DE EMBARGO Y SECUESTRO DE SALARIOS

Pereira, Fecha
EJECUTADO: XXXXXX

IDENTIFICACIÓN: XXXXX No. XXXXX

CONCEPTO:

Número Expediente	Acuerdo de Pago

El Instituto de Movilidad de Pereira, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 769 de 2002, expidió la(s) Resolución(es) 411058 del 28 de Septiembre de 2002, por medio de la cual se sanciona al señor (a) XXXXX, en razón al (los) acuerdo(s) de pago XXXXX, por infringir normas contenidas en el Código Nacional de Tránsito.

Mediante actuación procesal del día XXX de XXXX de XXXX, surtida por la Unidad de Cobro Coactivo, se profirió Resolución(es) de Mandamiento de Pago No. XXXXX a favor del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA y en contra del ejecutado, por la suma de XXXXXXX M/L (\$ XXXXX), más la indexación a que hubiere lugar de acuerdo al IPC, certificado por el DANE o el interés moratorio a la máxima tasa legal permitida y las costas que se llegaren a causar hasta el momento del pago total de la obligación.

Dado que dentro del término concedido por el artículo 830 del Estatuto Tributario el(a) ejecutado(a) no se allanó al pago de la obligación ni propuso excepciones o habiéndolas presentado no prosperaron, y considerando que el documento base del recaudo reúne los requisitos legales y por lo tanto presta mérito ejecutivo al tenor de los Artículos 98 y 99 de la ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 828 del Estatuto Tributario, es pertinente entrar a proferir Resolución que Decreta el Embargo y Secuestre del salario, que deviene el ejecutado como empleado de la empresa XXXXX, identificada con NIT XXXXX.

Con el propósito de lograr el pago de dicha obligación, EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, IDENTIFICADA CON NIT. XXXXX de conformidad con la resolución 000350 del 2016 y resolución 000064 del 2018.

RESUELVE

PRIMERO: DECRETAR LA MEDIDA CAUTELAR DE EMBARGO Y SECUESTRO, de la quinta parte del excedente del salario mínimo legal mensual vigente y de los demás factores que constituyan salario, devengado por el señor(a) XXXXXXX identificado con XXXXX No XXXXX como empleado de la empresa XXXX, identificada con NIT. XXXXX,



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

limitado al doble de lo adeudado, es decir a la suma de XXXXXX M/L (\$XXXXX), conforme los artículos 154 y 155 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por los artículos 3° y 4° de la ley 11 de 1984, artículo 837 y 838 del Estatuto Tributario Nacional y artículo 599 del Código de General del Proceso.

SEGUNDO: LIBRAR los oficios correspondientes para dar cumplimiento a la presente providencia.

TERCERO: Contra la presente resolución no se procede recurso alguno, de conformidad con el art. 833-1 del Estatuto Tributario.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”
Instituto de Movilidad de Pereira

DEL EMBARGO Y SECUESTRO EN DINERO DEPOSITADO EN CUENTAS DE AHORRO Y/O CUENTAS CORRIENTES

Ciudad y fecha
Señores
(Banco o Corporación) Dirección.
Ciudad

REFERENCIA: Proceso Administrativo Coactivo Instituto de Movilidad de Pereira.
CONTRA: _____
NIT o C.C. _____
Expediente No. _____

Comedidamente les comunico que dentro del proceso de cobro que este despacho adelanta contra el infractor de la referencia, se ordenó el EMBARGO de los dineros o bienes depositados en su entidad así:

1. De los depósitos de dinero que tenga en cuenta de ahorros y/o corriente de que sea titular en la oficina principal y en las sucursales y agencias de su entidad en todo el país. Esta medida comprende también los dineros que llegaren a depositarse a cualquier título, lo mismo que los rendimientos que ellos produzcan, conforme lo dispuesto por el artículo 593 numeral 10 del C G P.
2. De los depósitos y/o títulos valores de dinero que tenga por razón de bonos, certificados nominativos, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y títulos valores a la orden, en cuyo caso deberá registrarse el embargo en los libros correspondientes, comunicar tal hecho a esta Dependencia y seguir el procedimiento indicado por el artículo 593 numeral 6 del Código General del Proceso y artículo 839-1 del Estatuto Tributario y demás normas complementarias o concordantes. Una vez ejecutoriada esta orden administrativa le solicitamos comedidamente comunicar dicha circunstancia a esta Dependencia dentro de los tres (3) días siguientes. En caso de no ser posible el cumplimiento de la misma le solicitamos que nos comunique la imposibilidad de practicar la medida por inexistencia de depósitos.

Así mismo, informar a más tardar tres (3) días después del recibo de la presente, la existencia de cajillas de seguridad a nombre de alguno o algunos de los contribuyentes relacionados.

Se reitera la solicitud de informar sobre los hechos anteriores, sea cual fuere el sentido de la respuesta, a más tardar tres (3) días después de recibido el presente



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

documento, so pena de las sanciones previstas en el Estatuto Tributario Artículo 838-1, Parágrafo 3, y demás normas concordantes.

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO EJECUTOR



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN DE EMBARGO MUEBLES Y ENSERES

RESOLUCIÓN DE EMBARGO N° _____

“por la cual se ordena el embargo de bienes por el no pago de SANCIONES CODIFICADAS EN _____”

El Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de sus competencias establecidas en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 443 del 2006, Ley 1437 del 2011 CPACA en concordancia con el Estatuto Tributario y por delegación efectuada mediante la resolución N° 000350 del 2016

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que de acuerdo con las leyes en mención, son responsables directos del pago(s) de multas por las infracciones de tránsito los sujetos respecto de quienes se realice el hecho generador de la obligación.

SEGUNDO: Que en los archivos del Instituto de Movilidad de Pereira, aparece el deudor citado a continuación como titular de la multa(s) del comparendo(s) N° _____ con fecha _____

TERCERO: Que a pesar de haberse solicitado el pago de la obligación(es) contenida en la multa, este no se ha obtenido, por lo cual se hace necesario ordenar el embargo, posterior al mandamiento de pago según sea el caso.

RESUELVE:

PRIMERO: Como medida cautelar decretar el embargo de: Razón Social, las sumas de dinero (ya sean en salarios, honorarios o depósitos en cuentas de ahorro o corrientes, certificados de depósito o títulos representativos de valores en entidades financieras o compañías de seguros en todo el país) y de los derechos o créditos, que se encuentren a nombre de los contribuyentes que se relacionan a continuación; hasta por las sumas aquí establecidas:

SEGUNDO: Decretar el embargo de los siguientes bienes muebles y enseres:

TERCERO: Líbrese los oficios correspondientes y sus respectivos registros en las oficinas competentes.

SEXTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Nombre del funcionario competente



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN DE DESEMBARGO

RESOLUCIÓN N° _____
<fecha de expedición >

La profesional especializada en gestión de tesorería, en ejercicio de la competencia otorgada por la resolución 000350 de 2016 y,

CONSIDERANDO

1. Que el día ____ el señor _____ CC o NIT _____ en su calidad de _____ solicitó el DESEMBARGO del _____ (descripción del bien)

A. Que verificada la información se encontró que ...

O

B. Que ya realizó el pago o acuerdo de pago, etc

RESUELVE:

PRIMERO: Decretar el Desembargo registrado en (el folio de Matrícula Inmobiliaria No _____ correspondiente al inmueble ubicado en _____ de esta ciudad.

SEGUNDO: Remitir copia de la presente providencia a la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ para lo pertinente

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Apoyo Jurídico
Jurisdicción Coactiva

Profesional Especializado en Gestión de Tesorería



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

OFICINA DE COBRO COACTIVO

Pereira, Fecha

Oficio: XXXXXXXX

Señor(a):

XXXXXX

XXXXXXX

Ciudad

Le comunico que mediante resolución No. **XXXXXXXX**, El Instituto de Movilidad, resolvió la terminación del(os) proceso(s) por pago y levantamiento de la medida cautelar, en el proceso especial de cobro coactivo en contra de **XXXXXXXX**, identificado(a) con **XXXXXX**.

Por lo anterior, solicito que se levante la medida de embargo sobre de los dineros que se encuentren congelados, embargados o secuestrados, provenientes de los productos financieros que el(a) ejecutado(a) tenga en esa entidad y en el evento de existir retención hacer la devolución de los correspondientes dineros.

