

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL	CÓDIGO	AP-GF-PR-126
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
		PÁGINA	1 de 9

PROCESO	Gestión financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaría de Hacienda – Dirección de Cobro Coactivo – Sistemas y Computadores
PROCEDIMIENTO	Proceso Ejecutivo de Cobro Coactivo -Impuesto Vehicular Departamental.		
OBJETIVO	Lograr e incrementar el recaudo efectivo de las obligaciones tributarias del Impuesto vehicular Departamental, mediante la aplicación de los procedimientos y mecanismos legales establecidos en la normativa vigente, en el marco de la etapa administrativa de Cobro Coactivo.		
ALCANCE	Desde la recepción de procesos en cobro coactivo, aplicación medidas cautelares (Entidades Bancarias – Organismos de Tránsito y Transporte), captura e inmovilización de vehículos, práctica del secuestre de bienes, avalúo de bienes con fines de remate, práctica de diligencia de remate, adjudicación del bien rematado, hasta el levantamiento de las medidas impuestas.		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
INICIO 1. Recibir los procesos del impuesto Vehicular Departamental.	1. Recibir, mediante oficio FOREST enviado por la Dirección de Ingresos; los procesos del impuesto de vehículos, que incluye todas las actuaciones administrativas que contienen un título ejecutivo, con una obligación clara, expresa y exigible, debidamente ejecutoriada. -Certificación de la Dirección de Ingresos que confirme que los procesos a trasladar a Cobro Coactivo, cumplen completamente con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 665 de 2021"Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Interno de Recaudo de Catera", y que se encuentran debidamente registrados en el aplicativo web correspondiente.	Dirección de Ingresos Dirección de Cobro Coactivo Sistemas y Computadores	Director(a) Técnico de Ingresos Director(a) Técnico de Cobro Coactivo Personal de apoyo o funcionario designado	Aplicativo FOREST. Plataforma IUVA Y Control de Procesos.	Oficio remisorio mediante el aplicativo FOREST. AP-AI-RG-110 Certificado de cumplimiento de los requisitos (Sólo para Impuesto Vehicular Departamental y Estampillas) AP-AI-RG-110 Carátula Mandamiento de pago AP-GF-RG-210 Constancia de ejecutoria AP-AI-RG-110
	2.Generar en el sistema (Control de Procesos) el auto de mandamiento de pago, y enviar a notificación por correo certificado y notificación por correo electrónico certificado.	Dirección de Cobro Coactivo Sistemas y Computadores Empresa de Correo Certificado	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo Personal de apoyo o funcionario designado	Plataforma IUVA Y Control de Procesos Colilla de la empresa de correo certificado (Para notificación por correo certificado) Acuse de recibo de la empresa de correo certificado (Para notificación por correo electrónico certificado)	Citación a la notificación personal del Mandamiento de Pago AP-GF-RG-131 Auto Mandamiento de Pago AP-GF-RG-62 Colilla de la empresa de correo certificado DCN Acuse de recibo empresa de correo certificado DCN

