

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	Código: PR-HM-17
		Versión:01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

1. OBJETIVO:

Determinar y gestionar la obligación tributaria que permitan recaudar el pago del impuesto de Publicidad Exterior Visual generado por la exhibición de elementos publicitarios con dimensión igual o superior a 8 metros en el Municipio de Itagüí.

2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, la correcta ejecución y actualización de este procedimiento.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con el traslado de la información de los contribuyentes que se encuentran en mora con el pago del impuesto de Publicidad Exterior Visual por parte de la Dirección Administrativa de policía especial, integridad urbanística y publicidad exterior visual, dependencia competente para autorizar y liquidar la publicidad exterior visual en el Municipio de Itagüí.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Impuesto de publicidad exterior visual: Es el impuesto mediante el cual se grava la publicidad masiva que se hace a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sea peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas y que se encuentren montados o adheridos a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta, siempre y cuando en conjunto tengan una dimensión igual o superior a ocho metros cuadrados (8 mts²)

Sujeto activo. Es el encargado de administrar y recaudar el impuesto. Tratándose de los tributos municipales, es la Alcaldía en cabeza de la Secretaría de Hacienda y de las dependencias que conforman la Administración Tributaria Municipal.

Sujeto Pasivo. Son los encargados de pagar el gravamen por haber incurrido en el hecho generador del impuesto, tasa o contribución.

Hecho Generador. Es el presupuesto establecido por la Ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Tarifa. Factor que se aplica a la base gravable para determinar la cuantía del impuesto a cargo.

Estatuto Tributario Municipal (E.T.M.): Es el compendio normativo en materia tributaria del municipio de Itagüí, que tiene por objeto establecer y adoptar los impuestos, tasas y contribuciones, y las normas para su administración, fiscalización, determinación, discusión, control, recaudo y devolución; lo mismo que la regulación del régimen sancionatorio. Este estatuto contiene las normas procedimentales que regulan la competencia y la actuación de las autoridades encargadas del recaudo, fiscalización, devolución y cobro correspondiente a la administración de los impuestos, tasas y contribuciones.

Hecho Generador. Es el presupuesto establecido por la Ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Revisado por: Jefe Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Aprobado por: Secretaria de Hacienda.
--	--

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	Código: PR-HM-17
		Versión:01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

5. CONTENIDO.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO /INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Recepción de la información o expedientes completos remitidos por la Dirección Administrativa de policía especial, integridad urbanística y publicidad exterior visual: El jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo es el encargado de recibir los expedientes de los contribuyentes que se encuentran en mora en el pago del Impuesto, los cuales son remitidos por el área encargada de la liquidación del impuesto.	Jefe oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo.	Oficio de traslado de expedientes
2. Asignar la revisión de la información remitida por parte Dirección Administrativa de policía especial, integridad urbanística y publicidad exterior visual: El jefe de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo deberá asignar la revisión de la información al profesional universitario encargado, quien deberá verificar que los expedientes remitidos por el área encargada de la liquidación del impuesto se encuentren completos y con los documentos necesarios para gestionar e iniciar el proceso de determinación de la obligación tributaria del impuesto de publicidad exterior visual.	Jefe Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo.	N/A
3. Revisión de la información remitida por parte de la Dirección Administrativa de policía especial, integridad urbanística y publicidad exterior visual: Esta revisión consta de los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los elementos publicitarios autorizados y exhibidos se encuentren realmente facturados. • Verificar que las facturas generadas correspondan a los elementos publicitarios autorizados y exhibidos. • Verificar que sobre las facturas generadas no registren pagos. 	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Check List
4. Resultado de la verificación de la información remitida por parte de la Dirección Administrativa de policía especial, integridad urbanística y publicidad exterior visual: Una vez verificada la información remitida e identificados los la base de deudores morosos del impuesto, se inicia el proceso de debido cobrar, realizando las siguientes acciones:	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	N/A



**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y
GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD
EXTERIOR VISUAL**