La medida cautelar de embargo fue ordenada por la UNIDAD DE COBRO COACTIVO DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA el día **XX de XXXX de XXXX**, mediante resolución No. **XXXXXXXX**, de ahí nuestra competencia para ordenar que se levante dicha medida por la terminación del proceso por pago.

Una vez tomada la atenta nota, le solicito respetuosamente expedir certificación y remitirla a este despacho.

Anexo: Copia de la Resolución No. **XXXXXXXX**.

Cordialmente,

“NOMBRE FUNCIONARIO”

“Cargo Funcionario”

Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: XXXXXX

La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos en cumplimiento de la Ley 527 de 1999 (Artículos 6 a 13) y de la Ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentra en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

Señor(a):

"Nombre Funcionario"
Director – Instituto de Movilidad de Pereira

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"

IDENTIFICACION: "Tipo de Documento" No. "Número documento de identidad"

Ref.: Aceptación del cargo como secuestre.

_____, auxiliar de la justicia, nombrado(a)
para actuar como secuestre mediante Resolución N° "Número de Resolución", declaro
que acepto el cargo para la cual fui encomendado y manifiesto cumplir con los deberes
y obligaciones del mismo.

Cordialmente,

IDENTIFICACION No: _____

TARJETA PROFESIONAL: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO CELULAR: _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, <FECHA>

REF.: PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO No. <XXXX> DE <AÑO> <NOMBRE DE LAS PARTES>

EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

En uso de sus facultades conferidas por el Art. 140 de la Ley 769 del 2002, Art. 5 de la Ley 1066 del 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006, Art. 48 de la Ley 1464 del 2012, en especial por la resolución 000350 del 2016 del IMP y la resolución 000064 del 2018 "por el cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR al Auxiliar de la Justicia, <NOMBRE DEL AUXILIAR> identificado con C. C. No. <XXXXXXXXXX> Residente en <DIRECCION>, quien hace parte de la lista de auxiliares de la justicia de <CIUDAD>.

SEGUNDO: COMUNÍQUESE para su posesión, y se le señalan como honorarios y/o gastos la suma de <CANTIDAD EN LETRAS > M/DA LEGAL <CANTIDAD EN NÚMEROS>MDA/LEGAL, acredítese su pago.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Apoyo Jurídico
Prof. Universitario
Jurisdicción Coactiva

Prof. Especializado(a) en Gestión de Tesorería

Nombre del Secuestre

Apoyo Jurídico
Prof. Universitario
Jurisdicción Coactiva

Prof. Especializada gestión de tesorería.

Observaciones

HORARIO DE ATENCIÓN:

Líneas de atención
"Dirección".



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Ref: "Consecutivo"

Pereira, "Fecha"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"

IDENTIFICACIÓN: "Tipo de Documento" No. "Número documento de identidad"

EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

En uso de sus facultades conferidas por el artículo 140 de la Ley 769 del 2002, artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006, en especial por la resolución 000350 del 2016 y resolución 000064 del 2018 del I.M.P. por el cual se adopta el reglamento interno de cartera.

Inicia la siguiente diligencia,

NRO EXPEDIENTE	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO

ACTA DE DILIGENCIA DE SECUESTRO

Siendo las ___:___ del día ___ de ___ de ___ se dispone este despacho para la práctica de diligencia de secuestro ordenada mediante Resolución No. "Número de Resolución", sobre el derecho en el inmueble con Matrícula inmobiliaria No. "Número de Matrícula", ubicado en la "Dirección Establecimiento" de la ciudad "Ciudad Dirección", propiedad de él (la) señor(a) "Nombre Propietario", identificado (a) con "Tipo de Documento" No. "Número documento de identidad", ejecutado en este proceso por no pago de la multa de Transito y/o Transporte, el Inspector comisionado, en asocio de la auxiliar de la justicia _____, quien toma posición del cargo de secuestro y jura cumplir con los deberes y obligaciones de su cargo, nos desplazamos a la "Dirección Establecimiento" de "Ciudad Dirección", lugar de ubicación del inmueble donde fuimos atendidos por: _____, obrando en calidad de _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____.

Una vez allí en el lugar, el despacho determino que efectivamente se trataba del inmueble embargado objeto de la medida de secuestro, cuyas especificaciones: Se encuentran en el certificado de libertad y su descripción es la siguiente:



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

En este estado de la diligencia se concede el uso de la palabra al enterante de la misma quien manifestó:

Encontrándose debidamente identificado y descrito el inmueble, se declara legalmente secuestrado y al no encontrar oposición jurídica alguna se hace entrega del bien al secuestre.

Al respecto EL SECUESTRE MANIFIESTA: Recibo en forma simbólica el inmueble objeto de la diligencia y

El despacho fijo como honorarios provisionales al secuestre la suma de _____
(\$ _____).

No siendo otro el objeto de la diligencia, se declara terminada y se firma en constancia por quienes en ella intervinieron.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Inspector
Instituto de Movilidad

Secuestre
Tel:

Escribiente
Enterante
Instituto de Movilidad

Tel:

Observaciones

HORARIO DE ATENCIÓN:

XXXXXX

Líneas de atención XXXXX

"Dirección".

Ref: "Consecutivo"



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"

IDENTIFICACIÓN: "Tipo de Documento" No. "Número documento de identidad"

Laves del vehículo:			Gabinete:		
Bumper delantero:			Luz interna:		
Direccionales delantera:			Llantas:		
Persianas:			Rines:		
Farolas dobles:			Repuesto:		
Exploradoras:			Manija de vidrio:		
Antena :			Palanca de emergencia:		
Plumillas:			Bumper trasero:		
Panorámicos:			Direccionales traseras:		
Radiador:			Stop :		
Tapa aceite motor:			Cocas de rines:		
Tipo carburación:			Luz de placa:		
Tarros de líquidos:			Punteras de bumper:		
Pito:			Estribos:		
Baterías:			Biseles:		
Corneta:			Botiquín:		
Espejo:			Manijas exteriores:		
Parasoles :			Tapa de gasolina:		
Cilindro de aire:			Gato hid() mec ():		
Radio pasa cintas:			Extintor:		
Cinturones :			Guardapolvos:		
Parlantes visibles:			Direccionales auxiliares :		
Encendedor:			Carpa :		
Cenicero:			Claraboya:		
Cojinería:			Tanques de gasolina:		
Tapetes de piso:			Licuada :		
Forros de cojines:			Material de tráiler:		
Reloj:			Carpa de tráiler:		
Kilometraje:			Barandas:		
Cabeceras:			Registradoras:		
Consola:			Número de sillas:		
Spoiler:			Crucetas:		



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Llave de expansión :			Extensión de cruceta:		
Destornilladores :			Llave de pernos:		
Llaves varias:			Alicates:		
Cables de inicio:			Conos de señalización:		
Retrovisor :					



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

En uso de sus facultades conferidas por el artículo 140 de la Ley 769 del 2002, artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006, en especial por la resolución 000350 del 2016 y resolución 000064 del 2018 del I.M.P. por el cual se adopta el reglamento interno de cartera.

Inicia la siguiente diligencia,

NRO. EXPEDIENTE	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO

ACTA DE DILIGENCIA DE SECUESTRO

Siendo las ____: ____ del día ____ de ____ de ____ se dispone este despacho para la práctica de diligencia de secuestro ordenada mediante Resolución No. XXXXXXXX, sobre el Vehículo de PLACA "Placa Vehículos" propiedad de él (la) señor(a) "Nombre Propietario", identificado (a) con "Tipo de Documento" No. "Número documento de identidad", ejecutado en este proceso por no pago de la multa de Transito y/o Transporte, el Inspector comisionado, en asocio de la auxiliar de la justicia _____, quien toma posición del cargo de secuestre y jura cumplir con los deberes y obligaciones de su cargo, nos desplazamos a sitio de la diligencia en el parqueadero: _____, ubicado en la dirección _____.

Una vez allí en el lugar, se procede a realizar la descripción del vehículo a secuestrar.

Las características del vehículo

PLACAS		MODELO	
CLASE		CHASIS	
MARCA		MOTOR	
LINEA		CAPACIDAD	
COLOR			

Inventario del Vehículo:

Teniendo en cuenta que no hay oposición jurídica que resolver, se DECRETA EL SECUESTRO DEL VEHÍCULO ANTES DESCRITO a lo que el secuestre manifiesta: _____.

Por concepto de honorarios provisionales se señalan en la suma de \$ _____.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

No siendo más el motivo de la presente, la misma se termina y se firma por los intervinientes en ella.

