

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 1 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

El suscrito

Alcalde Municipal de Málaga, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política en su artículo 116, establece que excepcionalmente la Ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales a determinadas autoridades administrativas.
2. Que 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.
3. Que en el inciso 1 del artículo 2 de la ley 1066 del 29 de julio de 2006 dice: "Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Manual Interno de Recuperación 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."
4. Que la expedición de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual se dictaron normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 5 estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, la aplicación del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 2 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

5. Que mediante el decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, se reglamentó la citada Ley 1066, estableciendo las mencionadas condiciones y en su artículo 6 reiteró la obligatoriedad de las entidades públicas de expedir su propio reglamento interno.
6. Que se requiere definir las políticas, criterios y procedimientos para adelantar el cobro persuasivo, coactivo y para la suscripción de facilidades para el pago de las obligaciones en mora, así como el oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
7. Que para el manejo efectivo del cobro coactivo, es necesario adoptar el Manual Interno de Recuperación de Cartera a través del procedimiento administrativo coactivo, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario.
8. Que a la luz de los postulados de eficiencia, eficacia y economía, es pertinente el desarrollo de actividades que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos administrativos que se siguen al interior de la administración pública.
9. Por lo anteriormente expuesto.

DECRETA

ARTICULO 1: Adoptar el Manual Interno de Recuperación de Cartera de la Alcaldía Municipal de Málaga, tal como lo ordena el artículo numeral 1, artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 6 del Decreto 4473 de 2006, con el fin de facilitar el cumplimiento a los deudores morosos de impuesto predial, industria y comercio, cobro de partes pensionales y otros y se presentan tres alternativas para pago o facilidades de pago.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 3 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

ARTÍCULO 2. Disposiciones finales. El proceso de jurisdicción coactiva se regirá por las disposiciones que sobre este tema regula el Código de Procedimiento Civil, las situaciones que no puedan ser resueltas por Reglamento Interno de Recaudo de Cartera que se adopta mediante el presente Decreto se regirán por las normas especiales que regulan la materia y los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 3. Firma Mecánica. Las actividades descritas en los artículos anteriores podrán realizarse de manera sistematizada, para lo cual se permitirá la firma mecánica en la expedición de los requerimientos, previa definición de las condiciones mínimas de seguridad.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL INTERNO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA:

Este reglamento interno se expide en cumplimiento a la Ley 1066 de 2006 y su decreto reglamentario 4473 de 2006 y tiene como finalidad establecer el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro por jurisdicción persuasiva y coactiva en la Alcaldía Municipal de Málaga, responsable del recaudo de las obligaciones a su favor, tanto para los impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales; como para los conceptos no tributarios objeto de recaudo, aplicando las disposiciones del Estatuto Tributario y demás normas de carácter legal.

Conforme lo establecido por la Ley 1066 de 2006 y su Decreto reglamentario 4473 de 2006, el procedimiento a seguir para el cobro coercitivo de las obligaciones en mora a

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 4 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

favor del Municipio es el descrito en el Estatuto Tributario, Código Civil, Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, Código de Comercio y demás normas concordantes, teniendo en cuenta que se trata de un privilegio de la administración pública que consiste en que la misma, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales, puede hacer efectivos los créditos exigibles a su favor.

1.2 COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

En la Secretaría de Hacienda se circunscribe la competencia del cobro de la cartera del Municipio de Málaga, radicada en la Secretaria de Hacienda y en el delegado que para el efecto ejerza las funciones de Cobro Administrativo Coactivo o por los funcionarios designados para ésta labor. También son competentes los funcionarios encargados de la competencia de discusión de los recursos en cuanto al otorgamiento de facilidades y trámites previos en vía persuasiva y funcionarios que se delegue. En el evento que un deudor resida fuera del ámbito Municipal el cobro deberá adelantarse por intermedio del funcionario de cobro del lugar del domicilio del deudor, previa comisión conferida por el Alcalde del Municipio de Málaga. Para efectos de las investigaciones de bienes, de conformidad con el Estatuto Tributario dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización.

1.3 ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR

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.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 5 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

El objetivo general del presente reglamento es determinar las actividades que permitan la recuperación total inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen, como capital, intereses, sanciones y demás; o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales establecidos en este Manual.

1.4 MARCO LEGAL Y CONCEPTOS BÁSICOS

La actividad de tesorería se desarrolla esencialmente a través del manejo de fondos, los cuales se perciben mediante procesos de recaudo, en tanto que su salida se dinamiza mediante proceso de pago, en desarrollo de programas de adquisición de bienes y servicios o cumplimiento de obligaciones contractuales.

El proceso de recaudo se ejecuta mediante las acciones inherentes a: Organizar y controlar la captación de los ingresos legalmente autorizados y previstos en el Presupuesto General de Rentas, incluyendo los del Sistema General de Participaciones.

1.4.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 6 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Artículo 315. Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;

1.4.2 - LEYES.

- **Ley 489/98**

Artículo 3o. Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Parágrafo. Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 7 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Artículo 4o. Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

CAPITULO III. MODALIDADES DE LA ACCION ADMINISTRATIVA

Artículo 5o. Competencia administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo.

Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.

Artículo 6o. Principio de Coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 8 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

PARAGRAFO. A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta ley y en cumplimiento del inciso 2o. del artículo 209 de la C.P. se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector.

Artículo 7o. Descentralización Administrativa. En el ejercicio de las facultades de esta ley y en general en el desarrollo y reglamentación de la misma el gobierno será especialmente cuidadoso en el cumplimiento de los principios constitucionales y legales sobre la descentralización administrativa y la autonomía de las entidades territoriales. En consecuencia procurará desarrollar disposiciones y normas que profundicen en la distribución de competencias entre los diversos niveles de la administración siguiendo en lo posible el criterio de que la prestación de los servicios corresponda a los municipios, el control sobre dicha prestación a los departamentos y la definición de planes, políticas y estrategias a la Nación. Igualmente al interior de las entidades nacionales descentralizadas el gobierno velará porque se establezcan disposiciones de delegación y desconcentración de funciones, de modo tal que sin perjuicio del necesario control administrativo los funcionarios regionales de tales entidades posean y ejerzan efectivas facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y nominación, así como de formulación de los anteproyectos de presupuesto anual de la respectiva entidad para la región sobre la cual ejercen su función.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 9 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Artículo 8o. Desconcentración Administrativa. La desconcentración es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la Administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

Parágrafo. En el acto correspondiente se determinarán los medios necesarios para su adecuado cumplimiento.

Los actos cumplidos por las autoridades en virtud de desconcentración administrativa sólo serán susceptibles del recurso de reposición en los términos establecidos en las normas pertinentes.

Artículo 9o. Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 10 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Parágrafo. Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.

Artículo 10. Requisitos de la Delegación. En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Artículo 11. Funciones que no se pueden delegar. Sin perjuicio de lo que sobre el particular establezcan otras disposiciones, no podrán transferirse mediante delegación:

1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.

Artículo 12. Régimen de los Actos del Delegatario. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 11 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones de lo Contencioso Administrativo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 12 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Parágrafo. En todo caso relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal.

Artículo 14. Delegación entre entidades públicas. <Artículo condicionalmente exigible> La delegación de las funciones de los organismos y entidades administrativos del orden nacional efectuada en favor de entidades descentralizadas o entidades territoriales deberá acompañarse de la celebración de convenios en los que se fijen los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria. Así mismo, en el correspondiente convenio podrá determinarse el funcionario de la entidad delegataria que tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones delegadas.

Estos convenios estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos entre entidades públicas o interadministrativos.

Artículo 18. Supresión y simplificación de trámites. La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política y en la presente ley.

El Departamento Administrativo de la Función Pública orientará la política de simplificación de trámites. Para tal efecto, contará con el apoyo de los comités sectoriales para el desarrollo administrativo y con la cooperación del sector privado.

Será prioridad de todos los planes de desarrollo administrativo de que trata la presente ley diagnosticar y proponer la simplificación de procedimientos, la supresión de trámites innecesarios y la observancia del principio de buena fe en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos o usuarios.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 13 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

b. Ley 136 de 1994

Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán y las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

D) En relación con la Administración Municipal:

6. Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor de municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso administrativa y de Procedimiento Civil.

c. Ley 383/97

Artículo 66. Administración y control. Los municipios y distritos, para efectos de las declaraciones tributarias y los procesos de fiscalización, liquidación oficial, imposición de sanciones, discusión y cobro relacionados con los impuestos administrados por ellos, aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos del orden nacional".

d. Ley 788 de 2002

Artículo 59. Procedimiento tributario territorial. Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 14 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida 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.

e. Ley 1066/06

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.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 15 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 16 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, enunciados en el numeral 1 del presente artículo.

Parágrafo 3°. 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 parágrafo anterior.

Artículo 3°. Intereses moratorio 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 12. Modifíquese el artículo 635 del Estatuto Tributario, el cual queda así:

"... **Artículo 635.** Determinación de la tasa de interés moratorio. Para efectos tributarios y frente a obligaciones' cuyo vencimiento legal sea a partir del 10 de enero de 2006, la tasa de interés moratorio será la tasa equivalente a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia. Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora.