Código: PR-HM-17

Versión:01

**Fecha de Actualización:
22/02/2023**

<ul style="list-style-type: none"> • Persuasivos: De forma periódica, y de acuerdo a la necesidad y estrategias de fiscalización, se proyectan y envían oficios persuasivos anexos a la factura invitando al pago del impuesto de alumbrado público. • Actos previos: Es un acto administrativo de trámite en el cual se le informa al contribuyente que es sujeto pasivo del impuesto, y que se encuentra omiso en el pago del mismo. Se concede el término de quince (15) días contados a partir de la notificación del acto, para que cumpla con la obligación sustancial del pago del tributo, o ejercite su derecho a la defensa, conforme lo establece el artículo 373 del E.T.M • Resolución de debido cobrar: Es el acto administrativo definitivo con el cual se determina el impuesto a cargo y se señalan los elementos del mismo. Por ser un acto definitivo, deberá estar debidamente motivado y tiene recurso de reconsideración dentro del término de dos (2) meses siguientes a la notificación. Una vez ejecutoriado el acto, se realiza el respectivo aumento de facturación y se traslada para cobro coactivo. • Si se el contribuyente paga el impuesto o demuestra que no es sujeto pasivo, en alguna de las oportunidades para ello, se procede con el archivo del proceso debidamente motivado. 	<p align="center">Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización</p> <p align="center">Control y Cobro Persuasivo</p>	<p align="center">Oficio persuasivo</p> <p align="center">Acto previo</p> <p align="center">Resolución que fija debido cobrar</p> <p align="center">FO-HM-07 Auto de archivo</p>
<p>5. Proceso sancionatorio por no enviar información:</p> <p>Se lleva a cabo en el evento del incumplimiento del deber de reportar información, relacionada con el impuesto, a través del siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Emitir pliego de cargos: acto de trámite en el cual se propone la sanción. ✓ Proferir resolución sanción: acto administrativo de fondo en el cual se impone la sanción. Debe estar motivado y tiene recurso de reconsideración dentro del término de dos (2) meses siguientes a la notificación. Una vez ejecutoriado el acto, se realiza el respectivo aumento de facturación y se traslada para cobro coactivo. <p>Proferir resolución de reducción sanción: acto administrativo de fondo por medio del cual se acepta la reducción de una sanción por el cumplimiento pleno de los requisitos traídos en la norma, posterior a la imposición de la sanción, en caso de que el contribuyente subsane y acepte la comisión de la infracción.</p>	<p align="center">Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización</p> <p align="center">Control y Cobro Persuasivo</p>	<p align="center">FO-HM-09 Pliego de cargos por no enviar información</p> <p align="center">FO-HM-10 Resolución Sanción por no enviar información</p> <p align="center">FO-HM-48 Resolución aceptación de Reducción sanción</p>



**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y
GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD
EXTERIOR VISUAL**

Código: PR-HM-17

Versión:01

**Fecha de Actualización:
22/02/2023**

6. Tramitar recursos del Contribuyente – procedencia: Si el contribuyente interpone recurso de reconsideración contra el acto administrativo definitivo de determinación del impuesto o de imposición de sanción, el Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, analiza en primer lugar si cumple con los requisitos del artículo 386 del E.T.M. y profiere los siguientes actos:

- ✓ **Auto de admisión:** si cumple con la totalidad de los requisitos.
- ✓ **Auto de inadmisión:** si incumple con los requisitos de los numerales 1 y 3 del artículo 386 del E.T.M. Se debe notificar de forma personal. Se subsana a través del recurso de reposición el cual se analiza y se repone o se confirma de acuerdo al caso.
- ✓ **Auto de rechazo:** si incumple con los requisitos del numeral 2 del artículo 386 del E.T.M. Se notifica de forma personal y tiene recurso de reposición.

Si el recurso es admitido, la administración tiene un (1) año contado a partir de la interposición en debida forma para resolver.

La Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo deberá sustanciar la respectiva resolución, y recopilar las pruebas que sean necesarias para ello.

El Secretario de Hacienda será el competente para resolver el recurso de reconsideración.