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL	CÓDIGO	AP-GF-PR-126		
		VERSIÓN	2		
		FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025		
		PÁGINA	2 de 9		
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1 3.Es posible contactar al contribuyente por las anteriores formas de notificación NO Se procede a realizar Notificación por Aviso SI El contribuyente cuenta con 15 días hábiles para cancelar la deuda o proponer excepciones.	3. Si no es posible contactar al contribuyente por las anteriores formas de notificación, se procede a realizar Notificación por Aviso, con el apoyo de la Secretaría de las TIC con la Publicación en el portal web de la Gobernación de Santander y en cartelera de la Dirección de Cobro Coactivo. (Quienes emite Constancia de publicación), No obstante, se debe agotar la publicación aun cuando se notifique de manera personal y en un término no inferior a los tres meses de la fecha de prescripción. Nota: El contribuyente cuenta con quince (15) días hábiles después de la notificación del acto administrativo, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales que considere pertinentes. Si la obligación es pagada se procede a realizar el respectivo Auto de cierre del expediente por pago total de la obligación y si NO se sigue con el respectivo trámite.	Dirección de Cobro Coactivo Secretaría de las TIC Sistemas y Computadores Deudores del Impuesto Vehicular Departamental	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo Director(a) Sistemas de Información Personal de apoyo o funcionario designado	Constancia de Notificación mediante publicación en el portal web de la Gobernación de Santander y Cartelera de la Dirección de Cobro Coactivo. Plataforma IUVA Y Control de Procesos	Constancia de notificación personal (Carta que acompaña la notificación física y electrónica del mandamiento de pago) AP-GF-RG-226 Acta de notificación personal del mandamiento de pago AP-GF-RG-211 Constancia de notificación por aviso portal web gobernación de Santander AP-GF-RG-288 Constancia de notificación por aviso cartelera de la dirección de cobro coactivo AP-GF-RG-289 Auto de Cierre del Expediente AP-GF-RG-225
3. ¿Recibir las excepciones y contestar, Son favorables las excepciones presentadas? SI Proferir auto de archivo. NO Continúa en la actividad N. 5 2	4.Una vez recibido el escrito que propone excepciones, la Dirección de Cobro Coactivo cuenta con 30 días calendario, para resolver las excepciones propuestas. En el evento de realizar práctica probatoria expedirá un auto que decreta pruebas, determinando el tiempo para resolver de fondo las excepciones propuestas. El acto administrativo que resuelve las excepciones puede ser: Que encuentre privada las excepciones: Se expide auto de archivo o que no las encuentre probadas y ordene seguir adelante la ejecución. En cualquiera de las dos situaciones la dependencia está obligada o motivar el acto.	Dirección de Cobro Coactivo Sistemas y Computadores	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo Personal de apoyo o funcionario designado	Aplicativo FOREST. Plataforma IUVA Y Control de Procesos	Resolución contestación a las excepciones AP-GF-RG-285 Auto Decreto de Pruebas AP-GF-RG-290

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL				CÓDIGO	AP-GF-PR-126
					VERSIÓN	2
					FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
					PÁGINA	3 de 9
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS	
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]	
2 5. Generar en el sistema (Control de Procesos) la Resolución que ordena seguir la ejecución, la citación a la resolución que ordena seguir la ejecución y surtir la debida notificación.	5. Una vez notificadas y resueltas las excepciones (si las hay) y comprobado el no pago de la obligación tributaria, se genera en el sistema (Control de Procesos) la Resolución que ordena seguir la ejecución y se realiza la debida notificación; con el apoyo de la Secretaría de las TIC con la Publicación en el portal web de la Gobernación de Santander y en cartelera de la Dirección de Cobro Coactivo. (Quienes emite Constancia de publicación). De conformidad con CPACA y el E.T.N y Departamental.	Dirección de Cobro Coactivo	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo	Plataforma IUVA Y Control de Procesos.	Citación a la resolución que ordena seguir la ejecución AP-GF-RG- 212	
		Secretaría de las TIC	Director(a) Sistemas de Información	Aplicativo FOREST.	Resolución que ordena seguir la ejecución AP-GF-RG- 213	
		Sistemas y Computadores	Personal de apoyo o funcionario designado	Constancia de Notificación mediante publicación en el portal web de la Gobernación de Santander y Cartelera de la Dirección de Cobro Coactivo.	Liquidación del crédito y costas AP-GF-RG- 214	
					Oficio remisorio con los actos administrativos a publicar AP-AI-RG-110	
					Constancia de notificación por aviso portal web Gobernación de Santander AP-GF-RG-288	
					Constancia de notificación por aviso cartelera de la Dirección de Cobro Coactivo AP-GF-RG-289	
7. Generar en el Sistema la Resolución de embargo a productos financieros (bancos) y Resolución de embargo a vehículos automotores (transito) con sus respectivos oficios remisorios.	7. Realizar la generación en el sistema (Control de Procesos): i. Resolución de embargo a productos financieros (bancos) y Resolución de embargo a vehículos automotores (tránsitos) y ii. Se genera en el sistema los oficios remisorios de embargo masivo a las entidades bancarias y a la dirección de tránsito correspondiente anexando copia del acto administrativo. Prevía 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- Art. 837. Medidas preventivas. E.T.N.	Dirección de Cobro Coactivo	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo	Plataforma IUVA Y Control de Procesos.	Resolución de embargos a Bancos AP-GF-RG- 218	
		Sistemas y Computadores	Personal de apoyo o funcionario designado	Aplicativo FOREST y/o Correos autorizados.	Comunicación de Resolución embargo a bancos AP-GF-RG- 217	
					Resolución de embargos a vehículos automotores AP-GF-RG- 216	
					Comunicación de resolución de embargo a transito AP-GF-RG- 215	

