0198

DECRETO N° (04 SEP 2023)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE COBRO COACTIVO Y RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE SOACHA"

El Alcalde Municipal de Soacha, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 y artículo 1° del Decreto 4473 de 2006, establece el presente Manual de Cobro Coactivo y Recaudo de Cartera del Municipio de Soacha

CONSIDERANDO

Que es necesario para la Alcaldía Municipal de Soacha, actualizar y estructurar el reglamento interno de recaudo de cartera por concepto de las diferentes rentas o caudales públicos a su favor y que se encuentren constituidas en títulos ejecutivos, cuyo cobro forzoso corresponde adelantar a la entidad territorial.

Que la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", reguló la gestión relacionada con la facultad legal que tienen todas las entidades públicas para el recaudo de obligaciones que de manera permanente tienen a su cargo.

Que el artículo 2º de la citada Ley, en concordancia con el artículo 3.1.1. del Decreto 1625 de 2016, definió las obligaciones a cargo de las entidades públicas con cartera a su favor, dentro de las cuales se encuentra *"establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera (...)".*

Que el artículo 5º Página 1 de 54de la Ley 1066 de 2006 unificó el procedimiento para el cobro de las acreencias a favor de todas las entidades públicas, determinando expresamente que debe seguirse el descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Powered by CamScanner

Que el parágrafo segundo del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 facultó a los representantes legales de las entidades públicas para dar por terminados los procesos de cobro coactivo, y proceder a su archivo, aplicando el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.

Que el procedimiento administrativo de cobro coactivo de las obligaciones que presten mérito ejecutivo en los términos del artículo 828 del Estatuto Tributario y del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se encuentra previsto en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"*, establece que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor que consten en documentos que presten mérito ejecutivo haciendo uso de la prerrogativa del cobro coactivo. A su vez el artículo 99 ibidem señala los documentos que prestan mérito ejecutivo.

Que para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las reglas previstas en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 a saber: *"1) Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas. 2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario. 3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario*". En los aspectos no previstos en las anteriores disposiciones se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su defecto, el Código General del Proceso, en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Que esta remisión normativa al Estatuto Tributario Nacional se reitera en el artículo 2º de la Ley 1437 de 2011, de conformidad con la cual, *"Las autoridades sujetarán sus actuaciones a los procedimientos que se establecen en este Código, sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales. En lo no previsto en los mismos se aplicarán las disposiciones de este Código."*

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

Que el artículo 3.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 en materia tributaria preceptuó que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera deberá contener como mínimo lo siguiente: el establecimiento de las etapas persuasiva y coactiva del recaudo de cartera, el servidor público competente para adelantarlas, los criterios para la clasificación de la cartera asociados a la cuantía, antigüedad de la deuda, naturaleza de la obligación y las condiciones particulares del deudor, entre otras.

Que el Congreso de la República, a través de la Ley 1801 de 2016, expidió el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que definió comportamientos, medidas, medios y procedimientos de Policía y con ello reguló nuevas medidas correctivas, dentro de las que se encuentran las multas.

Que la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, estableció el procedimiento para la evaluación del control interno contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas para garantizar, razonablemente su producción con características de relevancia y representación fiel establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que producto de las facultades legales el municipio expidió el Decreto 403 de 2007 "por medio del cual se establece el reglamento interno del recaudo de cartera de las rentas fiscales a favor del municipio de Soacha – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones."

Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores de la normatividad expuesta, las cuales se expidieron posterior a dicho decreto, se requiere expedir un nuevo Manual de Cobro Coactivo y Recaudo de Cartera del municipio de Soacha, que unifique dicha regulación legal y derogar el decreto existente.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1 [illegible]
contactenos@alcaldia[illegible]

Powered by CamScanner

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

PRIMERO: ADOPTAR el Manual de Cobro Coactivo y Recaudo de Cartera que se desarrolla a continuación: **MANUAL PARA EL COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**

SEGUNDO: DETERMINAR las políticas, criterios, competencias y procedimientos para adelantar el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Soacha, así como establecer el régimen de facilidades para el pago de las mismas.

