

 FLORIDABLANCA 2018 más para todos <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

DECRETO No. 0578 DE 07 NOV 2019

POR EL CUAL SE EXPIDE “EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LAS OBLIGACIONES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EN SUS ETAPAS PERSUASIVA Y COACTIVA”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 1066 de 2006, decreto 4473 de 2006 y el acuerdo 045 del 2016 Y

CONSIDERANDO:

A. Que a través de la expedición de la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006 se dictaron normas para la normalización de la cartera pública, conminando a las entidades públicas para que de manera permanente tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, disposiciones para la gestión del recaudo de la cartera.

B. Que el numeral 1° del artículo 2° de la mencionada ley 1066 de 2006, determinó la obligación de los entes territoriales, de *“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.”*

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30-ENERO 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm

www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial

 <p>FLORIDABLANCA 2019 más para todos HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE</p>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

C. Que el artículo 5° de la citada Ley 1066 unificó el procedimiento para el cobro de las acreencias a favor de todas las entidades públicas, señalando que debe seguirse el descrito en el Estatuto Tributario. 0578

D. Que a través del Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006 se reglamentó la referida Ley 1066 del 29 de Julio de 2006, el cual en su artículo 6° precisó que, dentro de los 2 meses siguientes a su entrada en vigencia, las entidades cobijadas por la citada Ley se encontraban obligadas a expedir su propio reglamento interno de recaudo de cartera en los términos en el previstos.

E. Que mediante el decreto No. 0068 del 18 marzo de 2013 se estableció el reglamento interno de recaudo de cartera en el municipio de Floridablanca.

F. Que la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", expedida por el Contador General de la Nación, establece para las entidades públicas, la obligación de depurar la información contable, en forma permanente y sostenible, generándose por tal disposición la necesidad de adicionar al Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Floridablanca, la competencia para aprobar tal depuración en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas municipales, y así impuso la obligación a las entidades públicas de verificar que el Manual de Administración y Cobro de Cartera contemple las acciones requeridas para establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro.

G. Que, con el fin de actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno de Cartera de todas las obligaciones a favor del municipio de Floridablanca.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial

 <div>FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</div>	 <div>Alcaldía Municipal de Floridablanca</div>	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578
 contenida en el Decreto 0068 del 18 marzo de 2013, se considera pertinente elaborar un texto normativo específico para el control de la cartera del Municipio.

Que, en mérito de lo expuesto,

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE COBRO COACTIVO. El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las directrices y lineamientos que deberán seguirse por parte de la Oficinas encargadas del cobro de obligaciones fiscales a favor del Municipio de Floridablanca, al momento de efectuar las gestiones de cobro, desde la recepción del título ejecutivo hasta su ejecución, pasando por las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo.

ARTICULO 2. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, tanto en la etapa persuasiva como coactiva del cobro de los impuestos de la Alcaldía Municipal de Floridablanca, para la aplicación e interpretación de las normas procesales deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Las normas específicas para la Jurisdicción Coactiva previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.
- b. Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- c. En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- d. A falta de norma aplicable del CPACA, se aplicará el Código General del Proceso.

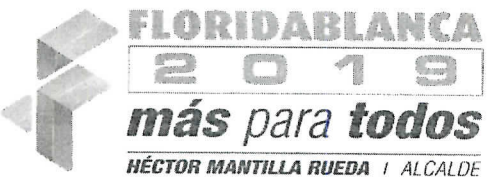
ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial

 <p>FLORIDABLANCA 2019 más para todos HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE</p>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

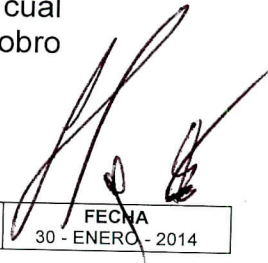
PARÁGRAFO 1: Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, dando prevalencia al debido proceso y a la garantía del derecho de defensa.

PARÁGRAFO 2: En los aspectos no contemplados en este decreto, se aplicará en materia de casos especiales la normatividad vigente.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento contiene las disposiciones que deberán ser aplicadas por los funcionarios de la administración Municipal que tengan a su cargo la competencia funcional del cobro de las obligaciones a favor del Municipio de Floridablanca.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS FUNCIONALES. Los funcionarios competentes para adelantar el proceso de cobro en la etapa persuasiva serán los profesionales de las oficinas de impuesto predial, industria y comercio y alumbrado público y otros impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que formen parte del presupuesto general del municipio adscritos a la Secretaria de Hacienda. El secretario de Hacienda es el encargado de la suscripción de los títulos ejecutivos una vez hayan sido generados por las oficinas gestoras, mediante los cuales se hace exigible la obligación a favor del Municipio. Los inspectores de policía adscritos a la secretaria del interior tienen dentro de sus funciones la generación de los títulos ejecutivos a favor del Municipio.

La competencia funcional radica en el alcalde delegada en el Tesorero (Ley 1551 de 2012) y los funcionarios que se establezcan en la estructura funcional de la entidad territorial, la que tendrá a su cargo una vez obtenga el título ejecutivo debidamente ejecutoriado, el inicio a la ejecución del procedimiento de cobro el cual se adelantará conforme a las normas legales que regulan el procedimiento de cobro coactivo, bajo su supervisión y control.



ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

PARAGRAFO: En relación con los profesionales que conforman el equipo de Cobro Persuasivo o Coactivo, estos deberán adelantar las actividades relacionadas con el procedimiento que corresponde en cada una de sus etapas para cada uno de los casos a cargo, según reparto del Profesional Especializado o quien haga sus veces. En virtud de ello, se deberán realizar los estudios jurídicos de los expedientes que se dispongan con el fin de que se logren recuperar las obligaciones a favor de la entidad, revisar el estado de cada uno de los procesos a su cargo con el propósito de identificar y proyectar aquellos casos que se deban presentar ante el Comité Técnico de sostenibilidad contable y seguimiento de cartera, mediante las respectivas fichas técnicas, así como adelantar todos los tramites inherentes al procedimiento y que no sean competencia del Profesional a cargo.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS PARA ORDENAR LA DEPURACIÓN CONTABLE Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA DEL IMPUESTO PREDIAL. Para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera y en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas del municipio de Floridablanca, es competente el secretario de Hacienda conforme a lo que determine la administración, previa recomendación del Comité de Depuración Contable de Cartera que para el efecto se constituya.

ARTÍCULO 6. COMITÉ DE DEPURACION CONTABLE Y SANEAMIENTO DE CARTERA. Se conformará de la siguiente manera: el Secretario de Hacienda del municipio, el Contador del municipio, el Tesorero del municipio, un delegado del área de origen que haya impuesto las acreencias, un delegado de la Oficina de Ejecuciones Fiscales, En las actas de Comité se consignará la recomendación del Secretario de Hacienda del municipio para aplicar o no, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada por el área responsable, la depuración o saneamiento contable y/o la remisión de las obligaciones no tributarias estudiadas en el mismo.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 <p>FLORIDABLANCA 2019 más para todos HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</p>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

ARTICULO 7. PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD. Para el cobro de las obligaciones, la entidad acreedora será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme con la legislación que regula el origen de la misma, así como, de establecer la legal ejecutoria del mismo, sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor, como resulta ser el caso de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Entendiendo por obligación clara, expresa y exigible, lo siguiente:

Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

Expresa: En el documento que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito- deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

Legalmente exigible: La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

CAPITULO II

ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

ARTICULO 8. DELIMITACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO. Para realizar las actividades tendientes a la efectiva recuperación de cartera de las rentas Municipales se realizarán las siguientes etapas:

- A- Determinación del cobro de cartera
- B- Cobro persuasivo
- C- Cobro coactivo.

ARTICULO 9. DETERMINACION DE LA ACREENCIA. Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las acreencias pendientes de pago a favor del

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 - 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F – 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

municipio de Floridablanca por concepto de todas las obligaciones tributarias y no tributarias. Esta etapa comprende la identificación de acreencias pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

ARTICULO 10. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL COBRO DE CARTERA.

- **CUANTIA DE LA OBLIGACION:** Se establece como monto mínimo para iniciar el recaudo de cartera, aquellas obligaciones fiscales cuyos saldos sean iguales o superiores a CINCO UVT.
- **ANTIGÜEDAD DE LA OBLIGACION:** A todas las obligaciones que sean exigibles, se les iniciará su cobro de manera inmediata, dándose prelación a las más antiguas con el fin de evitar que se produzca la prescripción de la Acción de Cobro.
- **NATURALEZA DE LA OBLIGACIÓN:** Se debe establecer si son tributarias o no tributarias, sujetas a cobro por vías legales o si por el contrario ya prescribieron y adquirieron la condición de simplemente naturales.
- **FINALIDAD DEL COBRO PERSUASIVO:** Obtener el reconocimiento y pago voluntario de una obligación vencida por parte de los contribuyentes, antes de allegarse a la etapa del cobro administrativo coactivo.
- **CONDICIONES DEL DEUDOR:** Al momento de iniciar la gestión de recaudo de las obligaciones fiscales, se deben analizar los siguientes aspectos en el contribuyente: Su solvencia económica, su ubicación geográfica, su actividad comercial.

ARTÍCULO 11. CLASIFICACION DE LA CARTERA. La cartera del Municipio de Floridablanca está definida de acuerdo a los siguientes criterios:

- **SEGÚN LA NATURALEZA DE LA DEUDA.** Dentro de este grupo se encuentran las de origen tributario tales como: El impuesto Predial, el Impuesto de Industria y Comercio, Impuesto de Alumbrado Público, Estampillas, etc. Así mismo en este grupo se encuentran las de origen no tributario, tales como: multas administrativas y las sanciones impuestas por el código nacional de policía y convivencia, (Ley 1801 de 2016).

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

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

CONOCIMIENTO DE LA DEUDA. La deuda contenida en los documentos remitidos para cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados y con la respectiva constancia ejecutoria de la notificación. Si el título fue objeto de recurso se debe anexar la providencia que lo resolvió junto con todos los actos mediante los cuales se hizo la correspondiente notificación del fallo del recurso. Si fue por edicto la constancia de fijación y desfijación del edicto.

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

Los funcionarios competentes para adelantar el proceso de cobro en la etapa persuasiva corresponden exclusivamente a los profesionales de la oficina de impuesto predial, industria y comercio y alumbrado público adscritos a la Secretaria de Hacienda.

Las oficinas mencionadas tienen la facultad de adelantar todas las diligencias de cobro persuasivo para invitar a todos los deudores a pagar sus obligaciones, para

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	--------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

obtener el recaudo de cartera a favor del Municipio de Floridablanca, con el fin de evitar el proceso administrativo de cobro coactivo.

La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio, pero en aras del principio de economía consagrado en el Código Contencioso Administrativo, es recomendable realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, antes de iniciar el cobro coactivo, a menos que por la importancia de la cuantía, o por encontrarse próxima la prescripción sea necesario iniciar de inmediato el cobro administrativo coactivo. El cobro persuasivo contiene todas las acciones realizadas por la Administración en la etapa anterior al cobro coactivo, encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor.