Las obligaciones con vencimiento anterior al 10 de enero de 2006 v que se encuentren pendientes de pago a 31 de diciembre de 2005, deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa vigente el 31 de diciembre de 2005 por el tiempo de mora transcurrido hasta este día, sin perjuicio de los intereses que se generen a partir de esa fecha a la tasa y condiciones establecidas en el inciso anterior.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 17 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Parágrafo. Lo previsto en este artículo y en el artículo 867-1 tendrá efectos en relación con los impuestos nacionales, departamentales, municipales y distritales".

1.5- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL MANUAL.

1.5.1 CONSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS

La gestión de Administración y Cobro de Cartera se basará en los principios relacionados con la función pública (artículo 209 de la C. Pol.) y en lo dispuesto para las actuaciones administrativas (artículo 3 C. C. A.), especialmente en los siguientes:

- **PRINCIPIO DE EFICACIA:** En virtud del principio de eficacia, se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias.
- **PRINCIPIO DE EFICIENCIA:** En virtud del principio de eficiencia la asignación y utilización de los recursos se realizará de tal forma que se garantice a cabalidad la gestión propuesta al menor costo.
- **PRINCIPIO DE ECONOMÍA:** En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 18 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

- **PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD:** En virtud del principio de Procedibilidad en el cobro de las rentas o caudales públicos, la entidad originaria del crédito será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.
- **PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO:** En virtud de éste principio para el cobro de las rentas o caudales públicos se respetará la primacía de la Constitución y la ley y se guiará con la observancia plena de todas las formas propias al juicio. Además:

1.5.2 TRIBUTARIOS

- **LEGALIDAD:** De acuerdo con el artículo 338 de la Constitución Política “En tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales podrán imponer contribuciones fiscales o parafiscales. La ley, las ordenanzas y los acuerdos deben fijar, directamente, los sujetos activos y pasivos, los hechos y las bases gravables, y las tarifas de los impuestos”.

Los acuerdos pueden permitir que el Alcalde fije la tarifa de las tasas, derechos y contribuciones que cobren a los contribuyentes, como recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen; pero el sistema y el método para definir tales costos y beneficios, y la forma de hacer su reparto, son fijados en este acuerdo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 19 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Cuando se regulen contribuciones o impuestos en los que la base sea el resultado de hechos ocurridos durante un período determinado, no pueden aplicarse sino a partir del período que comience después de iniciar la vigencia del respectivo acuerdo.

- **EQUIDAD:** Los contribuyentes con mayores ingresos y mayores beneficios patrimoniales, deberán pagar mayor cantidad de impuestos. Los de menores ingresos pagarán menores impuestos.
- **PROGRESIVIDAD:** La tarifa de los impuestos debe guardar directa relación con la capacidad de pago del contribuyente, en forma tal que dicha tarifa aumenta en la medida que crece la base gravable. Es decir, una tarifa única para todos, hace que el impuesto sea regresivo.
- **EFICIENCIA:** Deberá buscarse la economía y la celeridad en el recaudo y manejo del impuesto, reglamentándolo de tal manera que se de el menor costo administrativo y operacional.
- **NO RETROACTIVIDAD:** Los acuerdos que regulen contribuciones en las que la base sea el resultado de hechos ocurridos durante un período determinado, no pueden aplicarse sino a partir del período que comience después de iniciar la vigencia del respectivo acuerdo.

1.5.3 LEGALES

- **CELERIDAD.** Suprimir trámites innecesarios y agilizar los procesos administrativos y operativos, debe ser un compromiso de todos los miembros de la organización dirigido a buscar continuamente el mejoramiento; por tanto, la adopción de manuales y reglamentos para racionalizar procedimientos, son expresión del principio de celeridad.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 20 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- **EFICACIA.** Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos. - Ley 136/94, Art. 5º. Lit. a) -.
- **EFICIENCIA.** Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio. – Ley 13/94, Art. 5o. Lit. b).

- **EFFECTIVIDAD.** La información, productos y servicios deben ser entregada oportunamente y a quien corresponde, de tal manera que el demandante de los mismos esté enteramente satisfecho.

1.6 PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

Son tres las partes que intervienen en el proceso:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 21 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

SUJETO ACTIVO: Es quien ejerce la acción, el cual también es llamado el demandante. En sentido estricto es la persona afectada con la actuación que está reclamando sus acreencias o derechos.

SUJETO PASIVO: Es en quien recae la acción del sujeto activo y se conoce como el demandado, y es quién adeuda al Municipio de Málaga.

ARBITRO DEL PROCESO: Es la Secretaria de Hacienda del Municipio directamente es la encargada de realizar el proceso de cobro de cartera, es decir, definir quién tiene la razón, si el Municipio de Málaga o el contribuyente, para lo cual debe tener en cuenta que se cumpla con la Constitución, la Ley los Acuerdos y demás normas que regulan el proceso. Para esto solamente actuará en razón a hechos que se encuentren plenamente probados. Todas las decisiones las hará constar mediante actos administrativos.

1.7 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

Para desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en las etapas persuasiva y coactiva los documentos objeto del cobro se organizarán en forma de expedientes y se seguirán los siguientes pasos:

- Recepcionados los documentos, se procede a radicarlos en un libro que se lleve para el efecto, indicando como mínimo fecha de recepción, clase de documento, oficina de origen y nombre y firma de quien recibe.

- Los documentos recibidos se analizarán a fin de determinar si reúnen los requisitos para que constituyan título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios, en

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 22 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

caso afirmativo se procederá a la conformación del expediente y en caso contrario se devolverá a la oficina de origen a fin de que se subsane la anomalía.

Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a:

- Organizarlo en orden cronológico y enumerar cada folio en orden ascendente de manera que los documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.

- Determinar el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus apellidos y nombre o razón social, y número de identificación si se tiene conocimiento del mismo. Se establece dirección del domicilio – si la misma es conocida, la cuantía de la obligación, el período o períodos gravables a que corresponde el cobro, los documentos que constituyen el título ejecutivo y la fecha exacta de prescripción de la deuda.

- Con los datos señalados en el numeral anterior, se radica el expediente ya sea manual o en forma magnética, asignándole un número en orden consecutivo sin interrupción por año y diferente para cada uno.

- Se forma la carátula que deberá tener como mínimo: identificación de la entidad ejecutora, indicando la oficina o dependencia de procedencia del cobro, nombre del (los) ejecutado (s); naturaleza de la obligación, número del expediente, y fecha de radicación.

1.8 ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos deberán actualizarse diariamente, a medida que ocurran los hechos, con el objeto de llevar el historial claro y completo del expediente. La base de datos se podrá llevar en forma magnética, siempre y cuando se cuente con las herramientas de software y hardware adecuadas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 23 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Posibilidad de ejecutar las funciones de registro y actualización de la base de datos a través de terceros.
- La Administración Municipal podrá delegar en terceros la ejecución de las actividades de registro, seguimiento, sustanciación, actualización y custodia de los expedientes de cobro persuasivo o coactivo.

1.9 IMPULSO DEL PROCESO

El procedimiento administrativo coactivo, es oficioso, se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas y las decisiones conservan la condición de actos administrativos al punto que el contribuyente puede intervenir personalmente para defender sus intereses o hacerlo por intermedio de abogado.

1.10 LEGISLACIÓN APLICABLE

Los vacíos que se presenten dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, se suplen con las disposiciones del Código Contencioso Administrativo y en su defecto con las del Código de Procedimiento Civil. Las situaciones que no puedan ser resueltas por las disposiciones de este decreto o por normas especiales, se resolverán mediante la aplicación de las normas del Estatuto tributario Nacional, el derecho administrativo, Código de procedimiento Civil y los principios generales del Derecho.

1.11 DEFINICIONES:

- **Deudor moroso:** es toda persona natural o jurídica que por cualquier motivo entra a deber sumas dinerarias al estado ya sea por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, intereses, multas e inclusive servicios y no los paga dentro de los términos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 24 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

previstos en la Ley o Reglamento, inclusive dentro de los plazos extendidos otorgados por la entidad; cuyas obligaciones son exigibles a favor del estado.

- **Jurisdicción coactiva:** Es una función que por disposición organizacional, conforme a la Ley, asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica a un servidor público administrativo suyo, con la finalidad de cobrar directamente sin que medie la intervención judicial.

- **Naturaleza jurídica del cargo:** quien ejerza la jurisdicción es un servidor público administrativo que no por ello pertenece a la rama judicial del poder público. Las decisiones que se adopten dentro del proceso coactivo tienen el carácter de actos administrativos.

1.12 Funcionario Competente: Es el servidor público investido de la autoridad requerida para ejercer la jurisdicción coactiva, en el caso la Alcaldía Municipal de Málaga esta facultad está conferida al Gerente, y en la parte persuasiva al Técnico Administrativo, encargado del área financiera y contable.

1.13 Etapas: El proceso de cobro tiene dos etapas: Persuasiva y Coactiva.

CAPITULO II

EL TITULO EJECUTIVO

2.1 Mérito Ejecutivo: es la calidad y condición que poseen algunos títulos de valor para ser cobrados o ejecutados mediante proceso breve y sumario denominado ejecutivo,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 25 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

existen variedad de instrumentos, con diferentes nominaciones, clases y formalidades, etc.