Inspector
Instituto de Movilidad

Secuestre
Tel:

Escribiente
Instituto de Movilidad

Enterante
Tel:

Observaciones

HORARIO DE ATENCIÓN:
XXXXXXX
Líneas de atención XXXXXX
"Dirección".



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, <DIA/MES/AÑO>

EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

En uso de sus facultades conferidas por el Art. 140 de la Ley 769 de 2002, Art. 5 de la Ley 1066 del 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006, en especial por la resolución 000349 del 2016 del I.M.P y la resolución 000064 del 2018 "por el cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera", y teniendo en cuenta que,

CONSIDERANDO

Que esta oficina decretó con auto de fecha <DIA/MES/AÑO>, dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo No. <NÚMERO PROCESO> en contra de <NOMBRE EJECUTADO> identificado con <CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT No.>, el embargo de los bienes de propiedad del ejecutado o de aquellos en los que es el poseedor legal de los mismos.

Que mediante Auto <DIA/MES/AÑO>, se dispuso el embargo del bien mueble identificado con escritura pública <XXXXXXXXXXXX> de la Oficina de Registro automotor de <CIUDAD>, y de propiedad de <NOMBRE EJECUTADO>.

Que dicho embargo se comunico mediante oficio <NÚMERO y FECHA>, el cual fue registrado en la anotación N° <XX> radicación <XXXXXXX> del folio de matrícula No <XXXXXXXXXX> de la Oficina de Registro Automotor de <CIUDAD>.

En atención a que se encuentra(n) debidamente inscrito(s) el (los) embargo(s) solicitado(s) este Despacho procede a señalar fecha y hora para llevar a cabo la diligencia de secuestro de los bienes que se relacionan a continuación:

<IDENTIFICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE.>

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: ORDENAR el SECUESTRO del bien <INMUEBLE > relacionado en la parte considerativa de esta providencia.

SEGUNDO: FIJAR el día <DIA/MES/AÑO.> a las <Hora exacta.> como fecha y hora para adelantar la diligencia de secuestro.

TERCERO: ORDENESE consultar la Lista de los Auxiliares de la Justicia, para designar el secuestre.

QUINTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el Art. 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

CÚMPLASE

Apoyo Jurídico
Jurisdicción Coactiva
Prof. Universitario
Pereira, Fecha

Prof. Especializada gestión de tesorería.

EJECUTADO: XXXXXXXXXXXX

IDENTIFICACION: XXXXX No. XXXXXX

NRO EXPEDIENTE	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

**AUTO N° XXXXXXXX REPROGRAMA
FECHA DILIGENCIA DE SECUESTRO**

Conforme a lo dispuesto en la Resolución No. XXXXXXXXX de XX de XXXX de XXXX, que se entiende como parte integrante de este acto, se procedió a practicar la diligencia de secuestro del inmueble distinguido con Matrícula inmobiliaria No. XXXXX, propiedad del(la) deudor(a) XXXXXXXX, ubicado en la XXXXXXXX de la ciudad de XXXXXX, no pudiéndose llevar a cabo por casos de fuerza mayor y/o caso fortuito, por lo expuesto se procede a fijar una nueva fecha:

Fijar como nueva fecha para que tenga lugar la diligencia de Secuestro sobre el derecho en el inmueble distinguido con Matrícula inmobiliaria No. XXXXXX, ubicado en la XXXXXXXX de la ciudad de XXXXXX, el día ___ de _____ de _____ a las ____:____.

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”
Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: XXXX
Revisó: XXXXXXXX

"La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos cumplimiento de la ley 527 de 1999 (Artículos de 6 a 13) y de la ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentre en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio".



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, Fecha

EJECUTADO: XXXXXXXX

IDENTIFICACION: XXXXX No. XXXXXX

NRO EXPEDIENTE	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO

**AUTO N° XXXXXX REPROGRAMA
FECHA DILIGENCIA DE SECUESTRO**

Conforme a lo dispuesto en la Resolución No. XXXXXXXX de XX de XXXX de XXXX, que se entiende como parte integrante de este acto, se procedió a practicar la diligencia de secuestro del Establecimiento de Comercio, bienes muebles y enseres, denominado XXXX, distinguido con Matrícula No. XXXXXXXXX, propiedad del(la) señor(a) XXXXXXXX, identificado (a) XXXXXXXX No. XXXXXXXX, ubicado en la XXXXXXXX de la ciudad de XXXXX, no pudiéndose llevar a cabo por casos de fuerza mayor y/o caso fortuito, por lo expuesto se procede a fijar una nueva fecha:

Fijar como nueva fecha para que tenga lugar la diligencia de Secuestro sobre Establecimiento de Comercio distinguido con Matrícula No. XXXXXXXX, ubicado en la XXXXXXXX de la ciudad de XXXXXXXX, el día ___ de _____ de _____ a las ____:____.

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”
Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: XXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, Fecha

EJECUTADO: XXXXXXXXX

IDENTIFICACION: XXXXXXXX No. XXXXXXX

NRO EXPEDIENTE	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO

**AUTO N° XXXXXX REPROGRAMA
FECHA DILIGENCIA DE SECUESTRO**

Conforme a lo dispuesto en la Resolución No. XXXXXXXXX de XX de XXXX de XXXX, que se entiende como parte integrante de este acto, se procedió a practicar la diligencia de secuestro del vehículo de PLACA: XXXX, MARCA: XXXXX, CLASE: XXXXX, LINEA: XXXX, MODELO: XXXX, COLOR: XXXX y CHASIS: XXXXXXXX; propiedad del(la) señor(a) XXXXXXXXXX identificado(a) con XXXXXXXX No. XXXXXXX, inmovilizado en el parqueadero XXXXXXX, ubicado en la XXXXXXX, no pudiéndose llevar a cabo por casos de fuerza mayor y/o caso fortuito, por lo expuesto se procede a fijar una nueva fecha:

Fijar como nueva fecha para que tenga lugar la diligencia de Secuestro sobre vehículo de PLACA: XXXX, MARCA: XXXXX, CLASE: XXXX, LINEA: XXXXX, MODELO: XXXX, COLOR: XXXX y CHASIS: XXXXXXXX, el día ___ de _____ de _____ a las _____:

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”
Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: XXXXXXX
Revisó: XXXXXXX

"La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos cumplimiento de la ley 527 de 1999 (Artículos de 6 a 13) y de la ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentre en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio".



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, Fecha

Ref: xxxxxxx_x

Señores:

ENTIDAD

Dirección

E-mail XXXXX

Ciudad, Departamento

EJECUTADO: XXXXXX

IDENTIFICACION: XXXXXX No. XXXX

ACCION: PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

NRO EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR DEUDA	TIPO RENTA

ASUNTO: Abstenerse de iniciar diligencia de secuestro

Cordial saludo.

El Instituto de Movilidad de Pereira Unidad de Cobro Coactivo, mediante Resolución No. XXXXXX, fijó fecha para practicar diligencia de secuestro del inmueble ubicado en la XXXXX de XXXXX, distinguido con matrícula inmobiliaria No. XXXXX, del Registro de Instrumentos Públicos de XXXXX, la cual, fue fijada para el XX de XXXX de XXXX.

Verificando en el sistema interno de contravenciones QX, se pudo constatar que el(la) señor(a) XXXXX identificado(a) con XXXXXX No. XXXXX, ejecutado en el proceso administrativo de cobro pagó la obligación adeudada, por consiguiente, le SOLICITAMOS abstenerse de practicar la diligencia de secuestro programada para la fecha.

De antemano pedimos excusa.

Cordialmente

“NOMBRE FUNCIONARIO”

“Cargo Funcionario”

Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: XXXX

Revisó: XXXXXX

"La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos cumplimiento de la ley 527 de 1999 (Artículos de 6 a 13) y de la ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentre en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio".



