



Para Carpeta B. Control Fiscal

*MU*

CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 Fecha 12 Julio 2022  
 Hora 3:30 PM  
 Folios 28  
 Firma [Firma]  
 Radicado 0183

Neiva, julio 12 de 2022

Doctor  
JUAN Carlos Cortes Torres  
Director Técnico de Fiscalización  
Contraloría Municipal Neiva

Asunto. Plan de mejoramiento

De acuerdo a lo ordenado en la reunión realizada en el despacho del señor contralor el día 23 de mayo de 2022, comedidamente me permito remitir la evaluación del plan de mejoramiento de la Auditoria Gubernamental de Reacción Inmediata GRICMN Denuncia No.004de 2019, y los soportes, de la cual las 6 actividades de mejora quedan cerradas y su calificación fue del 100%

Igualmente se remite el formado diligenciado del reporte de beneficio de control fiscal cualitativo.

Atentamente,

*[Firma]*  
LUZ FANY PEÑA GONZALEZ  
Profesional Especializada II.

Anexo: Se anexan 28 folios, que contiene el plan de mejoramiento suscrito (4 folios) y sus soportes (7), matriz de calificación plan de mejoramiento (1 folios), formato de beneficio del control fiscal (16 folios)

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:	LUZ FANY PEÑA GONZALEZ	Profesional Especializada II		12- julio de 2022
Revisado por:				
Aprobado por:				

La arriba firmante de acuerdo al rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento; que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presento para firma.

*El control fiscal, orgullo y compromiso de todos*

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)  
www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V9/27-04-2020

	<b>FORMATO</b>
	<b>REPORTE BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL</b>

<b>DIRECCION</b>	Técnica de Fiscalización
<b>SUJETO DE CONTROL</b>	Municipio de Neiva- Secretaria de Hacienda
<b>CLASE DE BENEFICIO</b>	cualitativo

**A. DESCRIPCION DEL HALLAZGO (FISCAL, DISCIPLINARIOS, PENAL, ADMINISTRATIVO)**

Hallazgo 2. Como lo relaciona la Denuncia No 004 de 2019, el señor Frankestein Proaños Contaba con 9 comparendos de los cuales 7 de ellos fueron cancelados con el recibo de consignación de Banco de Occidente No1556598 de fecha 16 de noviembre de 2018, por la suma \$4.691.008, quedando pendientes por definir el estado de los comparendos 267943 de 2012 y 430402 de 2013. De manera simultánea, la profesional Universitaria de la oficina de cobro coactiva adscrita a la Secretaría de Hacienda municipal, para la misma fecha, es decir el 16 de diciembre de 2018, emite el AUTO DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES No. 211, y que en su parte. "SEGUNDO. Que el señor FRANKESTEIN PROAÑOS, realizó PAGO TOTAL de la obligación para ponerse al día con la Secretaría de Movilidad de Neiva con este último, se detecta una posible falsa motivación y viciado legalmente, ya que fue realizado de forma irregular, pues el señor Proaños aún tenía pendiente el pago de los comparendos 267943 de 2012 y 430402 de 2013 y NO como lo manifestó en los autos de mandamiento de pago, sin existir las constancias ejecutorias o actas.

Hallazgo4. Por un derecho de petición presuntamente inexistente, se motiva la Resolución 5057 del 28 de noviembre de 2018, como consecuencia se prescriben los comparendos 267943 del 7 de mayo de 2012, y 430402 del 4 de abril de 2013 producida por una gestión fiscal ineficiente antieconómica en presunto detrimento patrimonial dejado de recaudar el valor de \$1.614.100 M/cte. Correspondiente al capital e interés desde la elaboración hasta la fecha en que fueron prescritos

**B. ACCION (ES) CORRECTIVA(S) IMPLEMENTADA(S) POR EL SUJETO DE CONTROL Y SU RESULTADO**

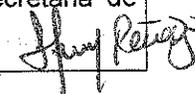
**HALLAZGO 2. ACCIÓN DE MEJORA PROPUESTA.**

Elaborar el procedimiento administrativo sobre el levantamiento de las medidas cautelares una vez se evidencie pago total de la obligación embargada y/o cuando se decrete la prescripción por la acción de cobro.

**VERIFICACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA.**

En el hallazgo No. 2 con la acción de mejora "Elaborar el procedimiento administrativo sobre el levantamiento de las medidas cautelares una vez se evidencie pago total de la obligación embargada y/o cuando se decrete la prescripción por la acción de cobro", donde la administración municipal.