Duración: la etapa de cobro persuasivo tendrá una duración de seis meses a partir de la ejecutoria de del título ejecutivo, si al vencimiento del mismo no se logra el pago de la obligación, el funcionario encargado deberá remitirlo de manera inmediata con su respectiva constancia de ejecutoria a la oficina de ejecuciones fiscales, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 13. Para efectos de una correcta gestión persuasiva, el funcionario encargado deberá cumplir con las siguientes etapas de cobro persuasivo en concreto.

PARÁGRAFO PRIMERO: para el caso de impuesto predial, industria y comercio y alumbrado público y otros impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que formen parte del presupuesto general del municipio, se tendrán dos fases previas al cobro coactivo, las cuales se denominarán gestión de cobro y cobro por la vía persuasiva:

En la gestión de cobro, comprende las actuaciones de la administración municipal tendientes a lograr el pago de la obligación tributaria o la efectiva notificación del acto administrativo por medio del cual se practica la liquidación oficial de los predios que se encuentren en mora. Para lograr, el anterior propósito, el funcionario encargado deberá realizar el envío de los recibos de cobro o las respectivas liquidaciones oficiales a la dirección del predio moroso, y de no ser posible su

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 <p>FLORIDABLANCA 2019 más para todos HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE</p>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

notificación en esta, continuar con la localización del contribuyente, según lo indique el manual del procedimiento autorizado. 0578

La etapa de gestión de cobro se entenderá finalizada por pago total de la obligación por parte del contribuyente. Igualmente cuando el contribuyente no interpone recurso de reconsideración contra el acto liquidatorio o habiéndolo interpuesto se ha fallado confirmando la decisión.

Una vez finalizada la etapa de gestión de cobro, se seguirá con la etapa de cobro persuasiva, en la cual se pretenderá acercarse al contribuyente deudor para lograr la cancelación de la deuda de forma voluntaria. Para el efecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- A. LOCALIZACIÓN DEL DEUDOR:** Entendiendo por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, principales y secundarios. Inicialmente se tendrá para efectos de ubicación del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, y que corresponde a aquella en la cual fue recibida la notificación realizada por correo del correspondiente título. Si no se pudo ubicar al contribuyente en la dirección a donde se envió a notificar el título se deberá tratar de localizar al contribuyente, verificando internamente con registros que obren en la oficina de origen o en su defecto, en guía telefónica, información comercial o bancaria y en entidades como, EPS, Cámara de comercio, SIMIT, , DIAN, entre otras.
- B. REALIZACIÓN DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y/O ESCRITAS:** Recordando la necesidad de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.
- C. REALIZACIÓN DE VISITAS:** la administración Municipal podrá realizar algunas visitas con el propósito de suministrar al deudor la información relativa a la obligación pendiente de pago, la opción de solicitar facilidades de pago, así como las implicaciones de pasar a la etapa de cobro coactivo.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
@alcaldiaflanca
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

D. INVITACIÓN FORMAL: En primer lugar, extender una invitación formal enviando un oficio al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y la necesidad de su pronta cancelación, este oficio se denomina AVISO DE COBRO. Este comunicado debe contener como mínimo la designación del funcionario que se encargará de atenderlo, y el plazo mínimo para que concurra a las dependencias de la Administración Municipal para aclarar su situación, so pena de seguir con el proceso administrativo coactivo. El plazo determinado por la Administración debe ser entre cinco a quince días hábiles dependiendo del volumen de citaciones que se tengan programadas para el mismo período de tiempo. La citación debe ser enviada por correo o entregada directamente al deudor.

En caso de presentación personal del deudor en esta entidad, deben seguirse los principios básicos de atención al público, aplicar las reglas de negociación conciliatoria para propender por el pago final de la deuda, en cumplimiento al respeto por la dignidad humana y el debido proceso, principios constitucionalmente protegidos.

E. ENTREVISTA: El contribuyente deberá ser atendido por un funcionario que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que pueden ser aceptadas, su término, facilidades y garantías de respaldo de la obligación.

La entrevista con el deudor y de conformidad con la naturaleza de la obligación, debe tener lugar en la oficina de impuesto predial, industria y comercio y alumbrado público, que son las dependencias encargadas de la etapa persuasiva de cobro de las obligaciones a favor del municipio de Floridablanca. Previamente debe establecerse el sitio de atención del deudor dentro de un ambiente apropiado y observando las reglas de cortesía dentro de los términos oficiales.

F. NEGOCIACIÓN: Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas de negociación:

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 -ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 más para todos HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578 -

- Pago de la obligación:** Para el cumplimiento de esta propuesta se le debe indicar al deudor las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobación del pago que efectúe anexando copia del comprobante que demuestre la cancelación. Previamente al pago, el funcionario competente deberá efectuar la liquidación cuantificando el capital, los intereses moratorios y la fecha prevista para el pago.
- Solicitud de plazo para el pago:** Se podrán conceder plazos mediante compromisos de pago, frente a lo cual el funcionario negociará el plazo teniendo en cuenta aspectos como: cuantía de la obligación, prescripción de la acreencia, situación económica del deudor. Los compromisos de pago celebrados en la etapa persuasiva, no impiden que el expediente se remita a la oficina de ejecuciones fiscales para dar comienzo a la etapa de cobro coactivo, en caso de incumplimiento del compromiso.
- Renuencia al pago:** Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva no está interesado en el pago de la deuda, el funcionario que está adelantando el estudio de la obligación remitirá el expediente con la constancia de ejecutoria a la oficina de ejecuciones fiscales para que se inicie el proceso de cobro por la vía coactiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todas las actuaciones que soporten las gestiones de localización del deudor realizada reposaran en el expediente del proceso.