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, Fecha

Señores

Nombre Entidad

Dirección

E-mail: XXXXX

Ciudad, Departamento

REFERENCIA: XXXXXX

EJECUTADO: XXXXXXX

IDENTIFICACION: XXXXXXXX No. XXXXXXX

ACCION: PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

NRO EXPEDIENTE	COMPARENDO	FECHA COMPARENDO

EL INSTITUTO DE MOVILIDAD PEREIRA

En uso de sus facultades conferidas por el artículo 140 de la Ley 769 de 2002, artículo 5 de la Ley 1066 y su decreto reglamentario 4473 del 2006, en especial por la resolución 000350 del 2016 del I.M.P y la Resolución 000064 del 2018 "por el cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera", y el artículo 837 del Estatuto Tributario,

EXHORTA:

"Al señor Alcalde Municipal de XXXX de XXXX, al director(a) General de XXXXX y/o a la autoridad administrativa", para que se sirva designar al competente, para que previa fijación de fecha y hora, se digne practicar diligencia de secuestro sobre el inmueble propiedad del (la) señor(a) XXXXXXX, identificado(a) con XXXXXXX No. XXXXXXX, ubicado en XXXXXXX, en la dirección XXXXXXX, distinguido con la matrícula Inmobiliaria No. XXXXX.

Se le confiere al comisionado amplias facultades inherentes a la diligencia, como subcomisionar, nombrar y posesionar al secuestre, incluso las de allanar en caso de ser necesario, y de resolver reposiciones y conceder apelaciones contra las providencias que dicte, de conformidad con el artículo 112, 113 y 40 de la ley 1564 de 2012 o Código General del proceso, consecuentemente, queda investido de competencia para practicar el Despacho Comisorio encomendado, de conformidad con el artículo 40 ibídem, sin que sea indispensable la presencia de un funcionario adscrito al despacho que comisiona.

Los honorarios causados a favor del Secuestre nombrado por el despacho comisionado son asumidos por el demandado, y serán pagados una vez éste cancele la obligación adeudada, para ello, se requiere que el secuestre aporte



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

un número de cuenta bancaria, donde se le estará consignando dichos honorarios o en su defecto se ponga en contacto a los email o teléfono descritos a continuación.

Sírvase proceder de conformidad, informando la fecha y hora de la diligencia al e-mail, vía Telefónica al número: XXXXXXXX o por medio de correo certificado en la dirección XXXXXXXX, indicando el número de aviso, comparendo y nombre e identificación del deudor.

ANEXOS

"Copia del certificado de tradición y libertad con la inscripción de la medida cautelar."

"NOMBRE FUNCIONARIO"
"Cargo Funcionario"
Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: XXXXX
Revisó: XXXXXXXX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
INVESTIGACION DE BIENES - VEHICULOS**

Ciudad y fecha

Señores

SECCION AUTOMOTORES

Secretaria de Transito (o Movilidad) de _____

Dirección
Ciudad

REFERENCIA: Cobro Coactivo del Instituto de Movilidad de Pereira

CONTRA: (nombre o razón social del ejecutado) _____

C.C o NIT: _____

EXPEDIENTE N° _____

Apreciados señores:

Para asuntos relacionados con el ejecutivo de la referencia, y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 825-1 y 837 del Estatuto Tributario en armonía con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, comedidamente solicito a ustedes certificar con destino a esta oficina si el ejecutado de la referencia figura con matrícula en el registro terrestre automotor, como propietario de vehículo alguno.

En caso afirmativo, favor suministrar los datos para su correspondiente identificación, como: placas, marca, modelo, tipo color, etc.

Cordialmente,

FUNCIONARIO EJECUTOR

Dirección: Carrera 14 No. 17-60, locales 4-5 y 6
Centro comercial APEX



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

POSESIÓN DE PERITO AVALUADOR Y TÉRMINO PARA RENDIR DICTAMEN

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

En la ciudad de Pereira, a los ____ días del mes de _____ de 20__ se presentó a este Despacho el señor _____ identificado con la c.c. No _____ de _____, perteneciente a la lista de auxiliares de la justicia (o de la Administración Municipal) con el fin de tomar posesión del cargo de perito evaluador, designado mediante providencia de fecha _____. Acto seguido, el compareciente manifiesta que cumplirá fielmente con los deberes del cargo y que no concurre en él ninguna causal que le impida ejercerlo.

El Perito _____ El Ejecutor _____
Expediente N° _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"
IDENTIFICACIÓN: "Número documento de identidad"

NÚMERO DE EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR DEUDA	TIPO RENTA

AUTO N° "Número Auto"
AVALUO CON FINES DE REMATE

De conformidad con el parágrafo único del artículo 838 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 444 numeral 5 del del Código de General del Proceso y emitida y ejecutoriada la Resolución "Número Resolución" que ordena seguir adelante la ejecución, El instituto de Movilidad de Pereira, procedió a realizar el avalúo del bien embargado y secuestrado dentro de este proceso, inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No "Número Matrícula" y cuya ubicación del bien está en la "Dirección Inmueble" de "Municipio Inmueble". Propiedad de "Nombre Propietario", identificado con "Número documento de identidad".

AVALUO CATASTRAL certificad o <u>"Número Certificad o"</u> del <u>"Fecha Certificad o"</u>	AVALUO COMERCIAL	% DEL DERECHO EJECUTADO(A)	VALOR TOTAL A EJECUTAR

Adjunto Copia ficha Catastral

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

"Firma"

"NOMBRE FUNCIONARIO"
"Cargo Funcionario"
Oficina de Cobro Coactivo

Elaboró: "NOMBRE FUNCIONARIO"

La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos en cumplimiento de la Ley 527 de 1999 (Artículos 6 a 13) y de la Ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentra en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACITOR"
IDENTIFICACIÓN: "Número documento de identidad"

NÚMERO DE EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR DEUDA	TIPO RENTA

AUTO N° "Número Auto"
AVALUO CON FINES DE REMATE

De conformidad con el parágrafo único del artículo 838 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 444 numeral 5 del Código de General del Proceso y emitida y ejecutoriada la Resolución "Número Resolución" que ordena seguir adelante la ejecución, El instituto de Movilidad de Periea, procedió a realizar el avalúo del vehículo embargado y secuestrado dentro de este proceso, PLACA: "Placa", MARCA: "Marca", CLASE: "Clase", LINEA: "Línea", MODELO: "Año modelo", COLOR: "Color" y CHASIS: "Número Chasis" propiedad del(la) "Nombre Propietario", identificado con "Número documento de identidad".

AVALUO VEHÍCULO certificad o "Número Certifica do" del "Fecha Certifica do"	AVALUO COMERCIAL	% DEL DERECHO EJECUTADO (A)	VALOR TOTAL A EJECUTAR

Adjunto certificado expedido por la Dirección de Rentas Departamentales de Antioquia
NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

"Firma"

"NOMBRE FUNCIONARIO"
"Cargo Funcionario"
Oficina de Cobro Coactivo

Elaboró: "NOMBRE FUNCIONARIO"

La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos en cumplimiento de la Ley 527 de 1999 (Artículos 6 a 13) y de la Ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentra en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

NOTIFICACIÓN ÚNICA PARA EL USUARIO

Pereira, "Fecha"

Oficio: "Consecutivo Oficio"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"
IDENTIFICACIÓN: "Número documento de identidad"

RESOLUCION No. "Número Resolución" QUE DECLARA
EN FIRME EL AVALÚO.

Procede el Despacho a fijar el avalúo para el remate del bien inmueble con matrícula No. "Número Matrícula", debidamente embargado y secuestrado en el proceso en contra de "NOMBRE INFRACTOR", identificado(a) con "Número documento de identidad", y que en cumplimiento a la etapa procesal establecida en el numeral 4 del artículo 444 del Código General del Proceso, se procedió a dar avalúo a dicho bien y

CONSIDERANDO:

1° Que mediante el Auto número N° "Número Auto" se realizó el avalúo del bien en mención y se corrió traslado al(a) ejecutado(a), quien dentro del término legal no hizo ningún tipo de manifestación de que trata el parágrafo único del artículo 838 del Estatuto Tributario.

2° Que al realizar su estudio, el Despacho encuentra que involucra todos los aspectos que permiten establecer el valor del bien, ajustándose a la normatividad procesal establecida para tal fin.

Por lo expuesto, **EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** de conformidad con la resolución 000350 del 2016 y resolución 000064 de 2018;

RESUELVE:

PRIMERO: Acoger en su integridad y declarar en firme, el avalúo establecido en el Auto número No. "Número Auto", mediante el informe al que se refiere la parte motiva de esta providencia.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

SEGUNDO: Fijar el avalúo sobre el 15% del derecho del bien inmueble sobre el cual es propietario **“Nombre Propietario”**, identificado(a) con **“Número documento de identidad”**, sobre el inmueble con matrícula **“Número Matrícula”**, en la suma de **“Valor a ejecutar”** M/L PESOS (\$**Valor a ejecutar**).