- **Concepto Títulos Valores:** los títulos ejecutivos tanto para los negocios privados como públicos están definidos en el Libro Tercero, Sección IV, Título III, Capítulo I y Art. 619 y ss. del C. de Com. Son entre otros: el cheque, la letra de cambio, los pagaré, la factura, etc. estos instrumentos prestan mérito ejecutivo; por su parte el artículo 99. del C de P. y de lo C.C.A. (Ley 1437 de 2011) ha definido las obligaciones a favor del estado que prestan mérito ejecutivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible y a tono clasifica 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 consten en documentos que provengan del deudor.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 26 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

2.2 Requisitos de Forma: Tienen que ver con el origen, capacidad del documento, valor probatorio y posibilidad de ser cobrados por vía ejecutiva, así:

- El documento provenga del deudor o de su causante.
- Que el acto o documento constituya por sí solo plena prueba.
- Que provenga de una decisión administrativa o jurisdiccional.
- Que preste mérito ejecutivo.

2.3 Requisitos de Fondo: Se determinan como la representación documental que satisfaga las siguientes condiciones:

- Que aparezca a favor del ejecutante y a cargo del ejecutado, una obligación clara, expresa y exigible y además líquida o liquidable por simple operación aritmética si se trata de pagar una suma de dinero, indicando claramente que se trata de una deuda o crédito a favor del Municipio de Málaga.
- Que establezca el plazo dentro del cual debió haberse remitido el crédito o la deuda y la condición de vencido de dicho plazo.

2.4 Deudores Solidarios: Según el Estatuto Tributario Nacional la vinculación de los deudores solidarios se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 27 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el Estatuto Tributario.

2.5 Ejecutoria de los Títulos Ejecutivos: Un acto administrativo se entiende ejecutoriado cuando se encuentra en firme y permite ser ejecutado sin que se requiera autoridad distinta para hacerlo cumplir, conforme a lo establecido por los artículos 62 y 64 del Código Contencioso Administrativo.

- Un acto administrativo es ejecutable cuando:
- No tenga vicios.
- Produzca efectos jurídicos.
- Genere alguna consecuencia positiva o negativa a un deudor.
- La ejecutoriedad de un acto hace suponer que fue expedido legalmente y por lo tanto puede ser ejecutado directamente por la administración.

2.6 Presunción de Validez: El documento que genera la obligación se presume válido para efectos de su ejecución, pero el contribuyente afectado puede demostrar lo contrario. Para cumplir los requisitos de validez, el título ejecutivo debe cumplir los siguientes requisitos:

- Que sea expedido en ejercicio de la función administrativa, unilateralmente.
- Que contenga una decisión final y definitiva, que de por concluido un trámite.
- Que sea conforme a la constitución y a la ley.
- Que sea expedido por funcionario competente.
- Que el título haya sido efectivamente notificado al contribuyente o a la persona natural o jurídica que se pretende ejecutar.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 28 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Que en su contenido indique la clase de recursos con que cuenta para impugnar su validez.

2.7 Eficacia: Para que el título ejecutivo reúna los requisitos de eficacia se requiere:

- Que el fin por el cual fue expedido sea legítimo.
- Que la motivación para su expedición sea adecuada, esto es, que los motivos sean ciertos, pertinentes y que justifiquen la decisión.
- Que se de plena observancia a las formalidades sustanciales.
- Que la decisión sea razonable y justa, es decir, adecuada, necesaria y proporcional.

2.8 Firmeza del Acto: Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo, de conformidad con el contenido de los artículos 62 y 63 del Código Contencioso Administrativo, y que por tanto han adquirido firmeza, por presentarse cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- Cuando vencido el término 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.
- Cuando no haya lugar a la prescripción o cuando se acepten los desistimientos.

2.9 Perdida de Fuerza Ejecutoria del Acto Administrativo: De conformidad con lo establecido por el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo, un Acto

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 29 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Administrativo es obligatorio mientras no haya sido anulado o suspendido por la jurisdicción de lo contencioso administrativo pero perderá su fuerza ejecutoria en los siguientes casos:

- Por suspensión provisional.
- Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
- Cuando transcurrido el término de cinco años desde su exigibilidad, la Administración no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
- Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto, o cuando pierdan su vigencia.

El acto conforme a derecho se presume legal; en tal virtud, goza de ejecutividad esto es, que, en firme, produzca todos sus efectos y la administración lo pueda ejecutar inmediatamente, aún por la fuerza. La acción administrativa de oficio, o ejecutividad, es consecuencia de la presunción de legalidad, y propende porque el acto produzca todos sus efectos.

2.10 Clasificación de los Títulos Ejecutivos: El título ejecutivo puede ser singular o simple, esto es, estar contenido o constituido en un solo documento, ó puede ser complejo, cuando esté integrado por un conjunto de documentos que constituyen una unidad jurídica.

CAPITULO III
COBRO PERSUASIVO

3.1 Definición:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 30 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Constituye la oportunidad prejudicial de carácter administrativo, en la cual se pretende invitar a los obligados, a cancelar las deudas a su cargo y a favor del Tesoro Municipal, previa la iniciación del proceso.

3.2 Medios: La etapa persuasiva puede realizarse a través de los siguientes mecanismos:

3.2.1 Llamado a Prevención: Es el requerimiento escrito, en medio físico o por correo electrónico, que hace el servidor público competente en la Alcaldía Municipal de Málaga, dirigido al deudor para recordarle la existencia de la obligación a su cargo. En esta comunicación se le debe informar al deudor la dependencia a cuyo cargo se encuentra el cobro, sitio en donde se le puede atender, plazo límite para efectuar el pago de la obligación, número de cuenta y entidad bancaria donde puede hacer del depósito correspondiente y la salvedad de que si no efectúa el pago, la entidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva.

3.2.2 Entrevista y negociación: El funcionario encargado del área financiera-contable debe prepararse para exponer la situación concreta y tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses y demás aspectos que se consideren necesarios. De esta entrevista se deberá elaborar un acta en la que conste la presentación personal del deudor, su representante autorizado o apoderado y dejando constancias respectivas del trámite y las conclusiones. Es de anotar que cuando se inicie el cobro persuasivo, ya debe existir un título ejecutivo debidamente expedido que cumpla con los tres (3) requisitos, es decir, que contenga una obligación clara, expresa y exigible.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 31 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

3.2.3 Solicitud y trámite: La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad la Alcaldía Municipal de Málaga, como facultad potestativa de este.

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

El interesado en suscribir un acuerdo, deberá presentar una solicitud por escrito que debe contener por lo menos los siguientes datos: Valor de la obligación, concepto, plazo solicitado, garantías ofrecidas, calidad con la que actúa el peticionario.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitara a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuara con el proceso.

3.2.4 Competencia: Las solicitudes de acuerdos de pagos deben ser estudiados por la Sección Financiera y ser aprobadas mediante resolución motivada.

3.3 Alternativas de pago: el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

3.3.1 Pago Total: Para este efecto se le indicaran al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales básicamente consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Alcaldía Municipal de Málaga. Este dinero deberá ingresar a la cuentas de recursos administrados de la entidad y fotocopia de la consignación se anexara al expediente del

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 32 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

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

Cumplidos estos trámites, y satisfecha en su totalidad la obligación, se ordenara el archivo del expediente.

3.3.2 Pago a plazos: Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá acordársele mediante acto administrativo que le será notificado personalmente y contra la cual no procede recurso alguno, en la cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, las garantías que ofrezca y otras garantías que la administración determine.

3.4 Respaldo y garantías: Los acuerdos de pago, se deben respaldar según las siguientes reglas:

- A un año sin garantía, previa cancelación de un porcentaje total de la deuda más los intereses moratorios, pagaderos hasta en 6 cuotas.
- A dos años sin garantía, previa cancelación de un porcentaje total de la deuda más los intereses de mora, pagaderos hasta en 12 cuotas.
- A tres años, previa constitución de garantía, hasta en 18 cuotas.
- También se podrán conceder plazos sin garantías, cuando no se levanten las medidas cautelares, hasta terminar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

3.4.1 Clases de garantías: Para la constitución de acuerdos de pago, las entidades públicas deudoras deberán expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el registro presupuestal cuando los pagos se pacten en efectivo dentro de la vigencia y adicionalmente a autorización de vigencias futuras en el evento en que se acojan a la

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 33 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

alternativas 2 o 3 de las facilidades para el pago de las obligaciones a favor de la Alcaldía Municipal de Málaga.

Las garantías serán exigidas y aceptadas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Monto de la obligación.
- Tipo de acreencia.

Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores. Las garantías que se constituyan a favor del Municipio de Málaga, 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. 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. Para el otorgamiento de facilidad de pago con garantía personal o sin garantías, debe tener como límite máximo el monto de la obligación establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

3.4.2 Tipos de Garantía

Al tenor de lo dispuesto en el Estatuto Tributario, el Código Civil y el Código de Comercio, se podrán exigir, entre otras, las siguientes garantías:

- Fideicomisos en garantía
- Fideicomisos en administración
- Hipoteca
- Prenda, ya sea está con o sin tenencia

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 34 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Garantías Bancarias
- Pólizas de cumplimiento de compañías de seguro.