Una vez emitido y firmado el recurso de reconsideración, se traslada nuevamente para la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo para su notificación, la cual deberá hacerse dentro del término del año para su resolución.

El Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo notifica personalmente o en subsidio por edicto.

Revocatoria directa – procedencia: La revocatoria directa es un recurso extraordinario que procede contra los actos de fondo respecto de los cuales no se hubiere interpuesto recursos en la vía gubernativa. El término para ejercitarla es de dos (2) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo y deberá resolverse dentro del término de un (1) año contado a partir de su interposición.

Una vez ingresada, se deberá informar a la Subsecretaría de Rentas y a la Oficina de Cobro Coactivo para su conocimiento.

La Oficina de Fiscalización Control y Cobro Persuasivo deberá sustanciar la respectiva resolución, y recopilar las pruebas que sean necesarias para ello.

El Secretario de Hacienda será el competente para resolver el recurso de revocatoria directa.

Una vez emitido y firmado el recurso de revocatoria directa, se

Profesional
Universitario de
la Oficina de
Fiscalización

Control y Cobro
Persuasivo
Secretario de
Hacienda

FO-HM-14
Auto admisorio

FO-HM-16
Recurso de
Reconsideración

FO-HM-15
Auto Inadmisorio

FO-HM-57
Auto de rechazo

FO-HM-58
Recurso de
Reposición por
inadmisión

FO-HM-16
Recurso de
reconsideración

FO-HM-17
Citación de
notificación
personal

FO-HM-60
Notificación
personal

FO-HM-61
Notificación por
edicto

FO-HM-25
Resolución que
resuelve la
revocatoria
directa

FO-HM-23
Auto de
Inspección de
Términos



**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y
GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD
EXTERIOR VISUAL**

Código: PR-HM-17

Versión:01

**Fecha de Actualización:
22/02/2023**

<p>traslada nuevamente para la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo para su notificación, la cual deberá hacerse dentro del término del año para su resolución.</p> <p>El Líder de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo, poner en conocimiento de la resolución, a la Subsecretaria de Rentas y a la Oficina de Cobro Coactivo para realizar el respectivo ajuste en la facturación o en el proceso coactivo, si es del caso.</p> <p>El Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo notifica personalmente o en subsidio por Edicto</p>		
<p>7. Firmeza del acto administrativo definitivo que determina la obligación tributaria a cargo del contribuyente por concepto del impuesto de Publicidad Exterior visual.</p> <p>El funcionario responsable del proceso de determinación de la obligación del impuesto de Publicidad Exterior Visual, deberá verificar que dentro de los 2 meses concedidos para la presentación del recurso de reconsideración no se hayan dado las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que el contribuyente haya realizado el pago del impuesto determinado mediante el acto administrativo definitivo notificado, de darse este caso deberá archivar el proceso por pago.• Que el contribuyente no haya presentado recurso de reconsideración contra el acto administrativo definitivo notificado y continúe en mora, de ser así deberá actualizar la facturación en el sistema de información y remitir la actuación en firme o ejecutoriada con sus respectivos anexos a la oficina de cobro coactivo.		<p>FO-HM-07 Auto de archivo</p>
<p>8. Traslado de la resolución que determina la obligación tributaria por concepto de impuesto de Publicidad Exterior Visual a la oficina de Cobro coactivo:</p> <p>El funcionario responsable del proceso de determinación de la obligación por concepto del impuesto de Publicidad Exterior Visual, deberá trasladar a la oficina de cobro coactivo el acto administrativo definitivo que determina la obligación tributaria por concepto de publicidad exterior visual ejecutoriada con sus respectivos anexos.</p>	<p>Profesional Universitario de la Oficina de fiscalización</p> <p>Control y Cobro Persuasivo</p>	<p>Oficio remisorio de la resolución que determina la obligación tributaria.</p> <p>Resolución que fija debido cobrar</p>

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	Código: PR-HM-17
		Versión:01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