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL			CÓDIGO	AP-GF-PR-126
				VERSIÓN	2
				FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
				PÁGINA	4 de 9
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3 8.Recepcionar la respuesta de los bancos y de los organismos de tránsito y transporte sobre la aplicación de la medida cautelar.	8.Recepcionar la respuesta de los bancos y de los organismos de tránsito y transporte sobre la aplicación de la medida cautelar. Por lo tanto, los bancos debitan y consignan a la cuenta bancaria de depósitos judiciales disponible en el Banco Agrario (quien constituye el titulo valor) a favor del Departamento y el organismo de tránsito registra la medida cautelar en sus propios sistemas de información.	Dirección de Cobro Coactivo	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo	Aplicativo FOREST y/o correos electrónicos autorizados.	Oficio respuesta de entidades bancarias y organismos de tránsito y transporte, sobre la aplicación de las medidas cautelares. DNC
9. Confirmar las medidas cautelares, Comparar los saldos a cobrar del impuesto vehicular con los dineros debitados de las cuentas del contribuyente.	9. Ya aplicadas las medidas cautelares, confirmar en la cuenta bancaria de depósitos judiciales del Bango Agrario a favor del Departamento, los dineros debitados del contribuyente y se compara con la deuda total del impuesto vehicular, en el cual se determina si esta cubre el total de la obligación tributaria o si quedan saldos pendientes por cobrar.	Dirección de Cobro Coactivo	Profesional Universitario	Aplicativo IUVA y Control de Procesos.	Liquidación del impuesto vehicular DNC
10. ¿Se logró recaudar los dineros adeudados? SI, salta al paso 12 NO, continua a la actividad 11	10. Si Adelantado el procedimiento de decreto de medidas cautelares, no se ha logrado el pago efectivo del impuesto vehicular, pasa a la actividad N. 11, de lo contrario sigue en la actividad N. 12. No obstante, el pago podrá realizarse hasta tanto no haya prescrito la acción de cobro.	Dirección de Cobro Coactivo	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo	Plataforma IUVA Y Control de Procesos	Estado de Cuenta Plataforma IUVA DNC
		Sistemas y Computadores	Profesional Universitario	Aplicativo FOREST.	Estado del Proceso Plataforma Control de Procesos DNC
			Personal de apoyo o funcionario designado		Informes de cartera mensual detallado, contratista Sistemas y Computadores. DNC

[illegible]