Sólo se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a la establecida en el Artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

3.4.3 Cuantías y Condiciones

- Para cifras menores de 43 SMMLV, Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes, de su propiedad o de propiedad del garante o deudor solidario para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlo ni afectar su dominio durante el tiempo de la vigencia de la facilidad de pago y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran.
- Para deudas mayores de 43 SMMLV, Podrán concederse plazos con garantía personal a favor del Municipio hasta por tres (3) años. El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres veces superior a la deuda garantizada, y no podrá ser deudor del Municipio de Málaga; deberá presentar una relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando prueba de propiedad de los mismos.

Si agotado el procedimiento anterior se comprueba que el deudor no posee bienes para dar en garantía, se aceptará un pagaré respaldado por codeudor a favor del Municipio.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 35 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Para deudas mayores de 148 SMMLV se aceptarán garantías reales bancarias o de compañías de seguros, de fideicomiso en garantía, fideicomiso en administración, hipoteca, de prenda. Los beneficiarios de la facilidad de pago son los contribuyentes, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro, El término se hará a juicio del otorgante de la facilidad de pago y de conformidad con el estudio realizado al deudor.

3.5 Renuencia en el pago: Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias; de inmediato se procede a enviar el título a la oficina de cobro coactivo.

3.6 Incumplimiento de los acuerdos de pago: Podrá declararse el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad a la suscripción del acuerdo de pago.

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

De igual manera, en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, que la Alcaldía Municipal De Málaga se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda. La resolución que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 36 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario.

La resolución que declara el incumplimiento, deberá contener como mínimo:

- La indicación de las cuotas dejadas de cancelar a pesar del requerimiento formulado.
- La indicación de las demás causales de incumplimiento, si las mismas han sido establecidas e incumplidas.
- El saldo insoluto del crédito a favor del municipio.
- La orden de hacer efectivas las garantías, si las mismas fueron exigidas conforme lo establece el presente reglamento.
- La orden de notificación de la providencia al deudor y al garante cuando fuere del caso, indicándoles el recurso que legalmente procede, dentro de qué término y ante que funcionario debe interponerse.

Ejecutoriada la resolución que declara sin vigencia la facilidad concedida, deberá iniciarse en forma inmediata el procedimiento de cobro Administrativo coactivo para hacerse efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1.066 de 2.006; se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en

3.7 Clausulas aceleratorias: En todo acuerdo de pago se deberá incluir la cláusula de que si el deudor incumple el pago de alguna cuota por no cancelar en la respectiva fecha de vencimiento las obligaciones acordadas, se declarara mediante resolución el incumplimiento del mismo y se enviará para el trámite correspondiente a cobro ejecutivo por vía coactiva.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 37 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

3.8 Investigación de bienes: Agotada la etapa persuasiva, sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el funcionario asignado efectuará una indagación de bienes del deudor, que debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los mismos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos; igualmente deben especificarse las cuentas bancarias y demás bienes que posean.

3.9 Término: El desarrollo de esta etapa deberá tener un término perentorio de dos (2) años, mediante resolución motivada, indicando intereses de financiación contados a partir de la fecha del primer día hábil siguiente a la fecha de exigibilidad del título.

3.10 Funcionario competente: Son competentes para adelantar labores de cobro persuasivo de la cartera los funcionarios responsables de la liquidación de los impuestos, tasas, multas, sanciones o cualquier otro caudal del Tesoro Municipal, estando así mismo facultados para acordar facilidades de pago, las cuales se suscribirán mediante Acto Administrativo firmado por la Secretaría de Hacienda.

CAPITULO IV

COBRO COACTIVO

4.1 Definición: Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor de iniciar el proceso, siguiendo los lineamientos contemplados en el presente manual, cuando el deudor se muestre renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de los dos (2) años previstos para la etapa persuasiva, o

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 38 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

cuando ha transcurrido dicho termino sin que el deudor se manifieste al respecto. Puede suceder que en el transcurso del proceso coactivo el deudor proceda al pago total de su obligación, por lo que el funcionario ejecutor debe proceder a ordenar la terminación del proceso.

Luego de notificar mandamiento de pago se hará hasta los cinco (5) años , teniendo en cuenta la solvencia del deudor, calidad del mismo y garantía dada para respaldar la deuda y una vez se dicten medidas cautelares. Conforme lo establece el numeral 6º del artículo 2º de la Ley 1.066 de 2.006, el Municipio de Málaga se abstendrá 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.

4.2 De la Competencia: Es la facultad que la Ley otorga a un funcionario público para el conocimiento o resolución de un asunto. En relación con el procedimiento coactivo, la competencia está determinada por dos factores: el funcional y el territorial.

4.2.1 Competencia Funcional: La tiene el servidor público ejecutor, en este caso el Alcalde Municipal de Málaga, asignado para ejercer la función propia de la jurisdicción coactiva.

4.2.2 Competencia Territorial: La competencia por razón del territorio en procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva se determina por el domicilio del servidor público ejecutor.

4.3 La Resolución de Mandamiento de pago: El mandamiento de pago es un acto de tramite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual se inicia el

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 39 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

proceso administrativo de cobro coactivo. Por regla general debe contener todas las obligaciones exigibles a la fecha en que se profiera; a través de él se le da al deudor la orden de cancelar todas las obligaciones a favor del municipio, el término en el cual debe hacerlo, y la oportunidad para presentar las excepciones. El Mandamiento de Pago tiene como finalidad exigir la cancelación de la deuda a cargo del deudor directo y la vinculación al proceso de los deudores solidarios. El Mandamiento de Pago es un acto administrativo que como tal debe contener, una parte motiva y otra resolutive.

Parte motiva:

- Fundamentos de hecho y derecho.
- Existencia de la deuda (título ejecutivo), concepto, cuantía, período y año.
- Normas sobre el procedimiento administrativo coactivo y competencia.
- La exigibilidad de las obligaciones.
- Identificación del deudor.

Parte resolutive:

- La orden del pago de las obligaciones, los intereses moratorios causados, la actualización si hubiere lugar a ella y los gastos del proceso.
- Término dentro del cual debe cancelarse la obligación.
- La orden de citar al deudor, con el fin de notificarle la respectiva providencia personalmente indicando el término que tiene para comparecer.
- Indicar la procedencia y término para interponer las excepciones.

4.3.1 Sujetos de Mandamiento de Pago: Son sujeto de mandamiento de pago:

- Deudor Principal.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 40 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Deudores Solidarios.

4.3.2. Casos especiales

- **Mandamiento de Pago al Garante:** Debe librarse por el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto, para el caso de las facilidades de pago incumplidas en los que el garante no consigne el valor garantizado dentro del término de diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía. En él se podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.
- **Mandamiento de Pago Contra Representantes Legales o Liquidadores:** Este mandamiento debe librarse por las deudas insolutas que sean determinadas por la Administración, sin perjuicio de lo señalado en el Art: 794, entre los socios y accionistas de la sociedad.
- **Mandamiento de Pago a Los Socios, Copartícipes, Asociados y Cooperados:** Debe librarse solamente por los impuestos o créditos adeudados a prorrata de sus aportes en la sociedad y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable.
- **Mandamiento de pago a los herederos:** Debe librarse 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. Para proferir este mandamiento debe tenerse muy presente que es requisito que el título ejecutivo haya sido notificado a los herederos de conformidad con el Art.1434 del C.C.
- **Mandamiento de pago a socios de sociedades disueltas:** Este mandamiento debe librarse hasta concurrencia del valor recibido en la liquidación social. Sin perjuicio de lo previsto en la leyes vigentes, es decir que aunque la sociedad se encuentre disuelta y deberá librarse únicamente por el valor del impuesto o demás créditos insolutos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 41 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

4.4 Notificaciones: La notificación del mandamiento de pago es una diligencia de carácter procesal a través de la cual se le brinda al ejecutado la facultad o posibilidad de ejercer el Derecho de Defensa y se constituye en la actuación procesal mediante la cual se pone en conocimiento del deudor la decisión de la administración contenida en el acto administrativo que se notifica.

La notificación sólo es eficaz cuando se hace con las formalidades prescritas en el artículo 826 del Estatuto Tributario y las demás que establezca la ley, el desconocimiento de éstas conduce a la invalidez o nulidad del acto, por lo tanto, ninguna providencia tendrá efectos jurídicos si no se ha notificado válidamente, puesto que la misma marca el comienzo o iniciación de los términos, lo cual implica además, determinar las diferentes etapas del proceso.

4.4.1 Notificación personal: El mandamiento de pago se notificara personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días y se hará entrega de copia de dicho auto.

4.4.2 Notificación por correo: Si vencido el término no comparece dentro del plazo señalado, el mandamiento de pago se notificara por correo mediante la entrega de una copia del acto correspondiente en la dirección registrada en la entidad.