A raíz de este hallazgo, La administración municipal, de acuerdo al Sistema Gestión de Calidad - SGC de la entidad, crea el PROCEDIMIENTO COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO denominado PR-GHR-04 versión No. 1 del 19032021 proceso Gestión de Hacienda subproceso Dirección de rentas, en este procedimiento está inmerso las medidas cautelares; así mismo, anexan copia de la actualización con la Versión 02 vigente desde 29032022, se encuentra publicado y actualizado en el portal web. Además se organiza el archivo de los procesos coactivos en la Secretaría de Movilidad del Municipio.



**FORMATO****REPORTE BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL**

Es de resaltar que en el desarrollo de la Auditoría GRICMN No.01-2022 Y LA Auditoría Financiera y de Gestión del Municipio de 2021, se evaluó el desempeño, desarrollo y ejecución de los procesos coactivos adelantados en la oficina de Ejecuciones Fiscales, originados con ocasión del Recaudo de Impuestos de Industria y Comercia- ICA, el impuesto predial y comparendos por infracción a las normas de tránsito, encontrando que el manual de procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo, se ajusta a los términos legales y permite a la entidad, contar con una base de datos consolidada de los proceso y con ello evita una posible pérdida de recursos. Razón por la cual se califica este proceso como reporte de beneficio del control fiscal cualitativo. Entiéndase este beneficio como el *“Mejoramientos alcanzado por un sujeto de control para el fortalecimiento de la gestión pública y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes”*; situación está que se presenta por la entidad.

Este hallazgo administrativo tiene connotación fiscal, dentro de los soportes se tiene que de acuerdo al correo remitido el 12072022 por el auxiliar administrativo de la Dirección de responsabilidad fiscal, manifiesta *“se apertura como Proceso de Responsabilidad Fiscal No.006-2020, Rad. No.331-12 y en la actualidad se encuentra en periodo de pruebas”*, razón por la cual no se puede calificar como beneficio de control fiscal cuantitativo. Entiéndase este beneficio como recuperaciones y ahorros (incluyen las compensaciones de recursos). Siempre deberá detallarse su existencia y su medición, demostrándose cómo se originaron, contándose simultáneamente con los correspondientes soportes.

**HALLAZGO 4. ACCIÓN DE MEJORA PROPUESTA**

Control y seguimiento a la aplicación del Artículo 206 del Decreto 019 de 2012 que modificó el Artículo 159 de la Ley 769 de 2002, *“la prescripción deberá ser declarada de oficio y se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago. La autoridad de tránsito no podrá iniciar el cobro coactivo de sanciones respecto de las cuales se encuentren configurados los supuestos necesarios para declarar su prescripción”*. Igualmente, se recepcionarán todas las solicitudes de prescripción por escrito.

**VERIFICACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA.**

En la página web se encuentran publicados, resoluciones de prescripciones del año 2004 al 2010, y hasta 2018, el cobro persuasivo y correctivo se está realizando hasta la fecha 30062022, con la aplicación del procedimiento se interrumpe la prescripción; así mismo, el gobierno nacional ha otorgado amnistía al pago de comparendos hasta el 14092022 de acuerdo a la Ley 2155 de 2021.

**C. BENEFICIOS ECONOMICOS GENERADOS<sup>1</sup>**

CONCEPTO	VALOR DEL BENEFICIO		
	EVIDENCIADO	SOPORTADO	POTENCIAL
RECUPERACION			
SUB TOTAL RECUPERACIONES			
AHORRO			

<sup>1</sup> Para el caso de Beneficios Indirectos, esta sección se debe diligenciar en la medida que se pueda cuantificar el beneficio reportado.

	<b>FORMATO</b>		
	<b>REPORTE BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL</b>		

SUB TOTAL AHORROS			
TOTAL (Recuperaciones + Ahorros)			

**D. SOPORTES**

- Copia del procedimiento cobro persuasivo y coactivo versión:02 (12 folios)
- Fotografías del arreglo del archivo de la Secretaria de Movilidad.
- Correo del Auxiliar administrativo de la la Direccion de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva.( 1 folios)

**E. OBSERVACIONES.**

El Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental de Reacción Inmediata GRICMN Denuncia No.004 de 2019, suscrito el 18 de marzo de 2019, es calificado en su totalidad alcanzando el 100% y sus acciones de mejoran se califican como cerradas por su cumplimiento.