Fundamento legal:

- La base legal descansa, principalmente, en la normatividad que a continuación se relaciona.
- Ley 136 de 1994. (Modificada por la Ley 1551 de julio 6 de 2012). Artículo 91.
- Ley 383 de 1997. Artículo 66.
- Ley 788 de 2002. Artículo 59.
- Ley 1066 de 2006.
- Decreto Nacional 4473 de 2006.
- Estatuto Tributario Nacional
- Decreto 403 de 2007.
- Acuerdo 30 de 2020 - Estatuto Tributario del Municipio de Soacha
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso
- Ley 1801 de 2016 - Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-7770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

TITULO I
OBLIGACIONES OBJETO DE COBRO Y TÍTULOS EJECUTIVOS

1. **Obligaciones objeto de cobro:** El Municipio de Soacha a través de la Dirección de Tesorería, tiene a su cargo el cobro de rentas o caudales públicos, del nivel territorial y en virtud, de ello goza de jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor.

Son objeto de cobro a través del procedimiento administrativo coactivo regulado en el Estatuto Tributario Municipal:

1. Impuesto de industria y comercio
2. Impuesto predial
3. Impuestos de avisos y tableros
4. Sobretasa bomberil
5. Publicidad exterior visual
6. Impuesto de espectáculos públicos
7. Impuesto de delineación urbana
8. Impuesto a los servicios de telefonía
9. Estampilla pro cultura
10. Estampilla para el bienestar del adulto mayor
11. Sobretasa a la gasolina motor
12. Participación del municipio en el impuesto sobre vehículos automotores
13. Contribución especial sobre contratos de obra pública
14. Contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas
15. Participación en plusvalía
16. Contribución de valorización
17. Además de todas las demás obligaciones a su favor contenidas en un titulo ejecutivo.

Calle [illegible] Soacha Cundinamarca
Tel 57 - 1 - 7305500 Ext 5[illegible]
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

2. **Título Ejecutivo:** Para los efectos del proceso administrativo coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación y demás rentas, de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor del municipio. Se incluyen dentro de este concepto los documentos previstos como título ejecutivo en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional y en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011.

Prestan mérito ejecutivo en el procedimiento de cobro administrativo coactivo de las entidades territoriales, los siguientes:

a) Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación;
b) Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas;
c) Las garantías y cauciones prestadas a favor de la respectiva entidad territorial, para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas;
d) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administre la respectiva entidad territorial, siempre que correspondan a las obligaciones que pueden ser cobradas por los municipios o distritos, y por los departamentos, a través del procedimiento administrativo coactivo.
e) Los demás actos de la administración municipal, debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a su favor. Es necesario expresar que dentro de estos actos administrativos podrían encuadrarse aquellas facturas que se expidan en ejercicio de la atribución otorgada a municipios y distritos por el Artículo 69 de la Ley 1111 de 2006, de acuerdo con el cual, y respecto a tributos sobre la propiedad, tales entidades están autorizadas para establecer sistemas de facturación que constituyan determinación oficial del tributo y presten mérito ejecutivo. Lo anterior bajo el presupuesto de que tales facturas llenen los requisitos de los actos de liquidación oficial y se les respete el debido proceso a los contribuyentes.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-7770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

Según el parágrafo del Artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, para efectos del cobro de los valores contenidos en las liquidaciones privadas y liquidaciones oficiales, basta con la certificación del administrador de impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales; igualmente, para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

La certificación sobre los valores adeudados, que no consten en una declaración del contribuyente o en una liquidación oficial, no constituye título ejecutivo. En relación con la liquidación oficial, (realizada por la administración) interesa observar que ella reemplaza a liquidación privada (realizada por el contribuyente).