4.4.3 Notificación por aviso: Cuando se devuelve el correo o no existe la dirección, la notificación se efectuara a través de un periódico de amplia circulación nacional (Art. 568 del E.T.)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 42 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

4.4.4 Notificación por conducta concluyente: Este tipo de notificación la establece el artículo del Código de Procedimiento Civil y 48 del Código Contencioso Administrativo 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 proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

4.4.5 Corrección de la notificación: Según el artículo 48 del Código Contencioso Administrativo, la falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas. Dichas irregularidades se pueden subsanar en cualquier momento y antes de que se produzca la prescripción, según el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

4.5 Actuaciones a seguir por el ejecutado: De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días para cancelar las obligaciones plasmadas en la orden de pago o proponer excepciones. Es decir, el ejecutado, después de la notificación puede asumir básicamente tres (3) tipos de conductas: pagar, proponer excepciones y guardar silencio.

4.5.1 Pago Total: Cuando se pagan las obligaciones, se procederá a verificar la efectividad de la misma, mediante confrontaciones del recibo de pago, luego de lo cual se da por terminado el proceso mediante auto en ese sentido, en el que además se ordena el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 43 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

archivo del expediente y se resolverá cualquier otra situación pendiente dentro del proceso.

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1.066 de 2.006, los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes 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, multas y demás créditos totales liquidados al momento del pago. Es igualmente válida, para los efectos de excepcionar el pago, la compensación.

4.5.2 Silencio: Cuando el ejecutado guarda silencio, la Alcaldía Municipal de Málaga, a través del funcionario ejecutor procederá a continuar con la ejecución, para lo cual dictara una resolución en tal sentido, esto es, ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo establece el artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha providencia se dictara dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar; en ella se ordenara evaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegan a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costos al deudor. Contra esta resolución no procede ningún recurso.

4.5.3 Excepciones: Se encuentran taxativamente señaladas ene. Artículo 831 del Estatuto Tributario, así:

- El pago en efectivo
- La existencia de acuerdo de pago
- La falta de ejecutoria del Título
- La perdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 44 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- La interposición de demandas de nulidad y restablecimiento del derecho.
- La prescripción de la Acción de Cobro.
- La falta de título o incompetencia del funcionario de lo profirió.

4.5.3.1 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 mencionadas en el numeral anterior, expresando los hechos en que se funden, documentos que relacione y las pruebas que pretenda hacer valer.

4.5.3.2 Tramite 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 fuere el caso, según lo contempla el artículo 830 del Estatuto Tributario.

El mandamiento de pago no se encuentra en firme cuando:

- Contra el acto administrativo proceda algún recurso por la vía gubernativa o cuando no se haya vencido el término para interponerlos.
- Cuando interpuesto el recurso, éste no se haya decidido en forma definitiva.
- Cuando se haya interpuesto demanda de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, ante la jurisdicción contenciosa, con el fin de que se anule el acto y además que se le restablezca en el derecho desconocido, conculcado o menoscabado.

En el evento que se encuentren probadas la excepciones, el Tribunal Contencioso así lo declarara y ordenara la terminación del procedimiento cuando fuere el caso y el

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 45 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá en cualquier etapa del procedimiento si el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

4.5.3.3 Resolución que resuelve excepciones u ordena seguir adelante la ejecución:

Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que le fue notificado el mismo, de conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, si es pertinente se procede a decretar las pruebas por el solicitadas o las que el funcionario ejecutor decrete de oficio. Acto seguido se dispone de (1) mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 del Estatuto Tributario.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

- Que se encuentran probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; en este caso así lo declarara la resolución y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares.
- Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuara respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
- Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenara en la misma resolución seguir adelante la ejecución.

4.6 Liquidación del Crédito: Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y los costos, la que consistirá en sumar los

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 46 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar en el remate.

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

- Crédito: El crédito involucra el capital correspondiente a la obligación más los intereses moratorios.
- Costos: Involucra todos los gastos en que haya incurrido la Alcaldía Municipal de Málaga dentro del proceso de cobro coactivo, tales como honorarios, gastos de transporte, peritos, etc.

Contra el auto de liquidación no procede recurso alguno, por tratarse de un “auto de tramite”. No obstante de ella se dará traslado al ejecutado por el termino de tres (3) días para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificara por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso, se aprobara la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y a justes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

4.7 La Prescripción de la Acción de Cobro: El acreedor, Municipio de Málaga, que no adelante acciones de cobro dentro de los cinco (5) años siguientes a la exigibilidad de la obligación, pierde su derecho a cobrarla por la vía ejecutiva. La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro estará a cargo de la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, y será decretada de oficio o a petición de parte. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- Notificación del mandamiento de pago,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 47 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- 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.
- El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa.
- La falta de título ejecutivo.

Se presenta esta excepción al Mandamiento de Pago cuando el título no llena los requisitos para serlo, por cuanto no es expreso, claro y exigible. El Mandamiento de Pago presta título ejecutivo cuando:

- Es expreso: Cuando en la redacción del contenido del título se manifiesta la obligación.
- Es claro: cuando además de expreso, de su lectura no queda duda, respecto de su existencia, características, naturaleza, elementos etc.
- Es exigible: Cuando los plazos para su cumplimiento están vencidos.
- Cuando ha sido proferido por funcionario competente.
- La Calidad de deudor solidario.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 48 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Se puede excepcionar la calidad de deudor solidario, si se infringe alguno de los siguientes principios:

- Solidaridad plena: cuando la solidaridad se da para todos los vinculados en igualdad de circunstancias y en consecuencia, cada uno responde por la totalidad de la deuda.

- Solidaridad Prorrata: cuando todos son solidariamente responsables pero no por la totalidad de la deuda en la sociedad o cuotas hereditarias o legados.

La indebida tasación del monto de la deuda: esta excepción hace referencia exclusivamente a la forma como fue determinado el monto sometido al mandamiento de pago, y en ningún caso al documento fuente de la obligación, porque para ello existieron los recursos. Normalmente corresponde a error aritmético en la valoración de la obligación.

4.8 Trámite de las excepciones.

Oportunidad y forma de proponerlas: Las excepciones se deben proponer dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, por escrito presentado personalmente o por interpuesta persona y debe acompañarse de los documentos que se pretenda hacer valer. En el caso en que sean varios los ejecutados dentro del mismo proceso, se deberá seguir las siguientes directrices:

- Si se dictó un mandamiento de pago para todos los ejecutados dentro del mismo proceso, y se ha notificado a todos el mismo día, los términos corren igual para todos los notificados.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 49 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Si se dictó un mandamiento de pago para cada uno de los ejecutados dentro del mismo proceso, los términos corren en forma individual para cada uno, a partir del día siguiente a la notificación del mandamiento.
- La notificación debe hacerse preferencialmente de manera personal y en forma subsidiaria por correo, por aviso, por publicación o por conducta concluyente; en todo caso, los quince (15) días para interponer excepciones, corren a partir del día siguiente a la notificación.

Competencia y término para resolverlas: La competencia radica en cabeza del funcionario que esté conociendo del proceso, sea éste:

- La Secretaria de Hacienda.
- El funcionario delegado para ejercer las funciones de Cobro Coactivo.
- Los funcionarios ejecutores (delegados).

Las excepciones deben resolverse dentro del mes siguiente a la fecha en que fueron propuestas, término dentro del cual se deben ordenar y practicar las pruebas conducentes. Se trata de verificar la realidad de las afirmaciones hechas por el demandado para excepcionar el pago.

Excepciones probadas totalmente: Si las excepciones propuestas se encuentran probadas respecto de todas las obligaciones objeto de cobro, el funcionario mediante resolución debe:

- Declarar en forma expresa dicha situación.
- Ordenar la terminación del proceso.
- Ordenar el levantamiento de medidas cautelares, si éstas se habían tomado.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 50 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Ordenar la notificación por correo o personalmente, advirtiendo que no procede recurso.

Excepciones probadas parcialmente: Si las excepciones propuestas, solo prosperan parcialmente el funcionario mediante resolución, debe:

- Declarar en forma expresa la situación enunciada, dejando en claro cuáles fueron probadas y cuáles no.
- Ordenar seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones no favorecidas con la decisión.
- Ordenar el embargo, avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados y de aquellos que se localicen en el curso del proceso.
- Ordenar la liquidación del crédito, incluidas las costas del proceso y condenar al ejecutado al pago de las mismas.
- Ordenar la notificación de la resolución por correo o personalmente, con la advertencia de que contra la misma procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió, dentro del mes siguiente a su notificación.

Excepciones no probadas: Cuando las excepciones propuestas no hayan sido probadas el funcionario las rechazará y ordenará adelantar la ejecución, asimismo en la providencia que las decida deberá decretarse el embargo, secuestro y remate de los bienes, la investigación de los bienes si no se hubiere hecho, condenar en costas al ejecutado y liquidar el crédito.

Recurso de Reposición Contra Fallo de Excepciones: Contra el fallo sobre las excepciones propuestas procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 51 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

lo profirió. Este recurso debe interponerse dentro del mes siguiente a la notificación de la resolución que decidió sobre las excepciones propuestas.

La resolución que decida el recurso puede confirmar la resolución que decidió las excepciones propuestas, caso en el cual se notificará personalmente o por correo, con la advertencia que contra la misma queda agotada la vía gubernativa.

Si se declara probada la excepción, se debe ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares y notificarse del acto administrativo al ejecutado personalmente o por correo.