**F. RESPONSABLE**

  
 FIRMA  
 Nombre del Funcionario LUZ FANY PEÑA GONZÁLEZ  
 Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADA II  
 Fecha de Reporte. Julio 12 de 2022

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 1 de 12</b>	

## 1. OBJETIVO

Garantizar que el procedimiento de recuperación de cartera y solicitud de depuración sea ejecutado conforme a las normas sustanciales y procesales, de manera ágil, en aras de que sean resueltos en los términos previstos por la normatividad, estableciendo los lineamientos para lograr la disminución de la cartera morosa, mediante el procedimiento de Cobro Persuasivo, Coactivo y/o de solicitud de Depuración, con el fin de garantizar la sostenibilidad del Municipio y la inversión social.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de los documentos que presten mérito ejecutivo y termina con la recuperación de cartera o solicitud de depuración de acuerdo a los medios establecidos por la ley.

## 3. SOPORTE NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, artículo 313 numeral 4º.
- Ley 14 de 1983 "Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones."
- Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".
- Ley 223 de 1995 "Por la cual se expiden normas sobre Racionalización Tributaria y se dictan otras disposiciones".
- Ley 383 de 1997 "Por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando, y se dictan otras disposiciones".
- Ley 716 de 2001 "Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones."
- Ley 788 de 2002 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1111 de 2006 "Por la cual se modifica el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales".
- Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios."
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Decreto Nacional 4473 de 2006 "Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones."
- Decreto Municipal 656 de 2016 "Por medio del cual se deroga el Decreto 1292 de 2012 y se expide el reglamento interno de recaudo de cartera para el Municipio de Neiva".
- Decreto Municipal 089 de 2021 "Por el cual se crea el grupo de trabajo de Jurisdicción Coactiva y se Designa un Coordinador de Grupo".
- Acuerdo Municipal 028 de 2018 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario Municipal".
- Estatuto Tributario Nacional.
- Reglamento Interno de Cartera.

 	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE HACIENDA <b>SUBPROCESO:</b> DIRECCIÓN DE RENTAS	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión:</b> 02	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> Marzo 29 de 2022 <b>Página 2 de 12</b>	

#### 4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

**ACUERDO DE PAGO:** Solicitud de plazo para el pago mediante resolución motivada.

**AUTO:** Decisión que se profiere dentro del proceso y que no deciden sobre el objeto del mismo.

**AVALÚO CATASTRAL:** Es el valor asignado a cada predio por la autoridad catastral en los procesos de formación, actualización de la formación y conservación catastral, tomando como referencia los valores del mercado inmobiliario, sin que en ningún caso los supere.

**COSTAS:** Gastos necesarios para obtener la declaratoria de un derecho.

**PENSIÓN DE JUBILACIÓN:** Prestación mensual que se cancela a un afiliado al Sistema de Seguridad Social en Pensiones o un trabajador que haya aportado para el riesgo de pensiones de jubilación y que cumpla con los requisitos de ley (tiempo de servicio y edad de jubilación) para ser beneficiario de la misma. Prestación que será cancelada con los factores salariales que establece la Ley.

**CUOTA PARTE PENSIONAL:** La cuota parte pensional es el mecanismo de soporte financiero de la pensión, representa un esquema de concurrencia para el pago de las mesadas pensionales entre entidades públicas reconocedoras de pensión, cajas o fondos de previsión social y, a su vez, permite el recobro a prorrata del tiempo laborado o del cotizado a ellas.

**TIEMPO DE SERVICIO:** Periodo en el cual existió un vínculo laboral entre el afiliado y un empleador que aporte a determinado Fondo o Caja de Previsión.

**CONCURRENCIA:** El factor determinado por el valor de la pensión multiplicado por el número de días laborados en la Entidad dividido en el número total de días laborados.

**OBJECCIÓN:** Oportunidad Jurídico Procesal prevista en la Ley para oponerse con motivos de orden legal al proyecto de Resolución que pretende reconocer la pensión de jubilación o cualquier otra prestación económica en la que concurra varias Entidades.

**ACEPTACIÓN:** Manifestación de voluntad por medio de la cual una Entidad acepta los términos y condiciones de un Proyecto de Resolución que pretende el reconocimiento de la pensión de jubilación o cualquier otra prestación económica en la que concurre varias Entidades.

**PROYECTO DE RESOLUCIÓN:** Documento Jurídico por medio del cual una Entidad pretende reconocer una pensión o cualquier otra prestación económica en la que concurre otras, documento que se remite para el conocimiento de las demás Entidades para que éstas manifiesten los motivos de objeción o aceptación de esta y proceder conforme a ello, hasta culminar con el reconocimiento de la Pensión al emitir Resolución definitiva.