<p>9. Evaluar la ejecución del Procedimiento e identificar Oportunidades de Mejoramiento: Periódicamente el Jefe de la Oficina de fiscalización, Control y Cobro Persuasivo con su equipo de trabajo, evaluará la efectividad del procedimiento con el fin de identificar oportunidades de mejoramiento para corregir o prevenir las desviaciones detectadas, de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo. Si procede alguna acción de mejora, ésta se documenta en el "FO-EM-15 Plan de Mejoramiento". estableciendo los responsables y el seguimiento a su eficacia.</p>	<p>Jefe de la Oficina de fiscalización, Control y Cobro Persuasivo</p>	<p>Acta FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</p>
---	--	---

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 140 de 1994 Reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional.
- Acuerdo Municipal 023 de 2021 por medio del cual "por medio del cual se adopta la norma sustantiva y procedimental aplicable a los tributos vigentes en el Municipio de Itagüí"
- Decreto Municipal 317 de 2022 por el cual "se establecen unas competencias de la Administración Tributaria Municipal"
- Decreto Municipal 063 de 2017 Se modifica y ajusta la estructura orgánica del municipio.
- Acuerdo 016 del 29 de Diciembre de 2022, por medio del cual se modifica parcialmente el acuerdo 023 de 2021.

7. CONTROL DE REGISTROS- INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
No Aplica	Oficio de traslado de expedientes	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
No Aplica	Acto Previo	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
No Aplica	Resolución que fija	Profesional Universitario	Oficina del responsable	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo	5 años	Archivo Central



**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y
GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD
EXTERIOR VISUAL**

Código: PR-HM-17

Versión:01

**Fecha de Actualización:
22/02/2023**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
	debido cobrar	de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Carpeta por contribuyente	stema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	del responsable Clave de Acceso		
FO-HM-07	Auto de archivo	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-09	Pliego de cargos por no enviar información	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-10	Resolución Sanción por no enviar información	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-48	Resolución aceptación de Reducción sanción	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-14	Auto admisorio	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-16	Recurso de Reconsideración	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización,	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de	5 años	Archivo Central



**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y
GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD
EXTERIOR VISUAL**

Código: PR-HM-17

Versión:01

**Fecha de Actualización:
22/02/2023**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
		Control y Cobro Persuasivo		Expediente por Contribuyente	Acceso		
FO-HM-15 Auto	Auto Inadmisorio	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-57	Auto de rechazo	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-58	Recurso de Reposición por inadmisión	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-16	Recurso de reconsideración	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-17	Citación de notificación personal	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-60	Notificación personal	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	Código: PR-HM-17
		Versión:01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-HM-61	Notificación por edicto	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-25	Resolución que revoca la directiva	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-HM-23	Auto de Inspección de Términos	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario de la Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo	Oficina del responsable Carpeta por contribuyente	PC Responsable/Sistema de Gestión Documental/ Expediente por Contribuyente	Archivo de uso exclusivo del responsable Clave de Acceso	5 años	Archivo Central

8. Control de Cambios

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	22/02/2023	Se crea el procedimiento y se aprueba mediante al acta número 5 de comité primario.

9. ANEXOS:

- Oficio de traslado de expedientes
- Acto Previo
- Resolución que fija el debido cobrar
- Notificación de la Resolución que fija el debido Cobrar
- Check List

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	Código: PR-HM-17
		Versión:01
		Fecha de Actualización: 22/02/2023

- FO-HM-09 Pliego de cargos por no enviar información
- FO-HM-10 Resolución sanción por no enviar información
- FO-HM-48 Resolución aceptación de Reducción sanción
- FO-HM-14 Auto admisorio
- FO-HM-16 Recurso de reconsideración
- FO-HM-15 Auto inadmisorio
- FO-HM-57 Auto de rechazo
- FO-HM-58 Reposición por inadmisión
- FO-HM-16 Recurso de reconsideración
- FO-HM-17 Citación de notificación personal
- FO-HM-60 Notificación personal
- FO-HM-61 Notificación por edicto
- FO-HM-25 Revocatoria directa
- FO-HM-23 Auto de suspensión de términos
- FO-HM-07 Auto de Archivo
- FO-EM-15 Plan de Mejoramiento