CÚMPLASE.

“Firma”

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”
Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: “NOMBRE FUNCIONARIO”

La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos en cumplimiento de la Ley 527 de 1999 (Artículos 6 a 13) y de la Ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentra en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

NOTIFICACIÓN ÚNICA PARA EL USUARIO

Pereira, "Fecha"

Oficio: "Consecutivo Oficio"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"
IDENTIFICACIÓN: "Número documento de identidad"

NÚMERO DE EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR DEUDA	TIPO RENTA

RESOLUCION No. "Número Resolución" QUE DECLARA
EN FIRME EL AVALÚO.

Procede el Despacho a fijar el avalúo del vehículo de PLACA: "Placa", MARCA: "Marca", CLASE: "Clase", LINEA: "Línea", MODELO: "Año modelo", COLOR: "Color" y CHASIS: "Número Chasis", debidamente embargado y secuestrado en el proceso en contra de "NOMBRE INFRACTOR", identificado(a) con "Número documento de identidad", y que en cumplimiento a la etapa procesal establecida en el numeral 5 del artículo 444 del Código General del Proceso, se procedió a dar avalúo a dicho bien y

CONSIDERANDO:

1° Que mediante el Auto número N° "Número Auto" se realizó el avalúo del bien en mención y se corrió traslado al(a) ejecutado(a), quien dentro del término legal no hizo ningún tipo de manifestación de que trata el parágrafo único del artículo 838 del Estatuto Tributario.

2° Que al realizar su estudio, el Despacho encuentra que involucra todos los aspectos que permiten establecer el valor del bien, ajustándose a la normatividad procesal establecida para tal fin.

Por lo expuesto, **EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** de conformidad con el Decreto 1418 del 22 de septiembre de 2009, y el Decreto 2268 del 30 de diciembre de 2014;

RESUELVE:

PRIMERO: Acoger en su integridad y declarar en firme, el avalúo establecido en el Auto número No. "Número Auto", mediante el informe al que se refiere la parte motiva de esta providencia.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

SEGUNDO: Fijar el avalúo sobre el (15%) del derecho vehículo de PLACA: “Placa”, MARCA: “Marca”, CLASE: “Clase”, LINEA: “Línea”, MODELO: “Año modelo”, COLOR: “Color” y CHASIS: “Número Chasis”, propiedad de “Nombre Propietario” identificado(a) con “Número documento de identidad”, en la suma de “Valor Ejecutar” Mil M/L PESOS (\$“Valor Ejecutar”).

CUMPLASE

“Firma”

“NOMBRE FUNCIONARIO”
“Cargo Funcionario”
Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: “NOMBRE FUNCIONARIO”

La impresión en soporte cartular (papel) de este acto administrativo producido por medios electrónicos en cumplimiento de la Ley 527 de 1999 (Artículos 6 a 13) y de la Ley 962 de 2005 (Artículo 6), es una reproducción del documento original que se encuentra en formato electrónico firmado digitalmente, cuya representación digital goza de autenticidad, integridad y no repudio.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"
IDENTIFICACIÓN: "Tipo Documento" No. "Número documento de identidad"

NRO EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR DEUDA	TIPO RENTA

**RESOLUCIÓN No "Número Resolución" QUE ORDENA
PRACTICA DEL AVALUO**

Encontrándose debidamente ejecutoriada la Resolución No. "Número Resolución" que ordena llevar adelante la ejecución y, embargado y secuestrado los derechos que sobre el bien inmueble con matrícula inmobiliaria No "Número Matrícula", ubicado en "Dirección Inmueble" del Municipio de "Municipio Inmueble", propiedad de "Nombre Propietario", identificado(a) con "Tipo Documento" No. "Número documento de identidad", se procede ordenar como en efecto se hace, la práctica del avalúo del bien.

Por lo expuesto, **EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** de conformidad con el Decreto 1418 del 22 de septiembre de 2009, y el Decreto 2268 del 30 de diciembre de 2014;

RESUELVE

PRIMERO: DECRETAR el avalúo del derecho del 100%: sobre el cual es propietario "Nombre Propietario" identificado(a) con "Tipo Documento" No. "Número documento de identidad", sobre el inmueble con matrícula No "Número Matrícula", ubicado en "Dirección Inmueble" del Municipio de "Municipio Inmueble", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 838 en su párrafo, y el 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el artículo 444 ss y artículo 593 del Código de General del Proceso.

SEGUNDO: OFICIAR a la Subsecretaría de Catastro del Departamento Administrativo de Planeación, solicitando la ficha catastral del anterior inmueble.

CÚMPLASE

"Firma"

"NOMBRE FUNCIONARIO"

"Cargo Funcionario"

Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: "NOMBRE FUNCIONARIO"
Revisó: "NOMBRE FUNCIONARIO"



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Pereira, "Fecha"

EJECUTADO: "NOMBRE INFRACTOR"

IDENTIFICACIÓN: "Número documento de identidad"

NRO EXPEDIENTE	IDENTIFICADOR DEUDA	TIPO RENTA

**RESOLUCIÓN No "Número Resolución" QUE ORDENA
PRACTICA DEL AVALUO**

Encontrándose debidamente ejecutoriada la Resolución No. "Número Resolución" que ordena llevar adelante la ejecución, embargado y secuestrado el derecho sobre vehículo de placa "Placa Vehículos", propiedad de "Nombre Propietario" identificado(a) con "Tipo Documento" No. "Número documento de identidad", se procede ordenar como en efecto se hace, la práctica del avalúo de dicho rodante.

Por lo expuesto, **EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** de conformidad con el Decreto 1418 del 22 de septiembre de 2009, y el Decreto 2268 del 30 de diciembre de 2014;

RESUELVE

PRIMERO: el avalúo de los derechos del 100% del vehículo de PLACA: "Placa Vehículo", MARCA: "Marca", CLASE: "Clase", LINEA: "Línea", MODELO: "Año modelo", COLOR: "Color" y CHASIS: "Número Chasis", propiedad de "NOMBRE PROPIETARIO" identificado(a) con "Tipo Documento" No. "Número documento de identidad", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 838 en su parágrafo, y el 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el artículo 444 numeral 5 y artículo 593 del Código de General del Proceso.

SEGUNDO: OFICIAR a la Subsecretaría de Catastro del Departamento Administrativo de Planeación, solicitando la ficha catastral del anterior inmueble."

CÚMPLASE

"Firma"

"NOMBRE FUNCIONARIO"

"Cargo Funcionario"

Instituto de Movilidad de Pereira

Elaboró: "NOMBRE FUNCIONARIO"

Revisó: "NOMBRE FUNCIONARIO"



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES Y ORDENA SEGUIR ADELANTE
CON LA EJECUCIÓN

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

RESOLUCIÓN No. ____
(Ciudad y fecha)

La Profesional especializada Gestión de Tesorería del Instituto de Movilidad de Pereira, en ejercicio de la competencia otorgada por la Resolución 000350 de 2016 del IMP, procede al estudio de las excepciones presentadas por el señor _____ identificado con la C.C. _____ (o NIT) dentro del proceso de cobro adelantado contra _____ NIT _____, en respuesta al Mandamiento de pago numero _____.

HECHOS

1. El mandamiento de pago se notificó el día _____
2. (Las excepciones se presentaron en fecha ____ por fuera del término de quince días contados desde la notificación del mandamiento de pago), o
3. Las excepciones fueron propuestas por el ejecutado dentro del término legal así:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

Que revisados los antecedentes y los documentos probatorios que obran en el expediente se pudo determinar que:

XX

Por tanto

RESUELVE:

PRIMERO: Aceptar la(s) excepción(es) propuesta contra el o los Mandamiento(s) de Pago N° ____ por el señor _____ con cc _____ en relación con el proceso de cobro de obligación contenida en el mandamiento de pago Número _____, y

SEGUNDO: Ordénese la terminación o seguir adelante con el procedimiento de cobro frente a las obligaciones a que se refiere el artículo anterior.

TERCERO. Rechazar las excepciones propuestas al (los) Mandamiento(s) de Pago No. ____ por el señor _____ con cc _____ en relación con la obligación contenida en el mandamiento de pago. En consecuencia se ordena seguir adelante o terminar con la ejecución y con el remate de los bienes embargados y secuestrados.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

CUARTO: Contra el artículo tercero de la presente Resolución (EL QUE LAS RECHAZA) procede el recurso de reposición, ante el mismo funcionario que la profiere, dentro del mes siguiente a partir de la notificación de esta resolución, el cual de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Nombre y firma del funcionario Ejecutor



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE AUXILIARES DEL MUNICIPIO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

Solicitud de inscripción para conformar la lista de auxiliares de la Administración Municipal para los procesos administrativos de cobro coactivo.