**CONSULTA DE CUOTA PARTE POR PAGAR:** Procedimiento legal por medio del cual una Entidad que tiene la obligación de asumir una pensión de jubilación o cualquier otra prestación económica, en el que se da a conocer el proyecto de Resolución provisto para tal fin a otras Entidades que deben colaborar con cuota parte pensional al pago de éstas.

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 3 de 12</b>	

**FACTORES SALARIALES:** Prestaciones reconocidas durante la vida laboral que tiene la virtud de configurar salario y por lo tanto hacen parte de la base de liquidación de la pensión de jubilación y demás prestaciones económicas que haya lugar.

**CUENTA DE COBRO:** Documento por medio del cual se da a conocer una obligación y establece un término para su satisfacción, se asimila a una factura.

**LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO:** es una liquidación que realiza la Administración para determinar la obligación tributaria del contribuyente cuando este ha omitido presentar la declaración respectiva.

**LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN:** es la liquidación que propone o elabora la administración de impuestos una vez el contribuyente ha presentado su respuesta al requerimiento especial, liquidación en la cual la se modifica algunos valores inicialmente declarados por el contribuyente.

**PAGO PARCIAL:** Erogación hecha por el deudor con el fin de suplir parcialmente las obligaciones para con el Municipio de Neiva.

**PAGO TOTAL:** Erogación hecha por el deudor con el fin de cubrir totalmente las obligaciones liquidadas por el Municipio de Neiva.

**EJECUTORIA:** Efecto de una decisión que no fue recurrida o que surtidos los recursos estos se encuentran resueltos y en firme.

**EXCEPCIONES DE MÉRITO:** Medio de defensa del ejecutado, que van dirigidas a contrarrestar el mandamiento ejecutivo de pago.

**PERITO:** Personas versadas en arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados, dentro del cobro coactivo, generalmente se requiere el peritazgo para evaluar bienes sujetos a remate.

**REMATE:** Venta en pública subasta de bienes del ejecutado, que se encuentra debidamente embargados y secuestrados y valuados. También es denominada como venta forzada y subasta pública.

**SECUESTRO:** Diligencia cuyo objetivo principal es perfeccionar algunos embargos, consistente en la aprehensión del bien, sea material o solemne.

**TRASLADO:** Entrega de copias del mandamiento ejecutivo y sus anexos al ejecutado.

**TÍTULO EJECUTIVO:** Es el documento público o privado en virtud del cual se fundamenta un proceso ejecutivo, título emanado de las partes, imposición de la administración o por decisión judicial, en el cual debe constar una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor.

**TÉRMINOS PROCESALES:** términos y oportunidades señaladas en el código de procedimiento civil para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables.

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 4 de 12</b>	

**INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE LA PRESCRIPCIÓN:** Se afecta la obligación tributaria, en la medida en que se amplía el término para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

**SUSPENSIÓN DEL PROCESO:** Paralización temporal del proceso de cobro.

**COBRO COACTIVO:** Es la potestad jurisdiccional asignada a las entidades públicas, para que, por sus propios medios, hagan efectivas las obligaciones que legalmente se causen a su favor o siendo definido por la jurisprudencia como un “privilegio exorbitante” de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor, es decir, que la entidad acreedora adquiere la doble calidad de juez y parte.

**COBRO PERSUASIVO;** Actuación de la administración tributaria tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas, también lo podemos definir como la oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

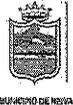
**MANDAMIENTO DE PAGO** Acto administrativo procesal que consiste en la orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada, contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso

## 5. RESPONSABLE

- ✓ Director(a) de Rentas Municipal.

## 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 6.1 Cada dependencia, una vez esté debidamente notificado y ejecutoriado el título que preste mérito ejecutivo, tiene la obligación de subirlo al sistema (si aplica) y posteriormente deberá ser entregado al Funcionario Ejecutor, el cual dará inicio al procedimiento de Cobro Persuasivo, Coactivo y/o de solicitud de Depuración, según corresponda.
- 6.2 El procedimiento de Cobro Persuasivo, Coactivo y/o de solicitud de Depuración se aplica para todas las deudas fiscales por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, multas, anticipos, retenciones, intereses y sanciones y será adelantado por el Grupo de Jurisdicción Coactiva.
- 6.3 Para suspender el proceso, el contribuyente puede celebrar un acuerdo de pago de la deuda en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- 6.4 Cuando se emite el Auto de Mandamiento de Pago, la notificación debe llevarse a cabo conforme lo indique la normatividad vigente.
- 6.5 Respecto a las medidas cautelares, estas podrán decretarse previamente, concomitante o posteriores al Auto de Mandamiento de Pago dentro del proceso.
- 6.6 El Secuestre debe estar inscrito en la lista de auxiliares de la justicia o la que conforme el Municipio previa convocatoria.
- 6.7 En todos los casos en los que la acreencia no supere la cuantía de cinco (5) SMLDV, dicho saldo no será ejecutado en primera instancia por vía coactiva bajo el entendido de la economía procesal; sin embargo, si realizada la labor de cobro persuasivo de la manera establecida en el procedimiento para dichos casos, el deudor persiste en su incumplimiento por un periodo