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
5		Una vez expedido este documento se procederá a proferir resolución que designe al secuestre y se señale el lugar, fecha y hora de la diligencia.				
		Comunicada su designación, si éste acepta el cargo se le dará posesión antes de la respectiva diligencia de secuestro. No obstante, si dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados a partir de dicha comunicación no se ha posesionado, se procederá a reemplazarlo.	Dirección de Cobro Coactivo	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo	Plataforma IUVIA Y Control de Procesos.	Formato Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP. AP-GF-RG-11
			Dirección de Presupuesto	Director(a) Técnico de Presupuesto	Aplicativo FOREST y/o correos electrónicos autorizados.	Formato Solicitud de Registro Presupuestal-RP AP-GF-RG-12
		Para efectos del pago definitivo de los honorarios del secuestre, el funcionario ejecutor realizará el trámite interno, para solicitar el certificado de Registro Presupuestal, y dictará acto administrativo mediante el cual se señalen los honorarios reconocidos.				
		vi. Se realiza la práctica material de la diligencia de secuestre, en el cual deberá acudir el secuestre junto con el funcionario ejecutor y deberá levantar la correspondiente acta.	Sistemas y Computadores	Personal de apoyo o funcionario designado		Resolución por la cual se reconocen los honorarios del secuestre. AP-GJ-RG-36
		En el evento en que se presente oposición a la diligencia de secuestre, se aplicará lo establecido en el artículo 596 y siguientes del Código General del Proceso y el articulo 839-3 del E.T.N.				Acta de diligencia de secuestre vehículo inmovilizado por obligaciones tributarias DNC
		vii. Se realiza Avalúo de bienes con fines de remate, este avalúo estará sujeto a lo reglamentado en el artículo 444 del del Código General del Proceso. (Notificar al contribuyente)				Resolución que decreta Avalúo de bienes con fines de remate AP-GJ-RG-36
6						

República de Colombia  Gobernación de Santander		PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL				CÓDIGO AP-GF-PR-126
						VERSIÓN 2
						FECHA DE APROBACIÓN 21/05/2025
						PÁGINA 7 de 9
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
6 7		viii. Dictar Auto por medio del cual ordena el remate de los bienes embargados y secuestrados: una vez en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se aplicará lo dispuesto en el artículo 448 y siguientes del Código General del Proceso, y atendiendo lo establecido en el Artículo 835 de E.T.N	Dirección de Cobro Coactivo	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo	Plataforma IUVA Y Control de Procesos.	Auto por el cual se ordena el remate de bienes embargados y secuestrados. AP-GF-RG-311
		ix. Aviso, publicación, y trámite para adelantar la diligencia de remate: El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el juez. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, dando cumplimiento a lo contenido en el Artículo 450 y siguientes Código General del Proceso.	Sistemas y Computadores	Personal de apoyo o funcionario designado)	Aplicativo FOREST y/o correos electrónicos autorizados.	Oficio de comunicación al contribuyente de auto que ordena el remate de bienes embargados y secuestrados y Avalúo. AP-GF-RG-312
		x. Práctica de la Diligencia de remate: Se aplicará lo consentido en el Artículo 452 y 453 del Código General del Proceso.			Constancias de publicación de la diligencia de remate.	Aviso y publicación de la diligencia de remate-vehículos. AP-GF-RG-313
		xi. Finalmente, Expedir Auto que Adjudicación del bien rematado, de conformidad con el Artículo 455 y siguientes del Código General del Proceso.				Acta de diligencia de remate-Vehículos. AP-GF-RG-314
		Todas las actuaciones descritas en esta actividad, deberán remitirse al Contratista Sistemas y Computadores para la respectiva digitalización y cargue en los aplicativos correspondientes.				Resolución Adjudicación del bien rematado-vehículos. AP-GJ-RG-36
		Continúa el procedimiento en la actividad 12.				