Nombre y apellidos o razón social _____

Número de identificación o NIT _____

Dirección de residencia u oficina de la sociedad, sucursal o agencia

Ciudad _____

Teléfono _____

1. PARA PERSONAS NATURALES

Estado civil: _____

Sexo: _____

Fecha de nacimiento y lugar: _____

Estudios realizados: _____

Título obtenido: _____

Centros docentes que los otorgaron: _____

Certificado Judicial No. _____ Fecha: _____

2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

Escritura de constitución No. _____ Fecha _____ Notaría _____

Certificado de existencia y representación No. _____ Nit _____

Cámara de Comercio de _____ Fecha de expedición _____

Si la inscripción se realiza para ser secuestre, indique el lugar de guarda de los bienes.

Dirección _____ Teléfono _____

Firma _____ C.C.

Se deben anexar los siguientes documentos:

1. Pasado judicial vigente.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios con la expedición no mayor de tres meses.
3. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

ACTA DE REMATE

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

ACTA DE REMATE

Pereira, <Fecha en letras y números>

Ref.: Proceso Cobro Coactivo No.: <Nro. consecutivo> de <Año>
Ejecutado l: <Nombre del (la) ejecutado (a)>
Cédula de Ciudadanía: <Nro. Cédula>

En Pereira, siendo la hora ____ del día, <día> <mes> <año>, día y hora señaladas por auto de fecha <día> <mes> <año> para la diligencia de el remate decretado en este asunto, el funcionario ejecutor _____, en asocio de su secretario, se constituye en audiencia pública en el recinto del despacho con el fin de llevar a cabo la diligencia de remate del bien legalmente embargado, secuestrado y avaluado dentro del proceso coactivo de la referencia, tal como se dispuso en la resolución _____ de fecha <día> <mes> <año>. Seguidamente, se constató que la parte ejecutante realizó las publicaciones del aviso de remate en la cartelera y en la pagina web del INSTITUTO DE MOVILIDA DE PEREIRA, tal como lo ordena el artículo 450 del C. G. P, constancias que se incorporaron al expediente, así como el original del citado aviso de remate que fue publicado, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate. Así mismo, se tiene en el expediente, certificado de tradición y libertad del bien _____ actualizado expedido con cinco (5) días anteriores a esta diligencia.

A continuación, se procede a dar lectura en alta y clara voz al aviso de remate invitando al público presente para que haga sus ofertas por el bien _____ en subasta, el cual consiste en <_____.>, situado en la <_____.> y consta de <_____.>, el bien _____ tiene _____ número <_____.> de la Oficina de _____ de <_____.>, y fue adquirido por el ejecutado (a), señor (a) <_____.> por compra que efectuó al (a la) señor (a) <_____.>, elevada mediante _____ número <_____.>, elevada mediante _____ número <_____.> de _____, corrida en la Notaría <_____.>.

El bien se encuentra avaluado en la suma de \$<_____.>, siendo postura admisible la que cubra el 40% de dicho valor. A la hora _____ se hace presente el señor (a) <_____.> l (la) postor>, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. <_____.> de <_____.>, quien presenta el consignación número



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

_____ por valor de \$<_____> y manifiesta que se hace postura por el bien subastado y que en sobre cerrado ofrece por el mismo la suma de \$<_____>, oferta ésta que es aceptada por el funcionario ejecutor, teniendo en cuenta que dicha suma corresponde al 70% del valor dado al bien y que éste porcentaje es la base de la misma. Seguidamente, se hacen presentes los señores <_____> con cédula de ciudadanía <_____> de <_____> con consignación número _____ por valor de \$<_____> y <_____> con cédula de ciudadanía <_____> de <_____> con consignación número _____ por valor de \$<_____>; seguidamente se hace presente el señor <_____> con cédula de ciudadanía <_____> de <_____> y presenta consignación número _____ por valor de \$<_____>, siendo las _____ se empiezan a decepcionar las ofertas que mejoren las ya existentes, siendo las dos últimas ofertas la del señor <Nombre del postor> por valor de \$<_____>, y la del señor <_____> por valor de \$<_____> pesos M/cte. A la hora de las _____ de la tarde se puso en conocimiento del público presente éste último ofrecimiento, advirtiéndoles que si al conteo de tres no se mejora dicha oferta, se cerrará la licitación. Efectuado dicho conteo y sin que se hubiere hecho un mejor ofrecimiento, cerrándose la licitación, se adjudicó el bien inmueble en subasta arriba descrito y al señor <_____>, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. <_____> de <_____>, por la suma de \$<_____>. Presente el rematante, manifestó que acepta el remate y la liquidación que se le hace por estar a su entera satisfacción y no tener ningún reparo que hacer a la diligencia. Se le advierte al adjudicatario que dentro de lo tres (15) días hábiles siguientes a esta diligencia debe consignar a órdenes de este Despacho a la cuenta Nro. _____ el saldo del valor adjudicado en este proceso, que es la suma de \$<_____>, para completar el valor por el cual se le adjudicó el bien y consignar el valor restante del bien adjudicado a favor del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA. Al (os) otro (s) postor (es) se le (s) devolvió, en el acto, el porcentaje. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y firma una vez leída y aprobada.

<NOMBRE DEL FUNCIONARIO EJECUTOR>

<Cargo>

<NOMBRE DEL SECRETARIO>

<Cargo>

<NOMBRE DEL REMATANTE>



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AUTO APROBATORIO DEL REMATE EN PROCESO DE COBRO COACTIVO

AUTO APROBATORIO DEL REMATE

Ciudad y fecha

El día ____ de _____ de _____, tuvo lugar en este despacho el remate del bien _____ embargado en este proceso, habiendo sido rematado por la suma de _____ (\$) y como único (o mejor) postor el (la) señor(a) _____ a quien se le hizo la adjudicación correspondiente.

El rematante pagó el precio del remate, así: \$ _____ que consignó como porcentaje legal según consignación N° _____ y \$ _____ según consignación N° _____, ambos del Banco _____. Además, presentó el comprobante de pago.

Como se cumplieron las formalidades prescritas por la ley para hacer el remate del bien _____ y el rematante cumplió la obligación de pagar el precio dentro del término legal, es el caso de impartirle aprobación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 455 del C. G.P

Por lo expuesto, EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA,

RESUELVE

1. Apruébese en todas sus partes el remate en referencia.
2. Decrétese la cancelación de los gravámenes que afectan el bien (hipotecas, prendas y embargos). Comuníquese al registrador y al notario respectivo.
3. Cancélese el embargo y secuestro del bien rematado. Oficiése.
4. Inscríbese el remate y este auto en los libros respectivos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de este Circuito.
5. Expídanse al rematante copias del acta de remate y de este auto para que sean registradas y protocolizadas, las cuales le servirán de título de propiedad.
6. Entréguese por el secuestro, al rematante, el bien rematado. Oficiesele.
7. Dentro del término de _____ días, pónganse en manos del rematante los títulos de propiedad del inmueble rematado.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

8. Entréguese al acreedor el producto del remate hasta la concurrencia de su crédito y las costas, previa deducción de los gastos y honorarios del secuestre (si no está embargado).

Notifíquese y cúmplase.

El Tesorero

El Prof. Universitario
Apoyo Jurídico
Jurisdicción Coactiva



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AVISO DE REMATE EN CARTEL O PUBLICACIÓN WEB

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

AVISO DE REMATE

AVISO DE REMATE.- PUBLICACIÓN. ARTÍCULO 450 CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO. EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, ubicado en la ciudad de Pereira, Carrera 14 No. 17-60 Local 4,5 y 6. Mediante Resolución No. _____ del ____ de ____ de 20____, ha señalado el día ____ () de ____ a la hora de las ____ (____.) del año dos mil ____ (20), para llevar a cabo la diligencia de remate del bien _____ distinguido con _____, el cual se encuentra legalmente embargado, secuestrado y avaluado dentro del proceso de Cobro Coactivo con Título representado con el Mandamiento de Pagano._____.