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 5 de 12</b>	

superior a un año, se deberá tramitar por la vía coactiva. Lo aquí previsto no aplicará para acreencias provenientes de deudas por multas, sanciones, comparendos y/o acuerdos de pago en cualquiera de sus modalidades (Parágrafo 2, artículo 18 del Decreto Municipal No. 656 de 2016).

- 6.8 Las actuaciones surtidas dentro del procedimiento de Cobro Persuasivo, Coactivo y/o de solicitud de Depuración se deberá ceñir a lo señalado por el presente manual y las normas aplicables.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>1. Entrega de Información</b> Las secretarías o dependencias deberán entregar los actos administrativos en debida forma. (Notificado y con constancia de Secretaria)	Secretarías y/o dependencias	Resolución <b>FOR-GDC-06</b>
<b>2. Generación base de datos (Cartera)</b> En caso de que el contribuyente no cancele su obligación con el Municipio de Neiva, el Profesional Universitario enviará la base de información a la Dirección de Rentas para que inicie el proceso de cobro persuasivo y/o coactivo respectivo.	Profesional Universitario y/o especializado	Base de datos
<b>3. Enviar persuasivo:</b> El profesional universitario y/o especializado envía oficio persuasivo a los contribuyentes morosos para que comparezcan a la oficina respectiva con el fin de cancelar el total de la deuda o realizar un acuerdo de pago.	Profesional Universitario y/o especializado del área	Oficio <b>FOR-GDC-01</b>
<b>4. Auto de Mandamiento de Pago</b> Una vez ejecutoriado el título ejecutivo, se libra auto de mandamiento de pago el cual ordena al contribuyente pagar lo adeudado al Municipio de Neiva, y se envía la citación del mismo para ser notificado personalmente dentro de los 10 días, si no se notifica personalmente se debe proceder a notificar por correo. Se podrán librar medidas cautelares previa, concomitante o posteriormente al Auto de Mandamiento de Pago, con el fin de garantizar el pago de la obligación, si es así, pasar a la actividad 9.	Profesional universitario y/o especializado	Documento
<b>5. Excepciones:</b> Una vez notificado el auto de mandamiento de pago, el contribuyente dentro de los quince (15) días podrá proponer excepciones y la administración tiene un (1) mes para resolverlas. Si se declara probada totalmente: se ordena la terminación del proceso mediante acto administrativo,	Profesional universitario y/o especializado	Documento

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 6 de 12</b>	

<p>se ordena el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado y se archiva el proceso. Si se declara probada parcialmente: mediante acto administrativo se ordena seguir adelante con la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.</p> <p>La resolución que decida sobre las excepciones será notificada personalmente dentro de los 10 días siguientes, previa citación que se envíe al contribuyente. Si no se notifica personalmente se debe proceder a notificar por correo.</p> <p>Contra el auto que rechace total o parcialmente las excepciones, procede recurso de reposición de acuerdo al artículo 626 del ETM. El cual debe interponerse ante el Secretario de Hacienda Municipal, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.</p>		
<p><b>6. Liquidación del Crédito, Costas y Gastos del Proceso:</b></p> <p>La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un Acto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule las objeciones a que haya lugar, aporte las pruebas necesarias, para tal efecto dicha notificación se efectuará por correo.</p>	<p>Profesional universitario y/o especializado</p>	<p>Documento</p>