ARTÍCULO 14. ETAPA COACTIVA DEL RECAUDO DE CARTERA. El procedimiento administrativo coactivo, es de carácter especial y corresponde a una serie de actuaciones realizadas por la Administración Municipal para obtener el pago forzado de las obligaciones mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando ha existido renuencia al pago voluntario de las obligaciones. Se adelantará de conformidad con los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes. Se adelantará por las propias dependencias de la administración y sus funcionarios sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

El cobro por la vía coactiva lo ejercerá el TESORERO MUNICIPAL, con apoyo de la oficina de ejecuciones fiscales, la que tendrá a su cargo una vez obtenga el título ejecutivo debidamente ejecutoriado.


ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 - 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

En el proceso administrativo de cobro coactivo se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, por lo tanto el deudor si es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal o a través de su apoderado (abogado)

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas, el deudor actuará en el proceso a través de su representante legal o por intermedio de su apoderado debidamente constituido.

El funcionario responsable del expediente de realizar un control de legalidad del proceso durante la ejecución de todo el procedimiento con el fin de respetar y garantizar el debido proceso, confirmando que se hayan realizado todas las actuaciones procesales correspondientes.

Se podrán acumular dos o más procedimientos de cobro coactivo que se estén tramitando en la alcaldía de Floridablanca, de oficio o petición, cuando el ejecutado sea el mismo contribuyente.

ACUMULACIÓN DE PROCESOS. Esta figura consiste en tratar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, lo cual es expresamente autorizado por el artículo 825 del Estatuto Tributario Nacional. En todo caso y en conformidad con el parágrafo del artículo 826 en un mismo título se podrán acumular varias obligaciones.

La acumulación es procedente ya se trate de tributos y/o sanciones administradas por el Municipio independientemente de que trate de diferentes conceptos y periodos.

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

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

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	--------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

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

ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES A PROCESOS. También es posible frente a un proceso ya iniciado y notificado el mandamiento de pago, acumular obligaciones respecto de las cuales no se ha iniciado proceso. En este evento, se dicta mandamiento de pago únicamente con las nuevas obligaciones; si en el primer proceso no se ha dictado la resolución que resuelve las excepciones, en la misma providencia se resolverá sobre todas. Si ya se han resuelto las excepciones del primer mandamiento de pago, se resolverá sobre las excepciones contra el nuevo mandamiento de pago, y se ordenará la acumulación para efectos de dictar una sola resolución que ordene llevar adelante la ejecución.

PARÁGRAFO 1. La gestión coactiva a cargo de las entidades, de que trata los artículos segundo y tercero de este Decreto, deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.

PARÁGRAFO 2. Dentro del proceso administrativo coactivo no es viable la representación por curador ad litem.

ARTICULO 15. ETAPAS DEL COBRO COACTIVO. Para hacer efectivo el cobro coactivo del recaudo de cartera de impuesto predial, industria y comercio y alumbrado público y otros impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que formen parte del presupuesto general del municipio se deben agotar las siguientes etapas:


ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 más para todos HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

A) INVESTIGACIÓN DE BIENES: Dentro del procedimiento de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de los bienes tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización. El funcionario competente solicitará a las entidades públicas y privadas así como al interior de la propia Administración Municipal, informaciones necesarias que permitan conocer los bienes e ingresos del deudor (es) y de los deudores solidarios si los hay, tales como:

- Solicitud al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, verificación interna sobre los predios de propiedad del deudor, verificación interna de los establecimientos de comercio que posee, con indicación de su nombre comercial, ubicación, cuando la deuda sea diferente al impuesto de industria y comercio.
- Solicitud a la cámara de comercio, sobre la existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas o de la calidad de comerciante tratándose de personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, adicionalmente la cantidad y ubicación de otros establecimientos de comercio registrados.
- Solicitud a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, información del deudor (es) inscritos en el RUT, la cual debe contener: tratándose de personas jurídicas nombre de la sociedad, nombre comercial NIT, dirección, nombre del representante legal, dirección para notificaciones, fecha de inicio de actividades, investigaciones que se adelantan. Personas Naturales: Nombre e identificación, documento de identificación, dirección para notificaciones, fecha de inicio de actividades e investigaciones en curso.
- Solicitud al Ministerio de Transporte, Inspecciones de Tránsito, y verificación interna de los vehículos registrados y el nombre del deudor (es).
- Solicitud a las cajas de Compensación Social, Entidades prestadoras de Salud, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena, Sisbén, Empresas sociales del Estado. Información sobre la calidad de afiliado, patronos, dirección para establecer si es asalariado para efecto de embargo de salarios.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30- ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

- Solicitud a las entidades Financieras con el fin de identificar los diferentes activos a nombre del deudor (es)
- Las demás solicitudes y verificaciones que se consideren pertinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todas las actuaciones que soporten las gestiones de búsqueda de bienes realizada reposaran en el expediente del proceso, con base fundamental para la adopción de medidas cautelares y/o para la aplicación de la remisibilidad de las deudas de ser procedente.

ARTICULO 16. MANDAMIENTO DE PAGO. Es el acto administrativo procesal, que consiste en la orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado cancele la suma liquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con las sanciones, los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

ARTICULO 17. NOTIFICACIONES DEL MANDAMIENTO DE PAGO. Es la diligencia mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de cancelar la suma de dinero adeudada, que consta en un título que presta merito ejecutivo. El mandamiento de pago se notifica personalmente al deudor, de la siguiente forma:

1. CITACIÓN PARA NOTIFICAR: El ejecutado deberá ser citado para que comparezca en termino de diez (10) días para surtir la notificación personal del mandamiento de pago, trámite que se hará por remisión de la misma por correo certificado a la dirección informada por el contribuyente en su última dirección informada por el contribuyente, responsable agente retenedor o declarante en el Registro Único Tributario, o la que establezca la propia administración mediante verificaciones realizadas, de conformidad con el artículo 563 del Estatuto Tributario.

