1. OBJETIVO

Desarollar la actividad ejecutiva para cobrar las deudas fiscales claras, expresas y actualmente exigibles que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, de conformidad con lo establecido en el Título II de la ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006, Código General del proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Decreto 019 de 2012, artículo 58 de la ley 610 de 2000 y normas que desarrollan el procedimiento administrativo coactivo contenido en el Estatuto Tributario.

1. ALCANCE:

Aplica para el proceso Sancionatorio y Coactivo, en lo relacionado con los procesos de jurisdicción coactiva, producto de los fallos con responsabilidad fiscal proferidos por el proceso misional de Responsabilidad Fiscal y multas proferidos en administrativo sancionatorio.

Inicia con la radicación del título ejecutivo (*Fallos y multas*), pasando a cobro persuasivo, indagación de bienes, cobro coactivo, medidas cautelares, acuerdos de pago, seguimientos a los acuerdos de pago, hasta el archivo del proceso bien sea por el pago, la revocatoria, la prescripción, la pérdida de fuerza ejecutoria o la nulidad.

1. DESARROLLO
   1. Base Legal

Contenida en el Normograma de la entidad (ver RGJ-04) relacionada con el proceso jurídico de Jurisdicción Coactiva.

* 1. Definiciones

Los procesos de Jurisdicción Coactiva en la Contraloría Departamental del Tolima, son de naturaleza administrativa, para hacer efectivo el cobro de los siguientes créditos fiscales provenientes de:

* Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en las providencias debidamente ejecutadas, proferidas por la Contraloría Departamental del Tolima.
* Resoluciones que impongan multa en procesos sancionatorios fiscales y/o disciplinarios, contenidas en providencias expedidas por la Contraloría Departamental del Tolima y que se encuentren debidamente ejecutoriadas.

Mandamiento De Pago: Es la providencia que ordena al ejecutado el pago de la obligación con los intereses desde que se hicieron exigibles hasta la cancelación de la deuda, señalando su tasa y demás modalidades; igualmente se señala el término para proponer excepciones a la misma.

Notificación : Es el acto procesal mediante el cual se entera o se da a conocer a las partes y demás interesados en forma real o presunta, las providencias, siendo el punto de partida para el cómputo de términos. Según lo estipulado en el artículo 120 del Código de Procedimiento Civil: "Todo término comenzará a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo conceda; si fuere común a varias partes, será menester la notificación a todas". Empezará en todo caso a correr a partir del día siguiente a la última notificación.

Notificación Personal: Se surte de manera directa e inmediata enterándole del contenido de determinada providencia al sujeto de derecho respectivo. (Artículos 565, 568 y 826 del Estatuto Tributario y los artículos 290 y 291 del CGP.)

Notificación Por Correo: La notificación por correo se practicara mediante envió de una copia del acto correspondiente a la dirección determinada y se entenderá surtida en la fecha de introducción al correo.

Notificación por conducta concluyente. Es una manera especial de tener por notificada a una de las partes en el proceso y exige ciertos requisitos a saber: Una manifestación de que la parte conoce determinada providencia o que la mencione en escrito que lleve su firma o verbalmente durante una audiencia o diligencia, caso en el cual, se dejará constancia escrita en el acta respectiva.

Notificación Del Mandamiento De Pago A Los Herederos: Cuando dentro de un proceso coactivo se tiene certeza de la muerte del demandado, el título que le dio origen es exigible contra los herederos, conforme lo preceptúa el art. 1434 del Código Civil Colombiano, siendo notificado conforme lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Liquidación Del Proceso: Una vez haya voluntad de pago, se ordenará la liquidación del crédito que incluye la obligación del capital y de los intereses moratorios que se causen desde la fecha de la ejecutoria hasta el pago de la primera cuota.

Acuerdos De Pago: Esta figura dispone la realización de un convenio entre el funcionario ejecutor y el ejecutado, para cancelar la obligación y las costas por cuotas, en cualquier etapa del proceso coactivo.

Cuota Fija Mensual: Es la amortización que se fija para la deuda mediante una serie de pagos uniformes que incluyen intereses y capital para el caso de acuerdos de pago.

Cuota Variable Mensual: Es la amortización que se fija para la deuda mediante una serie de pagos variables que incluyen intereses y capital para el caso de acuerdos de pago. Se calcula sobre los saldos a medida que se van amortizando los pagos parciales.

Deducible: Es el porcentaje por el cual la aseguradora deduce del valor asegurado por la ocurrencia de un siniestro.

Excepciones: Es la oposición y defensa invocada por el ejecutado para atacar la decisión que se tiene en su contra, o bien destruir, modificar o aplazar los efectos de las pretensiones de los títulos ejecutivos. Contra el mandamiento ejecutivo de pago proceden las excepciones contenidas en el artículo 831 del estatuto tributario.