Vida y Paz

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 7 de 12</b>	

<p><b>7. Acuerdo de Pago:</b></p> <p>En cualquiera de las etapas persuasiva o coactiva se puede realizar el acuerdo de pago, el profesional universitario y/o especializado solicita al contribuyente realizar abono, para proceder a hacer el acuerdo de pago, posterior a esto, se proyecta el acto administrativo para realizar el acuerdo de pago el cual debe ser cancelado ordinariamente por cuotas, hasta el máximo de 3 (años) este se aprueba, y debe ser firmado por el profesional especializado y el secretario de Hacienda, a dicho acuerdo debe hacerse seguimiento por parte de la Dirección de Rentas, según funciones asignadas a los profesionales de la misma.</p>	<p>Profesional Universitario y/o especializado de Cobro Coactivo O quien delegue el señor alcalde</p>	<p>Acto administración de aprobación de acuerdo de pago</p>
<p><b>8. Incumplimiento del Acuerdo de Pago:</b></p> <p>Incumplida la facilidad de pago podrá declararse y dejar sin vigencia el plazo concedido mediante Acto Administrativo que deberá ser notificado personalmente, y contra el cual procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.</p> <p>Una vez, el Acto administrativo adquiera firmeza, dependiendo la etapa en la que se encuentre el expediente, se procederá de conformidad con la actividad 4 o la actividad 9.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado</p>	<p>Acto Administrativo</p>
<p><b>9. Medidas Cautelares:</b></p> <p>Se podrán dictar la medida de embargo de manera previa o simultáneamente con el Mandamiento de pago y antes de su notificación o de manera posterior a la notificación del mismo.</p> <p>La medida de embargo y secuestro se encuentra limitada al doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente tasadas.</p> <p>El funcionario ejecutor deberá emitir auto ordenando la práctica del secuestro de bienes, en el cual deberá indicar de manera clara el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado</p>	<p>Acto Administrativo</p>
<p><b>10. Despacho comisorio:</b></p> <p>Una vez registrado el embargo del bien la oficina competente, remitirá el expediente a la Dirección de Justicia Municipal, quien realizara el nombramiento del secuestre, así como la diligencia de secuestro respectiva; aquella remitirá a la oficina que adelanta el cobro coactivo el documento en el cual consta la</p>	<p>Profesional Universitario y/o especializado</p>	<p>Documento</p>

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 8 de 12</b>	

diligencia del secuestro del bien debidamente notificado		
<b>11. Avalúo con fines de remate</b>  Se práctica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor con el que los bienes saldrán a remate. Debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados, resueltas, las eventuales oposiciones sobre estas medidas y debidamente notificado rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante Acto Administrativo, que se notificará por correo; fijándose allí también los honorarios del auxiliar concediéndose diez (10) días hábiles a su notificación para que solicite aclaración, complementación u objeción por error grave.	Profesional Universitario y/o especializado	Documento
<b>12. Remate:</b>  Ejecutoriado el acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, elaborada la liquidación del crédito y las cosas, aun cuando este no se encuentre en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, mediante acto administrativo se fijará la fecha, hora y lugar para la realización del remate, identificando plenamente el bien. El aviso de remate deberá ser publicado por un medio escrito de amplia circulación local y por un medio radial local, con una antelación no menor a diez (10) días a la fecha de realización del remate, mediante sobre sellado y/o martillo.	Profesional Universitario y/o Especializado	Documento
<b>13. Acta de Remate:</b>  El día de la diligencia indicada en las publicaciones, en presencia de los postores que se presenten (personas naturales y/o jurídicas) se realizara la adjudicación de acuerdo al código de procedimiento civil y se levantar Acta por los intervinientes en la que el coste la diligencia. La diligencia se celebrará en cumplimiento de lo dispuesto en el Código General del Proceso.	Profesional Universitario y/o Especializado	Documento
<b>14. Recaudar el dinero del remate:</b>  Se recauda el dinero del remate por parte de tesorería, y el profesional especializado debe informar a la Dirección de rentas el pago del remate de los mismos la cual realizará la aplicación respectiva en el aplicativo administrador de impuestos a fin de continuar con las etapas procesales respectivas. (Actividades 14 y/o 15 dependiendo del caso concreto).	Profesional Universitario y/o Especializado	Documento
<b>15. Realizar devolución:</b>  Si existe un excedente a favor del ejecutado se hace resolución para devolución proyectada por el	Profesional Universitario y/o Especializado	Resolución de devolución

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 9 de 12</b>	

profesional encargado del caso y firmada por el profesional especializado y el Secretario (a) Hacienda.		
<b>16. Expedir Auto de Archivo:</b>  Se expedirá el Auto de Archivo del proceso una vez se verifique la aplicación del recaudo en el software administrador de impuestos de la Secretaría de Hacienda Municipal.	Profesional Universitario y/o Especializado	Documento