3. **Otros títulos ejecutivos:**

a) La certificación sobre la existencia de la deuda fiscal exigible por concepto de contribución de valorización que expida el jefe de la oficina a cuyo cargo se encuentre la liquidación de estas contribuciones, o el reconocimiento hecho por el correspondiente funcionario recaudador. (Art. 241 Decreto Ley 1333 de 1986).

b) Los demás actos administrativos o jurisdiccionales ejecutoriados en los cuales consten sumas líquidas de dinero a favor del Municipio de Soacha, aunque no se refieran a impuestos (Art. 59 Ley 788 de 2002).

c) El Artículo 69 de la Ley 1111 de 2006 (modificado por el Artículo 58 de la Ley 1430 de 2010), autorizó a los municipios y distritos para establecer sistemas de facturación que constituyan determinación oficial del tributo y presten mérito ejecutivo, de manera que las facturas emitidas se tendrán por títulos ejecutivos con los cuales podrá darse inicio a la acción de cobro.

4. **Títulos ejecutivos contra deudores solidarios:** Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la Ley llama a responder por el pago del tributo, junto con el deudor principal. De tal forma, el Artículo 793 del Estatuto Tributario Nacional establece que responden con el contribuyente por el pago del tributo las siguientes personas:

a) Herederos y los legatarios, por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario;
b) En todos los casos los socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorcios responderán solidariamente por los impuestos, actualización e intereses de la persona jurídica o ente colectivo sin personería jurídica de la cual sean miembros, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, a prorrata de sus aportes en las mismas y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable. La solidaridad de que trata este Artículo no se aplicará a las sociedades anónimas o asimiladas a anónimas;
c) La sociedad absorbente respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida;
d) Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursal en el país, por las obligaciones de esta;
e) Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos sin personalidad jurídica;
f) Los terceros que se comprometan a cancelar obligaciones del deudor.
g) Las personas o entidades que hayan sido parte en negocios con propósitos de evasión o de abuso, por los impuestos, intereses y sanciones dejados de recaudar por parte de la Administración Tributaria.
h) Quienes custodien, administren o de cualquier manera gestionen activos en fondos o vehículos utilizados por sus partícipes con propósitos de evasión o abuso, con conocimiento de operación u operaciones constitutivas de abuso en materia tributaria.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-7270580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

i) Los socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, responderán solidariamente por los impuestos, actualización e intereses de la persona jurídica o ente colectivo sin personería jurídica de la cual sean miembros, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y consorciados, a prorrata de sus aportes o participaciones en las mismas y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable.

PARAGRAFO PRIMERO: Tomando en consideración lo adicionado por el artículo 72 de la Ley 2010 de 2019, así como la sentencia de unificación de jurisprudencia del Consejo de Estado Exp. 23018 del 14 de noviembre de 2019. En todos los casos de solidaridad previstos, se debe notificar las actuaciones en la determinación y/o constitución de títulos a los deudores solidarios, en aras de que ejerzan su derecho de defensa y contradicción, en las mismas condiciones del principalmente obligado, para tal efecto la Dirección de Tesorería, una vez avoque conocimiento, dentro de la etapa de procedibilidad del debido cobrar verificará la respectiva vinculación de los deudores solidarios, de no encontrarse prueba de ello, devolverá el expediente a la Dirección de Rentas para tal fin.

5. Ejecutoria: Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, éste deberá encontrarse ejecutoriado, lo cual, según el Artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional ocurre:

a) Cuando contra ellos no procede recurso alguno;
b) Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto, o no se presenten en debida forma;
c) Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos;
d) Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva.

No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales.

6. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo: En los casos en que el título ejecutivo se encuentre contenido en un acto administrativo, en atención a su naturaleza le es aplicable la pérdida de ejecutoriedad descrita en el Artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el cual a la letra señala: *"Artículo 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo. Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo"*. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

a) Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
b) Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
c) Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
d) Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
e) Cuando pierdan vigencia.