Si se declara parcialmente probada la excepción, se debe dejar muy claro cuál parte fue probada y cuál no, confirmando lo demás y ordenado en la resolución recurrida su notificación personal o mediante correo.

ORDEN DE EJECUCIÓN: Si vencido el término para excepcionar no se hubiere propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente preferirá Resolución ordenando la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.

Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubiese dispuesto las 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 para su posterior embargo, secuestro y remate de los mismos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 52 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

CAPITULO V MEDIDAS CAUTELARES

5.1 Inscripción en proceso de determinación oficial.

Con el fin de asegurar el recaudo de los créditos a su favor, el Municipio de Málaga, puede ordenar a la oficina de registro la inscripción de la liquidación de revisión, la de aforo y la resolución por medio de la cual se impongan sanciones al contribuyente.

- La inscripción afecta el bien al pago de las obligaciones registradas y estará vigente hasta la terminación del proceso.
- La inscripción se podrá levantar únicamente por parte de la misma Administración Municipal que ordenó el registro, en los casos siguientes:
 - Cuando se extinga la obligación.
 - Cuando la liquidación privada quede en firme o por que opere el silencio administrativo positivo.
 - Cuando el acto inscrito haya sido revocado.
 - Cuando se constituya garantía bancaria o póliza de seguros por el valor del acto inscrito, y cuando se ofrezca bienes inmuebles para su embargo, por un monto igual o superior al determinado en la inscripción.

5.1.1. Efectos de la inscripción en el registro oficial

Los efectos de la inscripción en el registro oficial, son:

- Los bienes afectados con la medida de inscripción constituyen garantía real por el pago de la obligación tributaria que lo sustenta.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 53 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- El registro se mantiene hasta tanto se satisfaga la obligación o ésta pierda su valor, y es obligación del propietario del bien afecto que comunique al nuevo adquirente sobre la existencia de la inscripción.

5.2 Medidas cautelares o preventivas

Con el fin de garantizar el pago de las obligaciones a cargo del deudor, la Administración Municipal puede proceder al embargo y/o secuestro de los bienes del mismo. Los únicos bienes que se excluyen son los bienes inembargables contemplados en el artículo 684 del Código de Procedimiento Civil.

Las medidas cautelares se decretan mediante resolución, sin que contra ella procedan recursos, ya sea previa o simultáneamente al mandamiento de pago.

El Embargo: Es la medida cautelar que tiene como efecto dejar los bienes fuera del comercio. Son características del embargo:

- Mediante el acto administrativo que lo decreta se inmoviliza jurídicamente el bien en cabeza de una persona.
- No puede el bien embargado ser rematado en otro proceso, salvo excepciones o prelación de ley.
- Del bien así inmovilizado sólo puede disponer el demandante, al autorizar la venta o la restitución al titular.
- La resolución de embargo debe ser motivada y ordenar la inscripción si se trata de bienes sujetos a registro o su secuestro si son bienes muebles.

Clases de Embargo:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 54 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Convencional: Por acuerdo entre las partes.
- Judicial: Por decreto del juez del proceso.
- Perfeccionamiento del embargo
- Cuando los bienes embargados estén sometidos al registro, la medida cautelar se perfecciona con la inscripción de la providencia.
- Cuando tengan registro la medida cautelar se perfecciona con el secuestro.
- El embargo se inicia con la orden de embargo del ejecutor.
- Después de decretado el embargo, debe proseguirse con las actuaciones que por disposición legal se señalan como necesarias para consumarlo o perfeccionarlo, que dependen de la clase de bien sobre el cual recaiga.
- El embargo se produce por medio de Resolución motivada con la referencia expresa del proceso de cobro que se sigue al deudor.
- Cuando la orden de embargo es simultánea a la expedición del mandamiento de pago, dicho embargo es provisional o precautelativo.
- Cuando se encuentra ejecutoriado el mandamiento de pago el embargo es definitivo.

Momento procesal en que se puede proferir resolución de embargo:

- Por Resolución independiente previa, simultánea o posterior al mandamiento de pago.
- En cualquier etapa del proceso en la que se detecten bienes del deudor moroso.
- En el caso de incumplimiento de una facilidad de pago concedida.
- En la resolución que deja sin efecto la facilidad para el pago concedida.
- En la Resolución que resuelve negativamente las excepciones, total o parcialmente.
- En la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución cuando no se propusieron excepciones.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 55 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Salvo los eventos en que el embargo se decreta en las resoluciones de declaratoria de incumplimiento de una facilidad de pago, o en resolución negativa de excepciones, en las que por disposición del legislador es procedente el recurso de reposición en vía gubernativa, en ningún otro caso cabe recurso en contra de la orden de embargo. Las medidas cautelares serán de cumplimiento inmediato una vez decretadas, a la luz del artículo 327 del Código de Procedimiento Civil.

Límite de los Embargos: Los embargos se limitan al doble de la deuda, más los intereses y el valor de la actualización. Sin embargo, como quiera que se desconoce el valor de los bienes, se debe esperar al avalúo de los mismos para establecer si se está dentro del límite. En el momento de la diligencia el ejecutado puede acreditar el exceso del embargo con facturas que acrediten en valor de los bienes con el fin de evitar dichas desproporciones.

Reducción de Embargos: La reducción de embargos se llevará a cabo una vez practicado el avalúo y antes de que se ordene el remate; de oficio o a solicitud de parte. Si del avalúo se establece que alguno de los bienes es suficiente para el pago del crédito y las costas, o con ello se perjudique el valor o la venalidad de los embargados, se procederá a la limitación del embargo. No habrá lugar a la reducción de embargos respecto de los bienes cuyo remanente se encuentre embargado, conforme lo estipulado en el inciso 4º del artículo 517 del Código de Procedimiento Civil.

Concurrencia de Embargos: Cuando varios interesados persiguen un mismo bien se presenta la concurrencia de embargos. La Administración Municipal, en uso de la prelación crediticia que le asiste, puede solicitar el embargo de bienes que se encuentren embargados y es obligatoria su inscripción aunque preexista otra.

Prelación de Embargos: La prelación de créditos se adelanta de la siguiente forma:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 56 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Créditos laborales.
- Créditos fiscales.
- Créditos hipotecarios.
- Créditos prendarios.
- Créditos quirografarios, como es el caso de las letras que prestan mérito ejecutivo y aquellos que se encuentren contenidos en documentos reconocidos por el deudor.

Si son bienes no sujetos a registro y el Juez del proceso prendario, antes de practicar el secuestro se da cuenta que en otro proceso ya se realizó tal diligencia sobre el mismo bien, librará oficio al Juez para que proceda de acuerdo a la prelación establecida por la Ley.

Si en el proceso prevalente se efectúa el secuestro del bien y este también se había practicado en otro proceso de menor grado, el funcionario del primero de los procesos nombrados comunicará al otro la actuación, para que éste cancele su medida y así lo comunique al secuestre.

Si para el cubrimiento de una obligación prendaria o hipotecaria se embargan tanto el bien objeto del gravamen como otros de propiedad del deudor y a la vez en otro proceso ejecutivo para el cobro de una obligación de igual naturaleza se embarga el bien gravado, prevalecerá el embargo que corresponda al crédito cuyo gravamen primero se registró; el otro embargo se cancela y el acreedor del proceso cuyo embargo se cancela, podrá hacer valer su derecho en la otra actuación.

Esa cancelación será causal de suspensión del proceso desde que se presente copia de la demanda y del mandamiento de pago hasta que se termine el otro, así se persigan más

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 57 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

bienes. Con el producido del remate se pagará a éste acreedor con el remanente y si esto no es suficiente para cubrir el crédito, se reanuda el proceso con ese fin.

Si en el proceso en que se cancela el embargo intervinieron otros acreedores, se seguirá el proceso con ellos, reservando la parte que correspondería al proceso del embargo que prevaleció y si queda, se distribuirá lo restante entre los demás acreedores.

Si el embargo prevalente es el decretado en el proceso en que se persiguen más bienes, el acreedor prendario o hipotecario que adelante el otro proceso, podrá prescindir de su actuación y hacer valer sus derechos en aquél proceso prevalente, en la oportunidad dada a los acreedores con garantía real.

En caso de detectarse la concurrencia de embargos, en el evento del crédito menor, y que se decida por el funcionario ejecutor continuar con la ejecución, se dará aviso a ese otro funcionario, es decir, se podrá seguir con él con el proceso ejecutivo indicado en el Estatuto Tributario al cual deberá concurrir la actuación anterior solicitando embargo de remanente.

Si el proceso concurrente es de mayor jerarquía en cuanto al crédito perseguido, el ejecutor procederá a solicitar al despacho correspondiente la liquidación del crédito y costas y a pagar con la prelación establecida.