PARAGRAFO: Si el contribuyente hubiere fallecido y deba notificarse el título a los herederos se tendrá en cuenta la dirección reportada en el respectivo proceso de

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 FLORIDABLANCA 2019 más para todos <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

sucesión o la establecida por la propia administración. Deberá hacerse a través de correo certificado.

2. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Es la forma de notificar el mandamiento e pago y procede si dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la introducción al correo del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción de la constancia de la notificación, con constancia expresa de las excepciones procedentes y el plazo durante el cual pueden presentarlas.

3. NOTIFICACIÓN POR CORREO. Vencidos los 10 días sin haber logrado la comparecencia del ejecutado y la notificación personal, se debe proceder a notificar por correo certificado, mediante el envío de una copia del mandamiento de pago, a la última dirección informada por el contribuyente, agente retenedor o declarante en el Registro Único Tributario. En este caso también procederá la notificación electrónica, como se señala en el artículo 565 del Estatuto Tributario.

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

A partir del 1 de Julio de 2019, y de conformidad con los artículos 92 y 93 de la ley 1943 de 2018, todos los actos administrativos de que trata el artículo 565 del Estatuto Tributario, incluidos los que se profieran en el proceso de cobro coactivo, se podrán notificar de manera electrónica, siempre y cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante haya informado un correo electrónico en el Registro Único Tributario (RUT), con lo que se entiende haber manifestado de forma expresa su voluntad de ser notificado electrónicamente. Para estos efectos, el Municipio deberá implementar los

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA ENERO 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F – 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

mecanismos correspondientes y habilitará la inclusión de la dirección de correo electrónico de su apoderado o sus apoderados, caso en el cual se enviará una copia del acto a dicha dirección de correo electrónico.

4. NOTIFICACIÓN POR AVISO. Si no se puede hacer la notificación por correo, porque por cualquier razón es devuelto, se deberá proceder a la notificación por aviso, como se establece en el Estatuto Tributario Municipal en concordancia con el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la Administración municipal y en todo caso en un lugar de acceso al público de la misma entidad. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal de la corrección de la notificación.

Esto no se aplica cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta de la informada o registrada, en cuyo caso deberá notificarse a la dirección correcta dentro del término legal.

5. NOTIFICACION POR CONDUCTA CONCLUYENTE. Esta forma de notificación se encuentra establecida en el artículo 301 del C.G.P, y procede cuando el deudor presenta un escrito manifestando conocer el mandamiento de pago o lo menciona en un escrito que lleve su firma o propone excepciones.

En este caso se tendrá por notificado el deudor en la fecha de presentación de oficio o memorial respectivo.

ARTÍCULO 18. VINCULACIÓN DE DEUDOR SOLIDARIO. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, en la misma forma indicada para el deudor principal. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.


ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

ARTICULO 19. TERMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.

ARTICULO 20. EXCEPCIONES.

Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

PARÁGRAFO: Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.

ARTICULO 21. 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 sea del caso.

ARTICULO 22. EXCEPCIONES PROBADAS. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F – 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 23. Si se demanda la resolución de fallo de excepciones, no se debe suspender el proceso de cobro. Sin embargo, el remate no se podrá realizar hasta que la jurisdicción de lo contencioso administrativo profiera el fallo correspondiente.

ARTÍCULO 24. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

ARTICULO 25. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE EXCEPCIONES. En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Tesorero, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.



ARTICULO 26. MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO. Pueden tomarse en cualquier momento del proceso, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago. Se tendrá en cuenta lo contemplado en el parágrafo del artículo 837 del ETN, y lo previsto por los artículos 594 y siguientes del C.G.P. Entre ellas según la oportunidad estarán:

- **Medidas cautelares o preventivas:** Tienen como finalidad asegurar el cumplimiento de las determinaciones que adopte la administración municipal con el fin de garantizar la eficacia de los procesos.

ARTICULO 27 MEDIDAS PREVENTIVAS. Las medidas preventivas tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, para que con el producto de ellos sea

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F – 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578
satisfecha íntegramente la obligación a favor del Municipio. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 465 de este Estatuto.

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

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

- **Medidas cautelares previas:** Se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago, e incluso antes de que éste se dicte.
- **Embargos:** Es una medida cautelar ordenada por el funcionario público competente que busca garantizar el cumplimiento de la obligación debida y evitar la insolvencia del deudor. El principal efecto es dejar el bien objeto de la medida fuera del comercio.

ARTICULO 28. REGISTRO DEL EMBARGO. De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Administración y al juez que ordenó el embargo anterior.



ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

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

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

ARTICULO 29. EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES. En los aspectos compatibles y no contemplados en este Estatuto, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

ARTICULO 30. OPOSICION AL SECUESTRO. En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

ARTICULO 31 AVALUO DE BIENES. Debe efectuarse una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes, la práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar la certificación actualizada sobre su valor en bolsa.

De conformidad con el artículo 264 de la ley 1819 de 2016, el avalúo de los bienes embargados estará a cargo de la Administración Tributaria municipal, el cual se notificará personalmente o por correo.