Cuando así lo determine el funcionario ejecutor o habiendo presentado el interesado la excepción descrita en el Artículo 92 de la Ley 1437, mediante acto administrativo debidamente motivado, de encontrarse probado el hecho que lo origina, se declarará y se tomarán las determinaciones procedimentales a las que haya lugar.

TITULO II

CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA SUJETA AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO

→ a la Determinación

La cartera se podrá clasificar, entre otras, por los siguientes criterios:

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305302 Fax 57 1 7270558
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

1. **Según la cuantía de la obligación:** Clasificación de la cartera, de acuerdo al monto de la acreencia y en concordancia con establecido en el Artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional. La clasificación de cartera del municipio de Soacha, se agrupará en los siguientes rangos clasificados por número de Unidad de Valor tributario (**UVT**). Los rangos de agrupamiento de la Cartera serán:

Comparativo
2025 = 199.960
2025 = 4.780.000
2025 = Mayora 4780.00

GRUPO	RANGO
I	Mayor de 1 hasta 40 UVTs
II	Mayor de 40 hasta 96 UVTs
III	Mayor de 96 UVTs

2. **Según el perfil del deudor:** Las acreencias se clasificarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Información general: razón social legal, dirección, sitio web, teléfonos, etc
b) Capacidad económica del deudor.
c) Si sobre los bienes que posee existen procesos previos de remate de otras entidades públicas.
d) Si los bienes que posee tienen su matrícula correspondiente (inmobiliaria, de tránsito, otros)
e) Bienes que se encuentren en zonas de alto riesgo o invasión.
f) Bienes en proceso de extinción de dominio
g) Predios no comerciales ubicados en zonas boscosas
h) Bienes en procesos de liquidación forzosa, ley de insolvencia económica y reorganización.

Con base en estas características y una vez establecida la relación de la situación de pago del sujeto pasivo se establecerá una matriz en la cual se pueda determinar y dar una caracterización de la situación de cada contribuyente que esté en la etapa de determinación del debido cobrar.

Powered by CamScanner

Otra clasificación de cartera

3.1. De probable recaudo:

a) El tiempo de la deuda no sea superior de 3 a 5 años según sea el caso, contados a partir de la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo, el auto o sentencia que impone la obligación económica o desde la fecha de emisión del título ejecutivo.
b) Se determine que el deudor posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
c) El deudor haya celebrado acuerdo de pago con la administración municipal, respecto de las acreencias que se ejecutan.
d) No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o reestructuración empresarial o sujeta a Ley de insolvencia tratándose de persona jurídica.

3.2. De difícil recaudo

a) El tiempo de la deuda se halla comprendida entre 3 y 5 años, después de que haya quedado en firme el título ejecutivo, factura, liquidación, el acto administrativo, el auto o sentencia que impone la obligación económica, objeto de recaudo.
b) Se determine que el deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
c) El deudor no haya celebrado con la administración municipal un acuerdo de pago respecto de las acreencias que se ejecutan.
d) Cartera de difícil cobro por falta de respaldo económico.

Calle 13 N° 7-30 Soacha Cundinamarca
Tel: 57-1-7305500 Fax 57-1-5776590
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

3.3. De improbable recaudo

a) Su antigüedad sea superior a 5 años, desde la fecha de firmeza del título ejecutivo, factura, liquidación del acto administrativo, el auto o sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.

b) El monto de la obligación impuesta y/o la sucesividad de la misma desborde la capacidad real de pago del deudor.

c) El acto administrativo que se remite para cobro no guarda relación de conexidad entre la parte considerativa y la parte resolutiva, respecto del sujeto sancionado o los valores a los que se condena, o fuere remitido para cobro sin reunir alguno de los requisitos de procedibilidad de la acción coactiva.

d) Han operado los fenómenos jurídicos de prescripción de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirvieron de título ejecutivo para dar inicio a la ejecución forzada por medio de la vía coactiva.