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL			CÓDIGO	AP-GF-PR-126
				VERSIÓN	2
				FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
				PÁGINA	8 de 9
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
7 12.Confirmar el pago de la deuda, analizar si quedan saldos a favor del contribuyente por pagos dobles o pago y aplicación del título valor.	12.Confirmación del pago de la deuda, ya sea por voluntad del contribuyente, por la aplicación del título valor a favor del Departamento; o por remate del bien, se determina si quedan saldos a favor del contribuyente por motivo de pagos dobles o pago y aplicación del título valor u otro. Nota: En este caso el contribuyente puede solicitar la devolución de saldos.	Dirección de Cobro Coactivo Sistemas y Computadores	Profesional Universitario Personal de apoyo o funcionario designado	Plataforma Bancaria y Sistema de Información GUANE. Aplicativo FOREST y/o correos electrónicos autorizados.	Extracto bancario DNC Comprobantes de consignación DNC Solicitud de devolución de saldos a favor del contribuyente AP-GF-RG-183 Aplicación de títulos Judiciales AP-GF-RG-220
13. Generar en el sistema (Control de Procesos), las resoluciones de levantamiento de medidas cautelares a bancos, tránsito y demás entidades competentes con sus respectivos oficios.	13. Generar en el sistema (Control de Procesos) y se envían: i. Resolución de levantamiento de embargo a bancos y Resolución de levantamiento de embargo a tránsito y ii. Oficios o comunicados del levantamiento de embargos a las entidades bancarias y de tránsito para que levanten la medida y demás entidades competentes.	Dirección de Cobro Coactivo Sistemas y Computadores	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo Profesional Universitario Personal de apoyo o funcionario designado	Plataforma IUVA Y Control de Procesos. Aplicativo FOREST y/o correos electrónicos autorizados.	Resolución de levantamiento de embargo a bancos AP-GF-RG-222 Comunicación resolución de levantamiento de embargo a bancos AP-GF-RG-224 Resolución de levantamiento de embargo a tránsito AP-GF-RG-223 Comunicación resolución de levantamiento de embargo a tránsito AP-GF-RG-221
14.Generar en el sistema (Control de Procesos) el Auto de Cierre del Expediente. FIN	14. Se genera en el sistema (Control de Procesos) el Autode Cierre del Expediente.	Dirección de Cobro Coactivo Sistemas y Computadores	Director(a) Técnico de Cobro Coactivo Personal de apoyo o funcionario designado	Plataforma IUVA Y Control de Procesos.	Auto de Cierre del Expediente AP- GF-RG-225 Auto de Terminación y Archivo AP-GF-RG-286

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCESO EJECUTIVO DE COBRO COACTIVO - IMPUESTO VEHICULAR DEPARTAMENTAL	CÓDIGO	AP-GF-PR-126
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	21/05/2025
		PÁGINA	9 de 9

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Aplicación de títulos, auto de terminación y archivo del proceso.
DEFINICIONES	MEDIDA CAUTELAR: Las medidas cautelares son aquellas que pueden ordenar los jueces con el objetivo de evitar todo riesgo que pudiera impedir el desarrollo adecuado del proceso. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS: Procedimiento oficial por medio del cual se pone fin a las restricciones establecidas por organismos judiciales y administrativos A.M.P.: Auto de Mandamiento de Pago DNC: Documento no controlado N/A: No Aplica
OBSERVACIONES	El Director (a) de Cobro Coactivo realizará acciones de seguimiento a los procesos a prescribir mediante los informes mensuales a lo que haya lugar. Todas las actuaciones administrativas y procesales que se adelanten en el marco del presente procedimiento deberán ser digitalizadas e incorporadas en los sistemas de información web dispuestos institucionalmente para su registro, consulta y trazabilidad.

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ		APROBÓ
0	22/11/2022	CREACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RAFAEL ANTONIO MARIN LOZANO Director (a) Cobro Coactivo	JOAN MANUEL ROMAN MEZA Contratista Cobro Coactivo	FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO Secretario de Hacienda
1	02/07/2024	ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO	FABIAN NICOLAS SAAB ORTEGA Director (a) Cobro Coactivo	ANYE YULEY QUINTERO BARAJAS Contratista Cobro Coactivo	DIANA MARÍA DURÀN VILLAR Secretaria de Hacienda (E) Resolución 10744 del 25 junio 2024
2	21/05/2025	ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO	FABIAN NICOLAS SAAB ORTEGA Director (a) Cobro Coactivo	ANYE YULEY QUINTERO BARAJAS Contratista Cobro Coactivo	DIANA MARÍA DURÀN VILLAR Secretaria de Hacienda