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

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

- a. Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración o liquidación del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%).
- b. Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable.
- c. Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal.
- d. Cuando, por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los literales a), b) y c), se podrá nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

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

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

ARTICULO 32. LIQUIDACION DE CREDITOS Y COSTAS. Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza cuál es la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para, en ese momento sí establecer de manera definitiva dichos valores y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago. Es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo Auto, los valores del crédito y las costas, así:

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

Para efecto de la liquidación del crédito, se debe partir de la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el Mandamiento de Pago. En el evento en que la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución haya sido objeto de demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución. Cada obligación se identifica por el concepto, periodo y cuantía por impuesto, sanción y los respectivos intereses.

Las costas son todos los gastos en que incurre la Administración para hacer efectivo el crédito (art. 836-1 E.T.), tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un Auto 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, (Art. 446 del C.G.P.) para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto, dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente, mediante Auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien en la forma inicial, o bien con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el ejecutado.

ARTICULO 33. REMATE DE BIENES. El remate es la forma mediante la cual se garantiza el cumplimiento de la obligación a través de la venta forzada de un bien. El remate se realizará de conformidad con las normas contempladas en el Código General del Proceso, artículos 448 y siguientes.

ARTICULO 34. PAGO. El pago de la obligación podrá darse tanto en la etapa persuasiva como en la etapa coactiva. Efectuado el pago conforme a las instrucciones contenidas en la resolución que se ejecuta, el Tesorero o el Profesional Especializado de la oficina de Ejecuciones fiscales, emitirá una

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------



 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

"comunicación de archivo" o "Resolución de Terminación", según sea el caso, y simultáneamente enviará comunicación al sancionado informándole sobre el archivo del expediente por pago de la obligación, así mismo dispondrá la cancelación de los embargos decretados de ser pertinentes. (Artículo 833 Estatuto Tributario). Se procederá de igual forma cuando se declaren probadas las excepciones propuestas, sea revocado o declarado nulo, de ser el caso, el acto administrativo que origino el proceso coactivo.

CAPÍTULO III

FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 35. COMPETENCIA PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO. En cualquier etapa del proceso de cobro, el Tesorero Municipal o el funcionario designado por este, podrá mediante resolución conceder facilidades para el pago de las obligaciones que compongan la cartera a favor del municipio de Floridablanca, siguiendo como único criterio la cuantía de la obligación, hasta por el término de 60 meses, Cuando el deudor o un tercero a su nombre constituyan garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad y sea fácilmente realizable. La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses de las vigencias no declaradas si a ello hubiere lugar, y en los casos que se encuentren con proceso abierto de fiscalización o cobro, incluirán los valores determinados por la administración. El Acuerdo de pago incluirá todas las vigencias adeudadas por el contribuyente, y cargará a los pagos desde la vigencia más antigua.

ARTÍCULO 36. CONDICIONES RELATIVAS A LA CELEBRACION DE ACUERDOS DE PAGO. Se puede establecer hasta por sesenta meses (60) meses el plazo para la celebración de acuerdos de pago dentro de las etapas de fiscalización, cobro persuasivo y cobro administrativo coactivo, jurisdicción coactiva y aun cuando no se haya abierto proceso alguno y cumpla con los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito del Acuerdo de Pago.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Nit.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 - 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

- Clase y cuantía de los impuestos adeudados, incluyendo las sanciones causadas y los intereses adeudados.
- Propuesta del contribuyente del plazo de cancelación, con manifestación expresa que se compromete a cancelar en la última cuota el total del saldo a su cargo según el Acuerdo de pago a plazos, teniendo en cuenta la variación de la tasa de interés.
- Garantía Real personal si es el caso.
- Cancelar como mínimo una cuota inicial de por lo menos el treinta por ciento (30%) del total del capital de la deuda más los intereses que se hubieren causado hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que aprueba el acuerdo.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio con una anterioridad no superior a un mes si el deudor es una persona jurídica
- Relación bajo la gravedad del juramento de los bienes que posea el contribuyente.
- Fotocopia de la última declaración de impuesto de renta y complementarios o certificado de ingresos y retenciones cuando no se esté obligado a declarar. Los contribuyentes que no estén obligados a declarar y que no tengan una dependencia laboral establecida lo manifiestan bajo la gravedad del juramento en la solicitud

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando del análisis de la información se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento se conminará al deudor para que la subsane, caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que desiste de la misma y se continuará con el proceso de cobro respectivo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La cuota inicial y requisitos podrán ser pactados por un porcentaje menor según las condiciones económicas del contribuyente.

PARAGRAFO TERCERO: Los acuerdos de pago podrán ser suscritos por los sujetos pasivos, contribuyentes, declarantes, responsables, poseedores, deudores solidarios, deudores subsidiarios o garantes de la obligación.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 más para todos <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

ARTÍCULO 37. PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO. Los plazos que se concedan en las facilidades de pago, estarán directamente relacionados con la cuantía de las obligaciones así:

- Para obligaciones de 1 UVT a 194 UVT, (01) UN año máximo o menos, si el contribuyente lo prefiere, con denuncia de bienes para su embargo y secuestro, sin garantía, si a ello hubiere lugar, o con garantías sin denuncia de bienes.
- Para obligaciones de 194 UVT a 484 UVT, DOS (02) años máximo, o menos si el contribuyente lo prefiere y garantías.
- Para obligaciones de 484 UVT a 1.209 UVT, TRES (3) años máximo o menos si el contribuyente lo prefiere, con garantías.
- Para obligaciones superiores 1.209 UVT, CUATRO (4) años máximo o menos si el contribuyente lo prefiere, con garantías.