### 7.1. Para el ejercicio de las Cuotas Partes Pensionales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>1. Determinación del monto de la cuota parte:</b>  Se deberán establecer los valores y los titulares de cada cuota parte, dejando precisado claramente los montos y fechas de exigencia de la obligación, incluidos los intereses DTF.	Profesional Universitario y/o Especializado (Oficina de Talento Humano)	Base de datos (pendiente talento humano) Mariela serrato.
<b>2. Título Ejecutivo para las cuotas partes:</b>  Se trata de un título ejecutivo complejo el cual está constituido por: la certificación que emita el Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano de la Secretaría General sobre lo adeudado, discriminada la cifra mes a mes por pensionado; a su vez, copia auténtica de la resolución de reconocimiento de la pensión, copia del oficio que se le envió a la entidad concurrente consultando el proyecto de reconocimiento de pensión compartida y copia de la respuesta emitida por la entidad concurrente o en su defecto se declara el silencio administrativo positivo.	Profesional Universitario y/o Especializado (Oficina de Talento Humano)	Circular FOR-GDC-02
<b>3. Cobro Persuasivo de las cuotas partes pensionales:</b>  En el cobro persuasivo de las obligaciones adeudadas a esta entidad por concepto de cuotas partes pensionales, se deben intentar acercamientos con los diferentes entes tanto públicos como privados que estén adeudando por dicho concepto, agotando el siguiente procedimiento en el término máximo de (6 meses) Localización de los documentos que prestan mérito ejecutivo, como; resolución de reconocimiento de la pensión, oficio de consulta de la cuota parte pensional y oficio de aceptación de la cuota parte pensional. Localización del deudor, para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos principales y secundarios.	Profesional Universitario y/o Especializado (Oficina de Talento Humano)	Cuenta de Cobro y documentación anexa.

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 10 de 12</b>	

<p>Realización de las liquidaciones respectivas de las cuotas partes pensionales a cargo de la entidad concurrente.</p> <p>Realización de Comunicaciones Escritas, recordando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago y se anexará las liquidaciones a que haya lugar. Además, se le informará acerca de las implicaciones jurídicas que tiene el no realizar el pago respectivo. Los cobros por concepto de cuotas partes pensionales se realizan trimestralmente, a las distintas entidades deudoras.</p> <p>Para los casos en que los municipios objeten los cobros que se realicen por concepto de Cuotas Partes Pensionales, el Municipio de Neiva, realizará un acto administrativo donde se resolverán dichas objeciones y se notificará de conformidad con la norma Vigente para la fecha; a las entidades se les concederá los recursos de Ley y en los casos en que se interpongan se resolverá por medio de acto administrativo motivado. Una vez, sean resueltos los recursos de reposición y apelación para cada caso en particular y cuando cada acto administrativo se encuentre en firme se procederá a enviar el expediente administrativo a la Dirección de Rentas para que ellos se encarguen de realizar el cobro coactivo de la obligación de Cuotas Partes Pensionales.</p>		
<p><b>4. Remitir Proceso a cobro coactivo</b></p> <p>Transcurrido el término de Dos (2) meses sin que se haya efectuado pronunciamiento favorable, o sin que se haya realizado pago, o acuerdo de pago (Actividad 6) se remitirá el expediente por parte del Profesional Universitario y/o Especializado a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda para que se realice el cobro administrativo coactivo, que continuará con arreglo a la actividad 4 del presente procedimiento.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado( Oficina de Talento Humano)</p>	<p>Oficio FOR-GDC-01</p>

## 8. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	RESP. ARCHIVAR
Oficio	FOR-GDC-01	01	Profesional Universitario y/o especializado del área
Base de datos	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o especializado
Resolución	FOR-GDC-06	01	Profesional Universitario y/o especializado
Documento	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o Especializado

 	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA</b> <b>SUBPROCESO: DIRECCIÓN DE RENTAS</b>	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión: 02</b>	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> <b>Marzo 29 de 2022</b> <b>Página 11 de 12</b>	

Acto administración de aprobación de acuerdo de pago	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o Especializado de cobro coactivo o profesional universitario de la Secretaria General (Talento Humano)
Acto Administrativo	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o Especializado
Publicación	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o Especializado
Resolución de devolución	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o Especializado
Base de datos	N.A.	N.A.	Profesional Universitario y/o Especializado (Oficina de Talento Humano)
Título ejecutivo	N.A.	N.A.	Profesional Especializado Oficina de Talento Humano
Cuenta de Cobro y documentación anexa.	N.A.	N.A.	Profesional Especializado Oficina de Talento Humano
Circular	FOR-GDC-02	01	Profesional Universitario y/o Especializado (Oficina de Talento Humano)

**9. INDICADOR:**

*Vida y Paz*

INDICADOR DE GESTIÓN
<b>NOMBRE DEL INDICADOR DE GESTIÓN:</b> Efectividad del recaudo
<b>TIPO DE INDICADOR:</b> EFICIENCIA
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje (%)
<b>FÓRMULA PARA SU CÁLCULO:</b> $\frac{\text{recaudo presupuestado}}{\text{recaudo efectivo}} \times 100$
<b>MEDICIÓN:</b> ANUAL
<b>ANÁLISIS:</b> Este procedimiento mide la eficiencia de cobro persuasivo y coactivo.