Este bien se encuentra avaluado en la suma de _____(\$ _____). Se advierte que obra como secuestre, el/la señor(a) _____, quien será la persona encargada de mostrar el bien objeto de remate, el cual se encuentran custodia en los patios oficiales del I.M.P. ubicados en _____.

La licitación iniciará a las (_____) de la mañana del citado día y no se cerrará sino transcurrida _____ hora después desde su iniciación, será postura admisible la que cubra el valor del _____ del avalúo, equivalente a _____, previa consignación del cuarenta por ciento (40%) es decir la suma de _____ en el Banco _____ de la ciudad en la cuenta No. _____ del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA número _____. El anterior aviso se elabora para ser publicado mediante la inclusión en un listado conforme lo previsto en el artículo 450 del C.G.P, que se publicará por una sola vez en la cartelera y la pagina Web del I.M.P. La presente cartelera de publica en Pereira, a los _____ () días del mes de _____ de dos mil _____ (20____), en cumplimiento de lo dispuesto en la resolución No. _____ de fecha ____ de ____ de 20____, proferida en la



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

actuación en referencia, la cual fue notificada y se encuentra debidamente ejecutoriada.



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
DILIGENCIA DE REMATE**

El día..... de..... de, se constituyó el despacho en audiencia pública, cuyo día y hora fueron señalados en auto de fecha de de, para efectuar la diligencia de remate en el presente proceso ejecutivo adelantado por la JURISDICCIÓN DE COBRO COACTIVO del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA. contra El INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, teniendo en cuenta que se han llenado todos los requisitos exigidos por la ley, dados en los días....., ordenó que en la puerta del despacho se diera lectura al cartel que comunica el remate, lo que se hizo en las respectivas publicaciones en cartelera y en la pagina web del I.M.P, de conformidad con lo ordenado en el art. 452 del C.G.P

Para constancia se firma esta diligencia,

Funcionario ejecutor



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS

Ciudad y fecha (en letras)

Dentro del proceso administrativo coactivo de la referencia se profirió la Resolución No. ____ del ____, por medio de la cual se ordena seguir adelante la ejecución, providencia que se encuentra ejecutoriada, por lo que se procede a liquidar el crédito y las costas, con corte a _____.

1. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

TITULO N°	FECHA	VIGENCIA	MULTA	SANCION	TOTAL

SUBTOTAL _____

Se agregarán los intereses calculados de conformidad con las normas legales.

2. LIQUIDACIÓN DE COSTAS:

- Transporte diligencia de secuestro _____
- Honorarios cerrajero diligencia secuestro _____
- Honorarios secuestre _____

SUBTOTAL: _____

TOTAL: CRÉDITOS + COSTAS =

SON: (El total en letras)

Por lo antes expuesto, el suscrito Instituto de Movilidad de Pereira

RESUELVE

PRIMERO: Fijar en la suma de _____ que por concepto del crédito y las costas debe pagar a favor del Instituto de Movilidad de Pereira (o deudores) _____ C.C. _____

SEGUNDO: Correr traslado de esta liquidación al deudor(es), por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que considere pertinentes, para lo cual el expediente permanecerá a su disposición, en este despacho.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Nombre y Firma del funcionario
Expediente N°. _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

OFICIO SOLICITUD DE LEVANTAMIENTOS DE MEDIDAS CAUTELARES

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

Pereira,

Señores

(xxxxxxxx)

Aten: (xxxxx).

(Dirección)

(Ciudad/municipio) - (departamento)

Referencia: Proceso Coactivo No. (Número de proceso) contra xxxxxxxx identificado C.C. xxxxxx Levantamiento de medidas cautelares.

De conformidad con lo ordenado por el Auto No.(xxxx) de (00) de (mes) de (año), en el cual el Director del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA ordenó el levantamiento (**parcial o total**) de las medidas de embargo impuestas a xxxxxxxxx.

Le solicito realizar la anotación de levantamiento de la medida de embargo ordenada por este Despacho, mediante comunicación No. (xxxxx) **comunicación que ordenó la inscripción** de (00) de (mes) de (año), respecto de los bienes (**Descripción del bien**),

Una vez sea realizada la anotación en el registro, le solicito enviar a éste Despacho certificado en el cual conste el levantamiento de la medida cautelar.

Cordialmente,

Apoyo Jurídico
Jurisdicción Coactiva
Prof. Universitario

Prof. Especializada gestión de tesorería



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AUTO DE ARCHIVO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

Ciudad y fecha (en letras)

Se desprende del estudio del presente expediente, que la obligación que dio origen a la gestión de cobro contra el contribuyente de la referencia se encuentra cancelada en su totalidad, por lo que ha desaparecido la causa para proseguir con la misma.

Por lo anterior, este Despacho

RESUELVE

1. Dar por terminadas las actuaciones que se vienen adelantando contra el Contribuyente _____, identificado con c.c. _____, por las siguientes obligaciones:

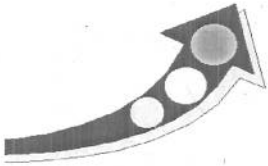
PERIODO CONCEPTO CUANTÍA IMPUESTOS -SANCIONES

2. Decretar el desembargo de (capturar información).
3. Endosar a favor del contribuyente los títulos de depósito judicial (capturar información).
4. Librense los oficios a que haya lugar.

Archívese el expediente

CÚMPLASE,

Nombre y Firma funcionario ejecutor
Expediente N° _____.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AUTO DE SUSPENSIÓN DEL PROCESO
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
AUTO DE SUSPENSIÓN

Ciudad y fecha (en letras)

Mediante comunicación No. ____ de fecha _____, proferida por _____, se informa que _____ lo que constituye prejudicialidad. Por lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 161 del C.G.P., el proceso debe suspenderse.

En mérito de lo expuesto, el suscrito Tesorero del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA.

DISPONE

PRIMERO: Declarar suspendido el proceso administrativo coactivo contra el señor _____, a partir del _____ por razón de <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX> indicada en la parte motiva.

SEGUNDO: Levantar las medidas cautelares dispuestas dentro del presente proceso (esta es una decisión discrecional, que puede o no adoptarse, según las circunstancias especiales que rodeen cada caso)

CÚMPLASE

Nombre y Firma del funcionario ejecutor
Expediente N° _____



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

AUTO DE TERMINACIÓN

Ciudad y fecha (en letras)

Se desprende del estudio del presente expediente, que la obligación que dio origen al proceso administrativo coactivo, contra el contribuyente de la referencia, se encuentra cancelada en su totalidad, según copia de los recibos de pago (o títulos o resoluciones de compensación) que obran al folio del expediente, por lo que ha desaparecido la causa para proseguir con el proceso.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo estatuido en el Artículo 833 del Estatuto Tributario, este Despacho

RESUELVE:

PRIMERO. Declarar terminado el presente proceso administrativo coactivo, contra el contribuyente _____ identificado con C.C. _____, por las siguientes obligaciones:

PERIODO CONCEPTO CUANTÍA IMPUESTOS -SANCIONES

SEGUNDO. Decretar el desembargo de _____

TERCERO. Endosar a favor del contribuyente los títulos de depósito judicial

CUARTO. Ordénese al secuestre rendir cuentas de su gestión, dentro de los diez días siguientes.

QUINTO. Líbrense los oficios a que haya lugar.

SEXTO. Cumplido lo anterior, archívese el expediente previa desanotación en los libros respectivos.

SÉPTIMO. Notifíquese al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario advirtiéndole que contra la presente no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Nombre y Firma funcionario ejecutor.
N°. Expediente _____



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

**AUTO PARA DECRETAR EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES
DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO**

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

AUTO No. XXXXX

POR EL CUAL:

**SE DECRETA EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES DENTRO
DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO No. xxxx**

EL Director del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

En uso de sus facultades conferidas por el Art. 140 de la Ley 769 de 2002, Art. 5 de la Ley 1066 del 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006, Art. 597 de la Ley 1564 del 2012, en especial por la resolución 000350 del 2016 IMP y la resolución 000064 del 2018 "por el cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera", y

CONSIDERANDO

Que dentro del expediente obra mandamiento de pago dictado **el (dia) de (mes) de (año)** contra el señor(a) xxxxxx identificado con C.C. xxxxxx, a favor del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA** por el no pago de la obligación contenida en, de fecha xxxxxx.

Que mediante Auto No. xxxx del xxxxx **de xxxx de xxxxx** se decretó la práctica de medidas cautelares, ordenando el embargo y secuestro de XXXXXXXXXXXX (**bien embargado**) de la **Oficina de (ente de registro)**.