Firmeza: Las providencias quedan ejecutoriadas en los siguientes casos: cuando contra ellos no proceda recurso alguno, cuando vencidos el termino para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma, cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, 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.

Interés: Es el porcentaje ordenado por la ley, que se cobra por mes o fracción sobre el capital cuando no se ha cancelado el valor de la obligación.

Intereses Moratorios: Es el interés causado por el no pago de una obligación en el momento que se hace exigible hasta el pago total de la obligación.

Número De Cuotas: Se refiere a la cantidad de pagos que se acuerden para cancelar la deuda.

Pérdida De Fuerza Ejecutoria: De acuerdo con el numeral 3 del artículo 91 del CPACA los actos administrativos perderán su fuerza ejecutoria cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme la administración no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.

Prestar Caución: Significa generalmente cualquier obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Las clases de caución son en dinero, reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros o de entidades de crédito legalmente autorizadas para esta clase de operaciones.

Rematante: Es la persona que resulta como adjudicataria en la subasta pública (remate) por ser el mejor postor.

Remate: Es la venta forzada que el funcionario judicial o administrativo hace de un bien mueble o inmueble, sustituyendo la voluntad del propietario, a quien formula la mejor oferta o postura, con el fin de cancelar la obligación contenida en el título.

Providencia Que Falla Las Excepciones Y Ordena Seguir Adelante La Ejecución: Esta se refiere a la decisión tomada por el funcionario ejecutor, con relación a las excepciones presentadas, para impugnar la validez de los títulos ejecutivos señalados en el art. 92 de la ley 42 de 1993.

Secuestre: Es un Auxiliar de la Justicia, encargado del depósito o administración de los bienes embargados dentro de un PRF o PJC.

Secuestro: Es la aprehensión material que se hace de un bien o conjunto de bienes que se entregan a una persona denominada secuestre, para que los tenga en depósito o como administrador, a nombre y órdenes del Funcionario Competente, para ser entregados cuando y a quien éste disponga.

Tasa De Interés Moratorio: Es el porcentaje establecido por ley que se cobra por el incumplimiento de una obligación

Acción De Prescripción Del Proceso de Jurisdicción Coactiva: Es un modo de extinguir las acciones o derechos por no haberse ejercido dicha acción y derecho, cuando ha transcurrido él termino de cinco años, desde la fecha de ejecutoria del título ejecutivo, sin que se haya notificado el auto de mandamiento de pago, implicando el impedimento para continuar el proceso y el archivo del mismo.

* 1. CONDICIONES GENERALES

Para el desarrollo adecuado de todo proceso de jurisdicción coactiva es indispensable tener en cuenta los siguientes aspectos:

* + 1. Documentos que constituyen título ejecutivo

Los documentos que constituyen título ejecutivo para iniciar el proceso de jurisdicción coactiva son:

* Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.
* Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas, proferidos por la Contraloría Departamental del Tolima
* Las resoluciones ejecutoriadas expedidas por la Contraloría, que impongan multas, una vez transcurrido el término establecido en ellas para su pago.
* Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de los municipios ó entidades descentralizadas del Departamento la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos por la ley.
  + 1. Cálculo de intereses moratorios para la liquidación del crédito, del ejecutado:

Formula Alcance Compañías

Responsables Fiscales

Sancionatorio M

En resumen el MONTO TOTAL DE LA DEUDA, se calcula así:

|  |  |
| --- | --- |
| Monto de la deuda | |
|  | Capital Inicial |
| **+** | Intereses moratorios |
| **+** | Costas del proceso (Publicación Aviso de prensa, Diligencias de Secuestro) |
| **=** | Total a Pagar o a Financiar |

6. ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO DE REFERENCIA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Recibir el título ejecutivo “complejo”, que puede provenir de:   * Proceso misional de Responsabilidad Fiscal * Proceso jurídico de Administrativo Sancionatorio que se encuentra en el proceso misional Sancionatorio y Coactivo | Profesional Especializado Asignado al proceso | Documentos soportes:  - del Fallo de Responsabilidad Fiscal  - de la multa por administrativo sancionatorio |
|  | Estudiar el título ejecutivo con los respectivos documentos que debe contener el expediente.  Revisando según el caso:   1. Si es Fallo con responsabilidad fiscal, se revisa el contenido del fallo, para verificar:  * números de cedulas y * números de pólizas y si corresponde a ese título ejecutivo al cual hace referencia * recursos que le han sido interpuestos (Auto interlocutorio, Auto de Apelación),  1. Si es resoluciones sancionatorias de multa, se revisa el expediente para verificar:  * números de cédulas, * cuantía de la sanción |
|  | Devolver el expediente en caso de estar incompleto, con memorando interno informando los documentos faltantes, a:   * Responsabilidad Fiscal * Sancionatorio y Coactivo, proceso jurídico Administrativo Sancionatorio   Para que sea completada la información. | Expediente incompleto |
|  | Radicar el Título Ejecutivo, cuando ya está completa la información, registrando así:   * Las Resoluciones de los procesos Administrativos Sancionatorios, asignando la letra “M” seguido del número que le corresponde en orden consecutivo * Los fallos, asignando la Letra “A” seguido del número que le corresponde en orden consecutivo | Libro Radicador de Sancionatorio y Coactivo  Registro en Cuenta de la AGR |
|  | Avocar conocimiento del cobro persuasivo:   * Diligenciar formato RSC-11, con la firma del Líder del proceso SC * Reportar a la Contraloría General, diligenciando el formulario de vinculación de Responsables Fiscales debidamente firmado por el líder del proceso Sancionatorio Coactivo, si el título ejecutivo recibido es un Fallo con Responsabilidad Fiscal, | Profesional Especializado Asignado al proceso  Líder del proceso SC | RCS-11 Auto avocando conocimiento  Formulario Información para incluir personas en el boletín de responsables fiscales 001 de la CGR |
|  | Iniciar negociación con el Responsable Fiscal y terceros civilmente responsables (aseguradoras)   * Se oficia o se llama al responsable, para comunicarle los actos proferidos * Transcurren tres (3) meses en este periodo de negociación * Se realiza indagación de bienes | Oficio invitación  Registro de llamadas telefónicas  Oficio indagación de bienes |
|  | Iniciar el Cobro Coactivo:  Pasado los tres (3) meses de la etapa persuasiva, se procede a:   1. Proferir el mandamiento ejecutivo de pago, que debe ser firmado por el líder del proceso SC, explicando:  * Origen del mandamiento ejecutivo * Detallando el número del proceso que ordena el pago a los responsables fiscales * Tener en cuenta que si la aseguradora durante la etapa persuasiva, cancela por cubrimiento de póliza, se debe inhibir de iniciar el proceso contra ella | Profesional Especializado y líder del proceso | RCS-12 Mandamiento ejecutivo de pago. |
|  | Remitir a Secretaría Común para Citar y Notificar el mandamiento ejecutivo de pago del Proceso de Jurisdicción Coactiva, aplicando las instancias y términos que para las citaciones, notificaciones y publicaciones se ha definido por Ley, a los responsables fiscales y terceros civilmente responsables para que comparezcan en los términos de Ley.  Los términos son los siguientes:   * Al Responsable Fiscal, para que comparezca en un término de 10 días, | Profesional Especializado asignado a jurisdicción Coactiva | Libro Radicador del Proceso Sancionatorio y Coactivo |
|  | Citar, notificar, por parte de Secretaría Común, en los términos e instancias que la Ley determina para el mandamiento ejecutivo de pago, y de acuerdo a lo detallado en el documento “PGE-01 Procedimiento Actuaciones de Secretaría Común”  Se notifica:   * el contenido del mandamiento ejecutivo, * el número del Proceso de Jurisdicción Coactiva * y los responsables fiscales o los sancionados   Si el ejecutado no concurre a notificarse personalmente se aplican las instancias de notificación contempladas en la Ley que se detallan en “PGE-01 Procedimiento Actuaciones de Secretaría Común” | Proceso de Gestión de Enlace – Secretaría Común – funcionario asignado a notificaciones | Formatos de Gestión de Enlace – Secretaría Común RGE- 53, RGE -54, RGE-55, RGE-56  Oficio Citación a Responsables fiscales y Aseguradoras. |
|  | Descargar del Libro Radicador de Sancionatorio Coactivo cuando al terminar los términos de notificación en Secretaria Común regresa el expediente a Sancionatorio y Coactivo |  | Libro Radicar de Gestión de Enlace – Secretaría Común |
|  | Verificar que dentro del plazo de 15 días, una vez surtidas las notificaciones, el deudor, realice:   * El pago del monto de la deuda con sus respectivos intereses * La proposición de excepciones mediante escrito. | Profesional Especializado asignado a jurisdicción Coactiva | Documentos que comprueban recaudo  Documentos de la formulación de excepción |