 	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE HACIENDA <b>SUBPROCESO:</b> DIRECCIÓN DE RENTAS	<b>PR-GHR-04</b> <b>Versión:</b> 02	 
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO</b>	<b>Vigente desde:</b> Marzo 29 de 2022 <b>Página 12 de 12</b>	

**10. CONTROL DE CAMBIOS:**

REV. NO. (versión)	DESCRIPCIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
01	Creación del documento	Marzo 19 de 2021
02	Modificación	Marzo 29 de 2022



## Solicitud de certificación

3 mensajes

LUZ FANY PEÑA GONZALEZ <luzfany@contralorianeiva.gov.co>

5 de julio de 2022, 10:57

Para: JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVÁEZ <responsabilidad.fiscal@contralorianeiva.gov.co>

Buenos días doctor Carlos Alberto.

Con el fin de calificar el Plan de mejoramiento del GRICMN de la denuncia No.004-2019, Comedidamente me permito solicitar su colaboración con la certificación del estado actual del traslado fiscal No..001 del mismo año, para poder incluirla en la cuenta que se rinde a la AGR del segundo trimestre,

LUZ FANY PEÑA GONZÁLEZ  
Profesional Especializada II

Ahorra Papel



Antes de imprimir  
Piensa bien  
si es necesario

LUZ FANY PEÑA GONZALEZ <luzfany@contralorianeiva.gov.co>

5 de julio de 2022, 11:12

Para: JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVÁEZ <responsabilidad.fiscal@contralorianeiva.gov.co>

[El texto citado está oculto]

ISIDRO PALOMA GUARNIZO <isidrop@contralorianeiva.gov.co>

12 de julio de 2022, 9:35

Para: LUZ FANY PEÑA GONZALEZ <luzfany@contralorianeiva.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: ISIDRO PALOMA GUARNIZO <isidrop@contralorianeiva.gov.co>

Date: mié, 6 jul 2022 a las 9:52

Subject: Re: Solicitud de certificación

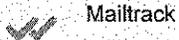
To: CARLOS ALBERTO DAZA GUTIERREZ <responsabilidad.fiscal@contralorianeiva.gov.co>

Doctora :

LUZ FANNY PEÑA GONZÁLEZ  
Profesional Especializada II

Cordial saludo, de acuerdo a su solicitud por este medio, comedidamente me permito comunicarle, que el Hallazgo fiscal No. 001-2019, de fecha 12 de marzo del 2019, se abrió como Proceso de Responsabilidad Fiscal No. 331-12, y en la actualidad se encuentra en periodo de pruebas. Rad. Fiscal No. 006-2020, Rad.

Remitente notificado con



El mar, 5 jul 2022 a las 11:15, CARLOS ALBERTO DAZA GUTIERREZ (<responsabilidad.fiscal@contralorianeiva.gov.co>) escribió:

buen dia

favor dar respuesta

----- Forwarded message -----

De: **LUZ FANY PEÑA GONZALEZ** <luzfany@contralorianeiva.gov.co>

Date: mar, 5 jul 2022 a la(s) 10:57

Subject: Solicitud de certificación

To: JUAN CARLOS CASTAÑEDA NARVÁEZ <responsabilidad.fiscal@contralorianeiva.gov.co>

[El texto citado está oculto]

**CARLOS ALBERTO DAZA GUTIERREZ**  
Director Técnico de Responsabilidad Fiscal  
y Cobro Coactivo Contraloría de Neiva Huila.  
Carrera 5 No. 9-74 piso 4° Neiva - Huila  
Teléfono 098 - 8711256



**ISIDRO PATOMÁ GUARNIZO**  
Auxiliar Administrativo  
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  
Contraloría Municipal de Neiva.

**ISIDRO PATOMÁ GUARNIZO**  
Auxiliar Administrativo  
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  
Contraloría Municipal de Neiva.

Remitente notificado con  
Mailtrack