e) No ha sido posible ubicar al deudor para notificarlo personalmente del mandamiento de pago, pasados 5 años de quedar en firme el acto administrativo que impone la obligación y culminada la etapa de indagación de bienes no se logró determinar que posee dineros, rentas, bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

f) El deudor persona natural haya fallecido o persona jurídica se encuentre sujeto a procesos de liquidación, procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, pero las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y estas fueron rechazadas de la masa de liquidación o del acuerdo.

g) Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de irrecuperables serán objeto de estudio por parte de la administración tributaria de Soacha en cobro persuasivo, o por parte de la tesorería municipal, según el caso, en el proceso de cobro coactivo, con el fin de declarar mediante resolución motivada la remisibilidad de que trata el Artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.

Powered by CamScanner

TITULO III
ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, emitido por el Alcalde Municipal de Soacha, Articulo 37, numerales del 11 al 16, corresponde a la Dirección de Tesorería, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de las etapas contenidas en el presente capítulo para el cobro de las deudas a favor del municipio de Soacha.

1. DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR

En esta etapa se verifican las acreencias pendientes de pago a favor del Municipio de Soacha trasladadas por parte de la Dirección de Rentas o cualquier despacho del Municipio y las generadas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Comprende la verificación de las acreencias pendientes de pago, su exigibilidad, 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.

1.1. Verificación de la acreencia

En la presente fase, el funcionario o contratista de apoyo a la Dirección de Tesorería, al avocar conocimiento de la acreencia pendiente de pago, procederá a revisar el título objeto de cobro que cumpla con las condiciones descritas en el Título I del presente manual, esto es que sea expedido por la autoridad competente, debidamente ejecutoriado que impone, a favor de la entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo cuando se dan los presupuestos contenidos en la ley. Se incluyen dentro de este concepto los documentos previstos como título ejecutivo en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional y en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011.

Powered by CamScanner

Una vez examinado los anteriores requisitos, y si están acompañados de los anexos necesarios, bien sean físicos o digitales, se procede a radicarlos en libro, bien sea físico o digital, indicando fecha de recepción, número y fecha del documento, para proceder a hacer la conformación del expediente si es físico se debe tener en cuenta las normas contenidas en la Ley general de archivo 594 del 2000 y la Ley 1712 del 2014; si se procede a conformar el expediente electrónico se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 2080 del 2021.

De no cumplirse con los requisitos contenidos en el presente acápite, el funcionario o contratista de apoyo a la Dirección de Tesorería, procederá a devolver la respectiva acreencia a la Dirección de Rentas o el despacho correspondiente conforme al formato contenido en la sección de anexos del presente manual.

1.2. Debida identificación del deudor

Se considera necesario agotar la presente fase, dando cumplimiento al principio de economía procesal y debido proceso, por lo cual el funcionario o contratista de apoyo a la Dirección de Tesorería, haciendo uso de las diferentes bases de datos o de consulta, propias o de apoyo procederá a establecer dentro del expediente físico o electrónico, la información real y verídica de ubicación, notificación y demás información complementaria del deudor o los deudores solidarios dando alcance a lo contenido en los artículos 1, 8, 9 y 10 de la Ley 2080 del 2021.

1.3. Validación del Titulo

Posterior a la fase de verificación de la acreencia e identificación del deudor corresponde al funcionario o contratista de apoyo a la Dirección de Tesorería entrar a validar y realizar las acciones procesales necesarias respecto a los títulos que exija la vinculación y/o conformación de la litis respecto al sujeto pasivo en relación a las siguientes variables:

Powered by CamScanner

1.3.1	Efectiva titularidad del derecho Real de Dominio del bien objeto de la acreencia.	1.3.1.1. Persona Natural que no es titular del derecho real	Vinculación del actual titular del derecho real ultima anotación del certificado de Tradición y Libertad
		1.3.1.2. Persona Natural fallecida	Previo a la expedición del título / Posterior a la expedición del título. Vinculación de los albaceas con administración de bienes, por las sucesiones; a falta de albaceas, los herederos con administración de bienes, y a falta de unos y otros, el curador de la herencia yacente; y/o herederos indeterminados.
		1.3.1.3. Persona Natural Copropietaria.	Vinculación de los demás copropietarios.
		1.3.1.4. Persona Natural Nuda Propietaria	Vinculación del titular de derecho real de usufructo.
		1.3.1.5. Persona Natural o Jurídica en proceso de insolvencia	Solicitud al juez del concurso o promotor de inclusión en el proceso.
		1.3.1.6. Persona Jurídica de derecho privado	Notificación del representante legal en el domicilio judicial de la persona jurídica. / Vinculación de los socios del tipo societario titular del bien.
		1.3.1.7. Persona Jurídica de Derecho Privado en estado de liquidación	Vinculación del liquidador.
		1.3.1.8. Persona Jurídica de Derecho Público del orden	Vinculación del representante legal de la entidad.

Powered by CamScanner

		territorial o nacional excepto el municipio de Soacha.	
1.3.2	Estado Jurídico del bien objeto de la acreencia.	1.3.2.1. Inmueble en fideicomiso	Sujeción Pasiva del fideicomitente al proceso
		1.3.2.2. Inmueble en leasing	Vinculación de la compañía arrendadora, independiente si se fijó en el acuerdo privado el pago por parte del arrendatario.
		1.3.2.3. Inmueble en extinción de dominio o deposito provisional por parte de la Sociedad de Activos Especiales	Sujeción Pasiva a la Sociedad de Activos Especiales sin cobro de intereses
		1.3.2.4. Inmueble Propiedad de la Iglesia Católica o de otras iglesias.	Verificación de cumplimiento Resolución 33 del 27 de Marzo del 2003.
		1.3.2.5. Inmueble de uso común de comunidad de carácter particular	Se entiende el pago del bien común, mediante el pago de cada unidad privada, se debe enviar a comité de cartera.
		1.3.2.6. Inmueble de uso común de comunidad de carácter público.	Independiente de entrega a título de comodato se debe enviar a Comité de Cartera.
		1.3.2.7. Inmueble en proceso ejecutivo por otro crédito.	Solicitar inclusión en el proceso ejecutivo como remanente; si el crédito se encuentra en el mismo grado de la acreencia, solicita impulsar el proceso.
		1.3.2.8. Inmueble en proceso de prescripción adquisitiva de dominio.	Sujeción Pasiva con quien incoa la acción.

Powered by CamScanner

		1.3.2.9. Inmueble base con declaración de mejoras	Sujeción Pasiva con el titular de mejoras.
		1.3.2.10. Inmueble objeto de desenglobe o sub división	Sujeción Pasiva con el titular de la ficha matriz.
		1.3.2.11. Inmueble objeto de área cesión	Aun se hubiese expedido el título contra el cedente, la titularidad recae a favor del ente territorial, se debe enviar a comité de cartera.
		1.3.2.12. Inmueble cuya titularidad recae en el ente territorial municipal, bien sea baldío o ejido.	Conforme al artículo 170 del Decreto 1333 de 1986 no puede estar gravado, se debe enviar a comité de cartera.
1.3.3.	**Acreencia en estado de Depuración**	**1.3.3.1. Acreencia objeto de remisión**	Por aplicación del artículo 395 del Acuerdo 030 del 2020, se solicitará la remisión de la deuda.
		1.3.3.2. Prescripción de la acción de cobro de la acreencia	Verificados los presupuestos contenidos en el Título IV de este manual, se debe enviar a comité de cartera.
		1.3.3.3. Pérdida de Fuerza Ejecutoria del Titulo	Verificados los presupuestos contenidos en el Título I de este manual, se debe enviar a comité de cartera.
		1.3.3.4. Decaimiento del acto administrativo	Verificados los presupuestos contenidos en el Título I de este manual, se debe enviar a comité de cartera.
		1.3.3.5. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o	Una vez ejecutada las acciones de sujeción pasiva contenidas en los numerales 2.3.1. y 2.3.2. del Título III del presente manual se