Que la obligación por la cual se ejecutó al señor(a) xxxxxx fue cancelada mediante documentos allegados a la Oficina de Cobro Coactivo del **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, demostrando plenamente que las obligaciones por las cuales se ejecutó al señor(a) xxxxx fueron pagadas en su totalidad.

Que habiéndose registrado el pago efectivo de las obligaciones que fundaron el proceso de Cobro Administrativo por Jurisdicción Coactiva N° (**número de proceso**), no hay lugar para mantener las medidas tendientes a garantizar el cumplimiento de la obligación.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

Por lo expuesto éste Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: DECRETAR el levantamiento del embargo de xxxx (**bien embargado**) que fueron sujetas a la medida cautelar en el (**ente de registro**).

SEGUNDO: OFICIAR al (ente de registro) adjuntando copia del presente auto, con el fin que se efectúe la desanotación de la medida cautelar. Igualmente se solicitará a dicha entidad que envíe a esta Oficina, constancia de la actuación desplegada.

Contra éste acto no procede recurso alguno.

Expedido en Pereira. a los

CÚMPLASE

Apoyo Jurídico
tesorería.

Jurisdicción Coactiva

Prof. Especializada gestión de



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8**

AUTO QUE APRUEBA EL AVALÚO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

AUTO APROBATORIO DEL AVALÚO

Ciudad y fecha (en letras)

Procede el Despacho a fijar el avalúo del bien alinderado como se indica en el folio _____, embargado y secuestrado dentro de este proceso.

Para dicho efecto se acogió en su integridad el peritazgo rendido el día ____ de _____ de 20__ por el Dr. _____, visible a folios _____, el que se tiene como parte integrante de esta providencia, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1. Que de dicho peritazgo se corrió traslado al ejecutado, quien dentro del término legal no hizo ningún tipo de manifestación en relación con el mismo;
2. Que al estudiar el expediente, el Despacho encuentra que involucra todos los aspectos que permiten establecer el valor del bien, y sus apreciaciones y conclusiones se ajustan a la realidad;

En consecuencia,

RESUELVE

PRIMERO: Acoger en su integridad el experticio hecho por el Dr. _____, presentado el _____ al que se refiere la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: Fijar el avalúo del bien(es) en la suma de _____ pesos (\$ _____)

CÚMPLASE.

Nombre y firma funcionario competente



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

AUTO QUE DECLARA LA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

AUTO DE INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

Ciudad y fecha (en letras)

Según registro civil de defunción aportado al proceso, obrante a Folio ____ del expediente, el contribuyente falleció el día Por lo tanto y atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 826 del Estatuto Tributario debe citarse a los herederos para que concurran al proceso.

Se hace necesaria la interrupción de proceso de cobro para surtir el trámite de notificación del mandamiento de pago contra el causante al (los) heredero (s) señor (es)

En consecuencia,

DISPONE

PRIMERO. Declárese interrumpido el proceso administrativo coactivo contra el deudor a partir del de 20.....

SEGUNDO. Notifíquense los Mandamientos de pago a los herederos, señores: conforme al procedimiento indicado por el Artículo 826 del Estatuto Tributario, advirtiéndole que continuará el trámite procesal si no se acredita el pago de las obligaciones.

CÚMPLASE

Apoyo Jurídico
Jurisdicción Coactiva
Prof. Universitario

Prof. Especializada Gestión de tesorería



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

CONTRATO DE LIBRANZA PARA ACUERDOS DE PAGO

Entre _____ los _____ suscritos,
_____(aquí se deberá
consignar el nombre del representante legal de la empresa ó de la persona que
haya sido expresamente autorizada por este para la firma del convenio), mayor de
edad, con domicilio en _____ obrando en nombre y
representación _____ de
_____(aquí se
deberá consignar el nombre de la empresa), en su calidad de
_____(aquí se deberá consignar el cargo que ocupa en la
empresa), debidamente facultado para la suscripción del presente convenio, quien
en adelante se denominará LA EMPRESA y DARIO FERNANDO ACOSTA
CHAMORRO, mayor de edad, con domicilio en Pereira, obrando en nombre y
representación del INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, establecimiento de
orden municipal legalmente constituido con domicilio principal en la ciudad de
Pereira, en su calidad de Director General, quien en adelante se denominará EL
INSTITUTO, hemos celebrado el presente contrato que se regirá por las siguientes
cláusulas: PRIMERA: LA EMPRESA autoriza a EL INSTITUTO para que, dentro
de los lineamientos contenidos en el manual de cartera del INSTITUTO, se
otorgue a los empleados de LA EMPRESA acuerdo de pago por deudas de
contravenciones al código de tránsito, ocurridas dentro de la Jurisdicción del
INSTITUTO en el Municipio de Pereira, cuya cancelación se haga mediante
abonos mensuales que serán deducidos directamente por LA EMPRESA del
salario del respectivo empleado o del salario de sus codeudores, si es necesario.
SEGUNDA: LA EMPRESA se obliga de manera irrevocable a efectuar los
descuentos previstos y los que fueren necesarios para el pago de los créditos, del
salario que pague a sus empleados, en las proporciones que el INSTITUTO le
indique mediante comunicación que le envíe al momento de otorgar el acuerdo de
Pago, así como con la relación de descuentos que EL INSTITUTO le enviará con
una antelación de diez (10) días hábiles a la ejecución del descuento. Así mismo
LA EMPRESA se obligará a descontar las cuotas adicionales que resulten a cargo
del deudor y/o de los codeudores, bien sea como consecuencia de la variación de
los intereses remuneratorios o de la causación de intereses moratorios o bien,
porque por cualquier circunstancia no les haya sido descontado del salario y/o
presentaciones sociales, el valor de la(s) cuota(s) que dentro del plazo deben
pagar, en ambos casos, hasta la cancelación total de la deuda. TERCERA: Las
comunicaciones y toda la información a que se refiere la cláusula anterior las
enviara EL INSTITUTO a LA EMPRESA, y viceversa, según corresponda, en dos
formas: La primera en medio físico, por medio de una comunicación en dos
ejemplares, el uno con destino al archivo de LA EMPRESA y el otro para ser
devuelto a EL INSTITUTO con la firma del pagador o persona autorizada, La
segunda en medio magnético, con el fin de facilitar el cruce de información entre
EL INSTITUTO Y LA EMPRESA para los efectos de este convenio. CUARTA: Una
vez realizados los descuentos, LA EMPRESA se obliga a poner a disposición del



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

INSTITUTO su valor, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de realización del descuento. QUINTA: Así mismo, en caso de retiro del empleado-deudor o codeudor, si es del caso, por cualquiera causa del servicio de LA EMPRESA dentro de los términos de este contrato, LA EMPRESA se obliga a retener, de cualquier suma que salga a deber al empleado por concepto de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, etc., el saldo debido a favor de EL INSTITUTO, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 59, num 1, lit . b) y 149, num. 1 del Código Sustantivo de Trabajo. Las sumas retenidas en este caso, deberán ser puestas a disposición de EL INSTITUTO a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes al retiro del empleado y/o de los codeudores, según sea el caso. SEXTA: Por su parte, EL INSTITUTO se obliga a otorgar Acuerdo de pago a los empleados de LA EMPRESA siempre y cuando se den las siguientes circunstancias: a) Que el empleado solicitante reúna los requisitos previstos por EL INSTITUTO para realizar un acuerdo de pago. b) Que el trámite de la solicitud se cumpla de acuerdo con los reglamentos que EL INSTITUTO tiene al efecto. c) Que LA EMPRESA lo autorice mediante la firma y devolución del documento previsto en la cláusula tercera de este contrato. d) los acuerdos de pago celebrados mediante descuento de nomina, no están obligados a constituir póliza de seguros u otra garantía real. e) El valor de la cuota inicial estará entre el 10% y 50% de acuerdo a los valores regulados por el manual de cartera. SÉPTIMA: Se considera como parte integrante de este contrato la orden de descuentos a favor del INSTITUTO. OCTAVA: El presente contrato permanecerá vigente mientras LA EMPRESA tenga empleados que sean deudores o codeudores de EL INSTITUTO por concepto de acuerdo de pago con garantía de libranza y prestaciones sociales.

Para constancia se firma en _____ a los ____
días del mes de _____ de _____

LA EMPRESA

EL INSTITUTO