|  | Verificar si:   * Se realiza pago total de la obligación, se archiva el proceso * Se realiza pago parcial de la obligación, se puede realizar archivo parcial del proceso (condena solidaria, aseguradora) | Expediente Archivado Total o Parcialmente |
|  | Decidir excepciones:  En caso que se presenten excepciones, el funcionario decidirá sobre ellas dentro del mes siguiente a la presentación, ordenando previamente la práctica de pruebas, cuando sea del caso.  Garantizar el derecho a la defensa. | Providencia  Que puede declarar No probadas, total o parcialmente probadas |
|  | Declarar y ordenar terminación del proceso:  Si se encuentran probadas las excepciones, así se declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere el caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubiere decretado. |
|  | Remitir a Secretaría Común para Citar y Notificar la providencia que resuelve excepciones propuestas contra el mandamiento ejecutivo de pago. | Libro Radicador del Proceso Sancionatorio y Coactivo  Providencia |
|  | Citar y notificar personalmente a los responsables para notificar la providencia que resuelve excepciones propuestas contra el mandamiento ejecutivo de pago. | Proceso de Gestión de Enlace – Secretaría Común – funcionario asignado a notificaciones | Formatos de Gestión de Enlace – Secretaría Común RGE- 53, RGE -54, RGE-55, RGE-56 |
|  | Resolver recursos de reposición, si es interpuesto:  Contra el auto que resuelve las excepciones procede recurso de reposición dentro del mes siguiente a su notificación, el cual deberá resolverse dentro del término establecido en el artículo 86 de la ley 1437 de 2011. | Profesional Especializado asignado a jurisdicción Coactiva | Auto que resuelve excepciones |
|  | Elaborar liquidación y acuerdo de pago:   * En caso que el responsable tenga voluntad de pago se elabora liquidación o firma acuerdo de pago. * Si el deudor no paga ni presenta excepciones, se preferirá auto que ordene seguir adelante con la ejecución y el remate de bienes si existen medidas cautelares decretadas previamente. * En caso contrario se indaga bienes y se ordena en dicho auto el embargo y secuestro de los bienes de los que se tenga conocimiento. * Si al momento de proferir el auto que ordena seguir adelante con la ejecución se desconocen bienes del deudor, se envía oficio de solicitud de reporte de bienes a la Oficina de Instrumentos Públicos y de Tránsito. Si el responsable labora en una entidad se envía Oficio solicitando la fecha de vinculación y la clase de relación laboral. * Cuando se el responsable realiza los pagos se debe tener en cuenta:   + Número del proceso   + Nombre del ejecutado   + Fecha de la consignación   + No de cada título   + Detalle de la operación   + Cantidad de cada ingreso   + Cantidad de cada egreso   + Saldo | Liquidación  Acuerdo de Pago |
|  | Revisar cumplimiento de acuerdo de pago, en caso que el responsable fiscal lo haya suscrito:   * Si el responsable firmó un acuerdo de pago, revisa el cumplimiento a dicho acuerdo. * Se da suspensión de las actuaciones procesales, mientras se esté dando cumplimiento al acuerdo de pago * En caso de incumplimiento de pago se revoca el acuerdo y se pasa a la etapa procesal siguiente | Acuerdo de Pago  Y se profieren documentos de acuerdo al cumplimiento y al avance del acuerdo de pago. |
|  | Proferir Auto que revoque acuerdo de pago, cuando se incumple este y se ordena reanudar el proceso en caso de incumplimiento   * En caso de que el Responsable Fiscal no haya cancelado la cuota, se envía Cuenta de cobro. | Profesional Especializado asignado a jurisdicción Coactiva | Auto que Revoca acuerdo de pago.  Cuentas de cobros. |
|  | Proferir auto para seguir ejecución  Se da ejecución de las medidas cautelares:   * Cuando se registra el embargo, se ordena el secuestro del bien y posterior remate del mismo. * En el caso de embargo de salarios, se oficia al pagador para registre y efectúe los respectivos descuentos. * Si continua el proceso, se profiere auto que ordena el avalúo de los bienes y se designa perito, posteriormente se traslada el dictamen pericial * Se realiza el traslado del dictamen pericial * Se profiere auto de declare el avalúo de los bienes. * Se profiere auto que declare fecha y Hora para la diligencia del remate. * Auto que apruebe el remate * Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva el proceso ejecutivo. * Se libran oficios. * Se materializa el archivo | Profesional Especializado asignado a jurisdicción Coactiva | Auto que declare fecha y Hora para la diligencia del remate.  Auto que apruebe el remate  Formatos RSC-13, RSC -14, RSC-15 |
|  | Verificar si el deudor se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, en el auto que archive y termine el proceso se ordenará la respectiva exclusión del deudor. |  | Auto de archivo de proceso.  Formulario Información para excluir personas en el boletín de responsables fiscales 002 |
|  | Revisar Términos para la obtención del pago (5 años) sopena de aplicar prescripción |  | RGC-18 |