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

		continuar ejerciendo los derechos de cobro	demuestra la inexistencia del deudor o en el proceso de liquidación judicial o voluntaria de que trata la Ley 1116 de 2006 y el Código de Comercio, en su orden, cuyo crédito a su favor se halla sometido a las resultas del proceso de insolvencia, y dentro del cual los activos de la compañía deudora no alcanzan para pagar las obligaciones a favor de aquella, se debe enviar a comité de cartera.
		1.3.3.6. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.	La acreencia se encuentra dentro del Grupo I del Numeral 1 del Título II del presente manual o se configura dentro del último párrafo del artículo 395 del Acuerdo 030 del 2020.

1.4. Reparto de Expedientes

Una vez establecidos y completados los pasos anteriores, se deberá proceder a hacer el reparto de los expedientes a los funcionarios y/o contratistas del grupo de apoyo para la gestión persuasiva.

2. COBRO PERSUASIVO

El principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de toda la cartera, incluidos todos los factores que la componen (intereses, capital, sanciones, etc.), o el aseguramiento

Powered by CamScanner

del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago tratando de evitar el proceso del cobro por la vía coactiva.

El término máximo no debe superar los dos (2) meses contados a partir de la fecha de reparto; vencido éste término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentra en trámite la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato a dar inicio del proceso de cobro administrativo coactivo.

2.1. **Control de Legalidad.** La deuda contenida, debe haber superado las fases anteriores lo cual permita la asertiva acción por parte de la administración y evite la nulidad del proceso bien sea a solicitud de parte o por orden de un despacho judicial, incurriendo el desgaste de la entidad.

2.2. **Verificación de la Obligación no se encuentre en acuerdo de pago:** Se requiere la verificación de esta prerrogativa antes de continuar el proceso, si la obligación objeto de cobro le ha sido otorgada una facilidad de pago se procederá conforme a lo contenido en el Título V del presente manual.

2.3. **Plena identificación del deudor:** Se procederá a tomar el contenido del expediente, desarrollado en el numeral 1.1. del presente título, el cual contiene la información actualizada y necesaria para la ubicación del deudor, la información para su contacto como línea telefónica y correo electrónico, al igual los bienes objeto de posibles medidas cautelares.

2.4. **Etapas del cobro persuasivo:** Para efectos de una exitosa gestión persuasiva se podrán desarrollar las siguientes etapas:

2.4.1. **Contacto Formal.** Se procede a realizar contacto vía telefónica con el deudor lo cual permita tener comunicación en tiempo real que otorgue información de la existencia del proceso, los elementos que constituyen la obligación en su contra, los canales de pago, las facilidades o acuerdos que puede celebrar en torno a la obligación y las consecuencias de darle continuidad al proceso. De la presente acción se dejará constancia en el expediente indicando la hora y

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7505300 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

fecha de la realización de la llamada o la imposibilidad de comunicación con la respectiva línea telefónica.

2.4.2. **Contacto Masivo textual:** Ante la imposibilidad de comunicación telefónica con el deudor se procederá a enviar texto vía correspondencia, tipo web o correo electrónico con los mismos elementos correspondientes a la existencia del proceso, los elementos que constituyen la obligación en su contra, los canales de pago, las facilidades o acuerdos que puede celebrar en torno a la obligación y las consecuencias de darle continuidad al proceso. De la presente acción se dejará constancia en el expediente físico o electrónico que se adelante.

2.4.3. **Entrevista.** De considerarse necesario se realizará por parte del personal de la dependencia desplazamiento al domicilio del deudor para ponerle de presente la existencia del proceso, los elementos que constituyen la obligación en su contra, los canales de pago, las facilidades o acuerdos que puede celebrar en torno a la obligación y las consecuencias de darle continuidad al proceso.