PARAGRAFO: A las cuotas pactadas en el respectivo acuerdo de pago, deberá aplicárseles la tasa de interés establecida por el gobierno nacional para efectos tributarios de acuerdo con la periodicidad de pago que se establezca, es decir si es mensual, bimensual o trimestral. Para acceder a la expedición del acuerdo de pago el deudor deberá previamente haber cumplido las condiciones establecidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 38. PERFECCIONAMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. Ejecutoriada la resolución que aprueba la solicitud de acuerdo de pago presentado, se entenderá perfeccionado dicho acuerdo.

ARTÍCULO 39. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL. No habrá lugar a la expedición del certificado de paz y salvo municipal, por ningún concepto con la constitución y firma del Acuerdo de pago o facilidad de pago, hasta tanto no se haya cancelado la totalidad de la deuda por los impuestos, sanciones o intereses que se adeuden a la secretaria de hacienda.

ARTÍCULO 40. CONTROL DE LOS ACUERDOS DE PAGO. Será responsabilidad de quien otorga las facilidades de pago realizar el seguimiento permanente para

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
 @alcaldiaflablanca
 www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 más para todos <small>HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</small>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

controlar el cumplimiento tanto de las cuotas discriminadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

ARTÍCULO 41. INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO. Cuando el beneficiario de una facilidad de pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación, tributaria surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el Tesorero Municipal mediante resolución motivada podrá:

1. Dejar sin efecto la facilidad para el pago
2. Declarar sin vigencia el plazo concedido
3. Ordenar hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica de embargo, secuestro y remate de bienes o la terminación de los acuerdos si fuere el caso
4. Los contribuyentes que solicitan acuerdo de pago no pueden acceder a uno nuevo si incumplen el anterior

PARAGRAFO 1. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió, dentro de los cinco días siguientes a su notificación quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

PARAGRAFO 2. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 numeral 6 de la Ley 1066 de 2006, las Dependencias encargadas de la gestión de recaudo y celebración de acuerdos, deberán 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.

ARTÍCULO 42. GARANTÍAS. La oficina de Ejecuciones Fiscales, podrá exigir garantías para la suscripción de los acuerdos de pago. En todo caso, las garantías que se otorguen a favor de la Administración Municipal, deben respaldar la totalidad de la deuda a cargo del contribuyente. Las clases de garantías que se pueden constituir son las siguientes:

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
@alcaldiaflanca
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

- **REALES:** Se aceptarán como garantías reales, entre otras: la hipoteca y la prenda sin tenencia sobre vehículos; las cuales serán aceptadas una vez se realice un análisis y estudio de la documentación y solicitud presentada, por parte de la dependencia en la cual se gestione la solicitud del Acuerdo de Pago.
- **PERSONAL IDÓNEA:** Se aceptará como garantía personal idónea, entre otras las siguientes: Cuando el deudor principal no ofrezca suficientes garantías se exigirá:
 - **Garantía prestada por personas naturales (Codeudores):** Presentado copia de la declaración de renta o certificado de ingresos firmado por contador si es independiente o certificado laboral si es empleado; certificado de libertad y tradición de los bienes que posea; el codeudor no podrá garantizar simultáneamente a más de un (01) contribuyente, mientras no haya sido cancelada la totalidad de la deuda garantizada inicialmente.
 - **Libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el contribuyente:** mediante la cual este autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente en el cuentas del Municipio de Floridablanca, a buena cuenta de los impuestos adeudados, esta autorización se sujetará a las normas laborales que rigen la materia. Si el pagador no cumple con las obligaciones aquí previstas; el contribuyente será responsable de la cancelación oportuna de los valores correspondientes. Si por cualquier motivo termina la relación laboral entre la entidad o la empresa pagadora y el contribuyente, este deberá constituir una nueva garantía satisfactoria, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de la relación laboral. En caso de no ser otorgada, quedará sin efecto el plazo concedido y se procederá al cobro del saldo pendiente.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

➤ **Garantía otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros (pólizas).**

PARAGRAFO PRIMERO: Se consideran satisfactorias las garantías cuya cuantía sea igual o superior a la obligación principal, más los intereses y sanciones calculados hasta la fecha en la cual venza el plazo para el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 43. ACEPTACIÓN DE LA GARANTÍA. Si las garantías ofrecidas se consideran satisfactorias, se le comunicara por escrito al contribuyente o responsable para que dentro del término de veinte (20) días si la garantía es real, o de ocho (8) en los demás casos; si la solicitud es rechazada, se le indicarán los motivos para que los subsane o modifique.

ARTÍCULO 44. APROBACIÓN DE GARANTÍA: En el acuerdo de pago que concede el plazo se aprobará la garantía debidamente constituida.

ARTÍCULO 45. COBRO DE GARANTIAS: Dentro de los diez días siguientes a la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía otorgada, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta la concurrencia del saldo insoluto. Vencido este término si el garante no cumpliera con dicha obligación, el funcionario competente podrá ordenar el Embargo y Secuestro y avalúo de los bienes del mismo.