Bienes Inembargables: Además de los señalados en leyes especiales, serán inembargables de acuerdo con lo establecido por el artículo 684 del Código de Procedimiento Civil:

- Los bienes de uso público.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 58 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Los bienes destinados a un servicio público.
- Las dos terceras partes de la renta bruta de las Entidades Territoriales.
- Las sumas anticipadas por Entidades de Derecho Público.
- Los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.
- Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.
- Los uniformes y equipos de los militares.
- Los lugares y edificaciones destinados a cementerios o enterramientos.
- Los bienes destinados al culto religioso.
- Los utensilios de cocina, los muebles de alcoba de la casa de habitación, y los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para el trabajo individual de la persona en contra de la cual se decretó el embargo y secuestro, y las ropas de la familia que el Juez o autoridad considere indispensables.
- A criterio del Juez o autoridad, los artículos comestibles y el combustible para el sostenimiento de la persona afectada con la medida y de su familia, durante un mes.
- Los objetos que se posean fiduciariamente.
- Los derechos personalísimos e intransferibles.
- Los bienes de uso común de una copropiedad, como por ejemplo, las zonas comunes.
- Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, dentro de los procesos administrativos de cobro que el Municipio 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.
- Para el caso de las personas jurídicas contra las cuales se adelanten procesos administrativos de cobro, no existe este límite de inembargabilidad.
- Los bienes inmuebles sobre los cuales se haya constituido patrimonio de familia son inembargables.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 59 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- Bienes con afectación a vivienda familiar.

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 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, el Municipio deberá 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.

Secuestro de Bienes: El secuestro de bienes es el acto por medio del cual se hace aprehensión de la cosa o bien embargado, en forma real o simbólica, y su entrega a un depositario llamado Secuestre.

Cuando la entrega no sea susceptible de efectuarse por no ser posible la movilización o aprehensión material o física del bien, o porque por disposición legal deban dejarse en el sitio, se hablará de secuestro simbólico.

La finalidad del secuestro es preservar la integridad, productividad y beneficios que la cosa habitualmente produce, y garantizar a los adquirentes en el remate que se les hará

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 60 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

entrega real y material de la posesión del bien, de la cual se despoja al propietario con la práctica de ésta medida cautelar.

La entrega de bienes al Secuestre, se hará previa relación de ellos en el acta de la diligencia con indicación del estado en que se encuentran. Si los bienes se retiran del lugar, el secuestre los depositará inmediatamente en la bodega de que debe disponer para el efecto con las debidas seguridades, o en Almacenes Generales de depósito, tomando las medidas necesarias para su conservación y mantenimiento; es el caso de bienes como las máquinas, mercancías, muebles y enseres, vehículos de servicio particular y demás muebles. El traslado a otra bodega, debe ser autorizado por el funcionario competente que ha ordenado el secuestro.

Dependiendo de la clase de bien sobre la cual recae, el secuestro será perfeccionador del embargo, o medida independiente pero necesaria para continuar la ejecución. El primero de los casos está indicado por la legislación procesal civil para los bienes muebles no sujetos a registro, que sólo quedarán embargados cuando se secuestren; y el segundo, para bienes de los que se exige que su embargo esté perfeccionado previamente para que proceda el secuestro y que son por lo general, los sujetos a registro.

En el caso de algunos bienes, el registro de la propiedad se efectúa ante algunas entidades, diferentes de la Oficina de Registro. En estos casos, el secuestro se ordenará una vez esté inscrito el embargo y siempre y cuando se tenga seguridad de la propiedad de los bienes a nombre del ejecutado.

Mediante el secuestro se impide que por obra del ejecutado se escondan o deterioren los bienes secuestrados. Esta medida incluye frutos o productos.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 61 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Clases De Secuestros:

Convencional: Es la entrega de bienes que acuerdan el Municipio de Málaga y el demandado.

Judicial: Cuando el ejecutor que conoce del litigio proceso designa al propietario o a un tercero (auxiliar de la justicia) para que proteja y responda por el bien.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2237 del Código de Comercio, el secuestro se perfecciona con la entrega real y material de la cosa y la entrega se hace a título de tenencia.

Requisitos para el mérito probatorio de títulos sujetos a registro Ninguno de los títulos o instrumentos sujetos a inscripción o registro tendrá mérito probatorio, si no ha sido inscrito o registrado en la respectiva oficina, conforme a lo dispuesto en la presente ordenación, salvo en cuanto a los hechos para cuya demostración no se requiera legalmente la formalidad del registro.

5.3 Levantamiento de Medidas Cautelares

Causales:

El levantamiento de las medidas cautelares se puede ordenar mediante providencia parcial o totalmente en los eventos contemplados por el artículo 687 del Código de Procedimiento Civil, modificado por el Decreto 2282 de 1.989, entre las cuales se contempla:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 62 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

- **Pago del crédito a favor del municipio:** Cancelación efectiva de todas las obligaciones del deudor, incluidas las costas a las que haya sido condenado. En este caso opera también la dación en pago aceptada por el Municipio de Málaga.

- **Admisión de demanda contra el título:** Cuando se hayan decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el Título Ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas.

- **Admisión de demanda contra la resolución que falla las excepciones:** Si se demuestra que ha sido admitida demanda contra la Resolución que fallan las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, podrá levantarse las medidas cautelares siempre y cuando se presente garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado.

- **Excepciones probadas:** Cuando se declare mediante providencia probada las excepciones y se ordene la terminación del proceso de cobro.

- **Otorgamiento de facilidad de pago:** En cualquier etapa del proceso de cobro se puede conceder un acuerdo de pago al deudor para la cancelación de las obligaciones pendientes de pago y se podrá ordenar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre y cuando los bienes afectados con la medida no sean los mismos ofrecidos como garantía.

- **Caución:** Cuando el deudor constituye garantía bancaria, de compañía de seguros, o depósito judicial, que garantice el pago de la totalidad de las obligaciones y sus costas, se presenta en cualquier etapa del proceso, permite la Ley sustituir los bienes embargados

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 63 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

por una cantidad de dinero o póliza equivalente al valor de la obligación y sus costas, ordenándose el desembargo sin perjuicio para la recuperación del crédito fiscal.

- **Titularidad del bien:** Cuando se demuestre mediante el certificado de la oficina correspondiente que el bien no pertenece al deudor., dando aplicación al artículo 687 del Código de Procedimiento Civil.

- **Oposición favorable:** Cuando en diligencia de secuestro se presente oposición al mismo y ésta se resuelve favorablemente al opositor, se pone fin al secuestro y se ordena el levantamiento de la medida, pero es importante perseguir el derecho de dominio ya que del certificado resulta el bien en cabeza del deudor y se llevará a remate ese derecho, para esto el funcionario debe insistir en la medida de embargo.

Reducción De Embargos: Realizado el avalúo de los bienes y estos excedieren el doble de la obligación más intereses, actualización y las costas prudencialmente calculadas, se ordenará el levantamiento siempre y cuando sean bienes divisibles o que por su división no mengue su venalidad o valor económico, y que respecto de éstos bienes no tenga embargo de remanente registrado en el artículo 517 del Código de Procedimiento Civil. En este caso, se exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el bien se encuentre avaluado.
- Que se haya efectuado una liquidación de la obligación y las costas.
- Que los bienes permitan su división, o que por su división mengue su venalidad o valor económico.
- Que los bienes no estén perseguidos, es decir no tenga embargo de remanente.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 64 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Aprobación del Remanente: En la providencia que aprueba el remate de los bienes de conformidad con el artículo 530 del Código de Procedimiento Civil, el embargo termina cuando se aprueba el remate y es necesario ordenar que se levante la medida para registrar éste.

Bienes Inembargables: Cuando se trate de bienes que gozan de la protección Constitucional o legal de inembargabilidad, de los contemplados en el artículo 684 del Código de procedimiento Civil.

Extinción de la Obligación: En los eventos en los cuales opere cualquiera de los modos de extinción de las obligaciones contempladas en la normatividad vigente.

Procesos Especiales: Cuando se ha admitido algún proceso especial como concordato, liquidación obligatoria, liquidación forzosa Administrativa, reestructuración de pasivos, etc.

Dación en Pago: Es un modo especial de pago de las obligaciones. Es el acuerdo entre el acreedor y el deudor para que éste entregue una cosa distinta de la que constituyó el objeto de la obligación. La dación constituye un modo de extinguirse las obligaciones.

Como quiera que el deudor no puede obligar al Municipio a recibir en pago de la deuda una cosa distinta de la debida, esto es, recursos monetarios, es indispensable el consentimiento de la Administración Municipal para que la dación produzca el efecto de extinción de la obligación, por lo cual, será necesario un acuerdo entre las partes.

Para que la dación en pago se perfeccione, se deberá determinar el valor o precio del objeto de la nueva prestación, dado que de su fijación exacta depende la aprobación

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 65 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

aceptación del municipio a recibir algo distinto del dinero adeudado con la finalidad específica de extinguir la obligación a cargo del deudor. Por lo tanto, su aceptación deberá proferirse mediante Acto Administrativo motivado suscrito por la Secretaría de Hacienda, con orden de comunicar del hecho al funcionario ejecutor del cobro y a las demás dependencias interesadas conforme el origen de la obligación.

En todo caso, los costos y gastos de escrituración y registro de la tenencia del bien aceptado como forma de pago, correrán a cargo del deudor y sólo se declarará extinguida la obligación una vez se encuentre protocolizada la transferencia del dominio y posesión de la cosa aceptada en dación.

Otros: Cuando se presenten circunstancias que por disposición legal o por considerarse procedente lo ameriten.

5.4 Procedencia y Legitimación: La oportunidad procesal para decretar el levantamiento de las medidas cautelares, deriva de la causal que lo genere; y su decisión se hará mediante providencia motivada, en contra de la cual no procede recurso alguno.

Las medidas cautelares se levantan siempre y cuando no exista embargo de remanentes registrado, pues de lo contrario se ordenará poner a disposición del solicitante.

CAPITULO VI
TERMINACION DEL PROCESO

Pago de la Obligación: Es la satisfacción de la obligación establecida a favor de la Alcaldía Municipal de Málaga y objeto del cobro coactivo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 66 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Causales:

- Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate. El funcionario ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
- Por revocatoria del título ejecutivo solicitado por vía administrativa.
- Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, o encontrarse probado alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, caso en el cual, se dicta auto de terminación, se ordena el levantamiento de medidas cautelares, el desenglobe de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este acto se notificará al contribuyente personalmente o mediante correo certificado.
- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
- Por prescripción o remisión de la deuda. La resolución que ordena la remisión de las obligaciones o de la prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
- Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos de que trata la ley 550 de 1999.
- Cuando no se ha iniciado proceso con el mandamiento de pago y se ha conformado expediente se conducirá la gestión con un auto de archivo, se resolverán todas las situaciones pendientes, como levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 67 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

registro y demás decisiones que se consideren pertinentes. Este auto se notificará a las entidades correspondientes y al contribuyente.

- Cuando se ha iniciado proceso de cobro coactivo, una vez verificada cualquier de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones, o a la terminación del proceso, se dictará auto de terminación del proceso. En la misma providencia se ordenará el levantamiento del embargo procedente, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el auto de archivo una vez cumplido el trámite anterior.

Remisión: La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 820 del Estatuto Tributario y en el artículo 12 de la Ley 174 de 1.994. La remisión consiste en la facultad que tienen las administraciones para suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de personas que hubiesen muerto sin dejar bienes, previa aportación de las pruebas que acrediten la circunstancia de no haber dejado bienes y de la partida de defunción.

Igualmente, los administradores tienen la facultad de suprimir las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, se encuentran sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una antigüedad de más de 5 años.

La Remisión debe ser autorizada previamente por el Área Financiera Contable de la entidad, mediante memorando dirigido al Juez de Jurisdicción Coactiva, para que este último mediante Acto Administrativo declare la remisión de la obligación que fuera

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 68 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

autorizada por la citada Sección Financiera y proceda a terminar el proceso de cobro respectivo.

Prescripción: La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago de la misma por parte del deudor.

El termino de prescripción de la acción de cobro de las obligaciones a favor de la Alcaldía Municipal de Málaga es de Diez (10) años.

Estos términos se cuentan a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente exigibles.

Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro: Una vez verificado el pago, o cualquier otra forma de terminación del proceso, es necesario archivar el expediente de cobro y terminar el proceso de la siguiente manera:

- Si el pago se realizo en la etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Alcaldía Municipal de Málaga, se revisará previamente el estado de la cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo auto de archivo del expediente, el cual se comunicara al deudor en los términos establecidos por el artículo 566 del Estatuto Tributario.
- Si existe proceso Coactivo-Administrativo, según el artículo 833 del Estatuto Tributario, este se termina por una de las siguientes razones:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 69 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

1. Por prosperar una excepción, caso en el cual la terminación del proceso, se ordenara en la misma Acto Administrativo que resuelve las excepciones.

2. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, caso en el cual se dicta un auto de terminación, que ordenara además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.

3. Por pago total de la obligación, mediante facilidad de pago otorgada dentro del proceso administrativo coactivo, caso en el cual también se dictara auto de terminación, que ordenara además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Alcaldía Municipal de Málaga.

4. Por el pago de la obligación cuando se haya agotado el procedimiento del remate y se ha adjudicado al acreedor el bien embargado o el producto del mismo hasta el monto ordenado por la liquidación del crédito.

Terminación del proceso por prescripción o remisión: El resolución que ordene la remisión de la obligación o su prescripción, ordenara igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES FINALES

7.1 Clasificación de la Cartera Morosa: Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la oficina de contabilidad podrá clasificar la cartera pendiente de cobro

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 70 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

en prioritaria y no prioritaria a partir de aspectos tales como cuantía de la obligación y la antigüedad de la deuda.

7.1.1 En razón al origen:

Cartera De Origen Tributario: Comprende todos los créditos a insolutos a favor del Municipio de Málaga provenientes de las liquidaciones de los Impuestos, Tasas y Contribuciones de origen fiscal que le son propias por la Constitución y la Ley.

Cartera De Origen No Tributario:

- Multas y sanciones impuestas por las Inspecciones de Policía.
- Multas por infracciones al Régimen de Urbanismo.
- Multas por violación a los requisitos de funcionamiento de los establecimientos de comercio (Ley 232/95)
- Multas por infracciones al Código de Policía.
- Multas y sanciones impuestas por la administración central.
- Sanciones Disciplinarias.
- Sanciones derivadas de actuaciones tributarias.
- Sanciones por contravención a las normas de tránsito.
- Reintegros por mayores valores pagados.
- Sanciones por violación a las normas ambientales.
- Costas procesales.
- Todas las demás multas y sanciones que se deriven del incumplimiento de la normatividad vigente y sean impuestas o deban ser recaudadas por la Administración Municipal.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 71 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

7.1.2 Clasificación por cuantía: permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías, así:

Grandes Acreencias: Cuando el valor de su obligación sea igual o superior a noventa (90) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Medianas Acreencias: Cuando el valor de su obligación sea igual o superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Pequeñas Acreencias: Cuando el valor de su obligación sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Obligaciones de Baja Rentabilidad: Cuando el costo de la gestión de cobro sea igual o superior al valor de la obligación se definirá como obligaciones de baja rentabilidad.

7.1.3 Criterio de la antigüedad: Las acreencias se clasificarán, así:

- Obligaciones de hasta 3 años.
- Obligaciones entre 3 y 5 años.
- Obligaciones más de 5 años.

La antigüedad de la deuda se contará a partir de la fecha de ejecutoria del título ejecutivo.

7.1.4 Según su calificación:

El Municipio de Málaga, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, clasificará la cartera atendiendo la antigüedad, las condiciones particulares del deudor, y el origen y naturaleza de la obligación, siempre que una misma obligación cumpla con dos (2) o más criterios de los rangos, que se mencionan a continuación:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 72 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

Cartera De Probable Recaudo: Se entenderá que una obligación es de probable recaudo cuando:

- Su antigüedad no sea superior a 3 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo, el auto o la sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.
- Corresponda a los Impuestos, tasas, contribuciones, multas o sanciones impuestas por las entidades del sector central.
- Se determine que el deudor posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- Que el deudor haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o sujeta a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.

Cartera De Difícil Recaudo: Se entenderá que una obligación es de difícil recaudo cuando:

- La edad de la deuda se encuentre comprendida entre los 3 y 5 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo o 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.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 73 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

CARTERA DE IMPROBABLE RECAUDO: Se entenderá que una obligación es de improbable recaudo cuando:

- Su antigüedad sea superior a 5 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo o el auto o sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.
- El monto de las sanciones y a la sucesividad de las mismas hacen que el valor de la multa impuesta desborde la capacidad real 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 descritos en el presente manual.
- Han operado los fenómenos jurídicos de prescripción de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirvieron de título ejecutivo para dar inicio a la ejecución forzada por medio de la vía coactiva.
- No ha sido posible localizar al deudor para notificarlo personalmente del mandamiento de pago, pasado 5 años de quedar en firme el acto administrativo que impone la obligación y culminada la etapa de indagación de bienes no se logró determinar que este posee dineros, rentas, bienes muebles o inmuebles de su propiedad.
- El deudor, persona natural, haya fallecido o la persona jurídica se encuentre sujeto a procesos de liquidación, procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, pero las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y estas fueron rechazadas de la masa de la liquidación o del acuerdo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MÁLAGA SECRETARIA DE HACIENDA NIT. 890-205-229-1	Código:
		Fecha: 27-12-2013
		Versión: 1.0
		Página 74 de 75

DECRETO No. 295
(Diciembre 27 de 2013)

Por el cual se expide y adopta el Manual Interno de Recuperación de Cartera en la Alcaldía Municipal del Municipio de Málaga.

7.2 Tasa de interés moratorio: Para las obligaciones con vencimiento anterior al 1 de enero de 2006, la tasa de interés moratoria será la dispuesta en el artículo 9 de la Ley 68 de 1923. Para aquellas obligaciones cuyo vencimiento sea a partir del 1 de enero de 2006, se aplicara la tasa efectiva de usura que corresponde a la tasa de interés bancario corriente certificada por la Superintendencia Financiera mas el 50%.

ARTICULO 4. Publicación. El Secretario de Hacienda hará los contactos necesarios y la utilización de medios para la publicación y difusión del presente Decreto.

ARTÍCULO 5. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Málaga, a los 27 días de Diciembre de 2013.


LUIS ANTONIO DÍAZ FLOREZ
 Alcalde Municipal de Málaga-Santander


SONIA MERCHAN MELENDEZ
 Secretario de Gobierno