ARTÍCULO 46. PAGOS DERIVADOS DE LOS ACUERDO DE PAGO. Los pagos de las cuotas suscritas en el acuerdo de pago, se efectuarán en las entidades bancarias autorizadas para tal fin por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Floridablanca, a lo cual el Tesorero Municipal será responsable del control sobre el cumplimiento de los pagos establecidos. Una vez el contribuyente haya cancelado el total de las obligaciones en materia de pago a plazos, se cancelarán las garantías otorgadas, se declarará cumplido el acuerdo de pago y la oficina competente levantará la identificación de los bienes, y cancelará las medidas ejecutivas practicadas y declarará terminado el proceso de ejecución.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

PARAGRAFO: En relación con los pagos que por cualquier concepto realicen los contribuyentes en relación con deudas vencidas, deberán imputarse al periodo e impuestos que estos indiquen, en las proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del Pago", conforme a lo que establece la Ley 1066 de 2006 en su artículo 6°, la cual modificó el inciso 1° del artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 47. En cualquier momento del procedimiento de cobro si se suscribe una facilidad de pago, se suspenderá el proceso administrativo de cobro y se interrumpirá el término de prescripción de la acción del cobro, (Artículo 841 estatuto tributario).

ARTICULO 48. LIMITE DE INEMBARGABILIDAD. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la administración municipal dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es el fijado por el Gobierno Nacional, el cual actualmente es de 510 UVT depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

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

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la administración municipal, los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familiar, y las cuentas de depósito en el Banco de la República.

PARÁGRAFO 1: No obstante, no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISOR RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA	PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS		

0578

PARÁGRAFO 2: Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo. La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por el Municipio.

ARTÍCULO 49. DETERMINACION DE LA TASA DE INTERES MORATORIO. Para efectos de las obligaciones a favor de la administración municipal, el interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo.

Las obligaciones insolutas a la fecha de entrada en vigencia de la ley 1607 de 2012, generarán intereses de mora a la tasa prevista en el párrafo anterior, sobre los saldos de capital que no incorporen los intereses de mora generados antes de la entrada en vigencia de la citada ley.

ARTÍCULO 50. FORMATOS. Hacen parte del presente Decreto los formatos implementados en los procesos de fiscalización, cobro persuasivo y cobro coactivo.

CAPÍTULO IV

PROCESOS ESPECIALES

ARTÍCULO 51. DEFINICION PROCESOS ESPECIALES. La oficina de ejecuciones fiscales adscrita a la Tesorería General de la Alcaldía de Floridablanca, tiene a su cargo la representación de la Administración Municipal ante las autoridades competentes en los casos en que esta sea acreedora en procesos concursales, sujetándose a las normas especiales que rigen el trámite correspondiente y aquellas que la modifiquen, aclaren o deroguen; así mismo tendrá a cargo actividades adicionales como el seguimiento de la cartera generada por los bienes inmuebles sometidos al proceso de incautación y extinción de dominio cuyo tratamiento se encuentra regulado por lo dispuesto en la Ley 1708 de 2014.


ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
Lunes a Viernes
8:00 am a 11:45 y
2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
@alcaldiaflablanca
www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial

 FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA / ALCALDE	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA - F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA		PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	

0578

ARTÍCULO 52. PROCESOS CONCURSALES. Dentro de este proceso se atenderá la cartera morosa de los contribuyentes que se encuentren en las siguientes situaciones y los demás procesos concursales que se encuentren vigentes:

- a) Intervención Administrativa.
- b) Acuerdos de Reestructuración Económica - Ley 550 de 1999.
- c) Régimen de Insolvencia Empresarial - Ley 1116 de - 2006.
- e) Liquidación Judicial - Ley 1116 de 2006:
- d) Liquidación Obligatoria Ley 222 de 1995
- e) Insolvencia Persona Natural no Comerciante – Ley 1564 de 2012.

ARTÍCULO 53. PROCESO DE INCAUTACION Y EXTINCION DE DOMINIO. Este proceso se encuentra regulado por la Ley 1708 de 2014, la cual derogó la Ley 785 de 2002, por medio de la cual se expidió el Código de Extinción de Dominio y se regularon las consecuencias patrimoniales de actividades ilícitas o que deterioran gravemente la moral social, consistente en la declaración de titularidad a favor del Estado de los bienes a que se refiere esta ley, por sentencia, sin contraprestación ni compensación de naturaleza alguna para el afectado.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54. DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS: Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional o las autorizadas por las políticas internas del Municipio de Floridablanca.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
[@alcaldiaflanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial)
www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca-Oficial

 <div>FLORIDABLANCA 2019 <i>más para todos</i> HÉCTOR MANTILLA RUEDA ALCALDE</div>	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F - 300	
		VERSIÓN	00
ACTO ADMINISTRATIVO			
SECRETARÍA DE HACIENDA	PROCESO: MANEJO DE LAS FINANZAS PUBLICAS		

ARTÍCULO 55. ASPECTOS NO REGULADOS: En los aspectos no contemplados en este decreto, se aplicará en materia de casos especiales la normatividad vigente.

ARTÍCULO 56. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias. Lo no previsto en el presente decreto en lo relativo al procedimiento se remite al Estatuto Tributario Nacional y Municipal.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

7 NOV 2019

Dado en Floridablanca a los

HECTOR GUILLERMO MANTILLA RUEDA
 Alcalde Municipal

Proyectó: SANDRA PATRICIA CONTRERAS MORENO Impuesto Predial

GERARDO RAMOS CORDAS

Industria y Comercio

OTONIEL MORENO BAUTIS

Tesorero General

CLAUDIA PATRICIA NARANJO R.

Ejecuciones Fiscales

ALBA NURY FLOREZ PABON

Alumbrado Publico

Revisó: ROSMARY RAMIREZ PABON Jefe Oficina Oficina Jurídica

ANA DORIS CHINCHILLA PABON

Secretaria de Hacienda

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO 2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30 - ENERO - 2014
-------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	----------------------------	--	-----------------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 - 6497603 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 11:45 y
 2:00 pm a 5:45 pm



www.floridablanca.gov.co
 @alcaldiafloridablanca
 www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca-Oficial