2.4.4. **Desarrollo de la negociación.** Como resultado de la entrevista, el deudor puede proponer:

- **Pago de la deuda.** Para el efecto se le indicará las gestiones que debe adelantar para que efectúe el pago y la necesidad que presente el documento que así lo acredite.
- **Solicitud del plazo para el pago.** Se podrán conceder plazos, mediante resolución motivada por la cual se concede un acuerdo de pago.

2.5. **Renuencia en el pago.** Si a pesar de la gestión persuasiva el deudor se muestra renuente, o no está interesado en el pago de la deuda, se dejará constancia de ello y se iniciará de inmediato el cobro por la jurisdicción coactiva.

3. COBRO COACTIVO

El procedimiento administrativo coactivo es un procedimiento especial contenido en los Artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual la administración municipal, debe

hacer efectivos directamente los créditos a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria.

MARCO JURÍDICO

El procedimiento de cobro administrativo coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en el Título VIII, Artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, y por las normas en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario Nacional y todos los demás aspectos no regulados por dicho estatuto. Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se llenan con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y del Código General del Proceso.

3.1. FUNCIONARIOS COMPETENTES.

Corresponde a la Dirección de Tesorería del municipio de Soacha ser el funcionario ejecutor, de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, ya que en este tipo de procesos no se requiere que exista demanda. En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieran ser objeto de recursos por la vía gubernativa. (Art. 829-1 E.T.N) los funcionarios ejecutores deben adelantar los procesos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

La competencia está determinada por dos factores: el funcional, que está referido al cargo que ostenta el funcionario, y el territorial, referido al área física del territorio nacional sobre el cual se ejerce dicha competencia. La competencia funcional en el municipio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 824 del Estatuto Tributario Nacional, radica en el alcalde municipal con delegación al Tesorero Municipal.

3.1.1. **Clases de auxiliares de la administración:** Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo, hay lugar al nombramiento de dos clases de auxiliares a saber:

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel. 57 - 1 - 7303000 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

a) **Peritos.** Son las personas versadas en Arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados.

b) **Secuestres.** El secuestre es el depositario de los bienes y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia y tiene la custodia de los bienes que se le entreguen (Artículos 51 y 52 del Código General Del Proceso).

La Dirección de Tesorería podrá conformar la lista de auxiliares de la justicia que prestarán sus servicios al despacho; para lo cual recepcionará las hojas de vida con sus respectivos soportes y tomando el número de integrantes de la lista procederá a efectuar el sorteo correspondiente para la asignación de cada diligencia.

3.1.2. Sujetos

3.1.2.1. Sujeto Activo: El Municipio de Soacha es el sujeto activo de todos los impuestos que se causen en su jurisdicción, y en él radican las potestades tributarias de administración, gestión, control, fiscalización, investigación, liquidación, discusión, recaudo, devolución, compensación, cobro e imposición de sanciones de los mismos y en general de administración de las rentas que por disposición legal le pertenecen. Así mismo es sujeto activo de otras obligaciones que se causen a su favor por concepto de cumplimiento de obligaciones en las diferentes entidades y dependencias del Municipio sobre el cual tenga facultades de cobro el alcalde y sus delegados.

3.1.2.2. Sujetos Pasivos: Son las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho, asimiladas o demás entidades frente a las cuales se hace efectivo el cobro de las obligaciones tributarias, y/o demás títulos ejecutivos cuya ejecución le compete al Municipio de Soacha. Son contribuyentes las personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria. Son responsables las personas que, sin tener el carácter de contribuyente, deben por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éstos. En cada uno de los impuestos se definirá expresamente el sujeto pasivo del mismo.

Powered by CamScanner

3.1.2.2.1. **Deudor principal:** Es el sujeto respecto de quien se realiza el hecho generador de la obligación tributaria sustancial, esto es, quien se encuentra incidido directamente por la obligación sustancial, materializada en un documento privado u oficial.

3.1.2.2.2. **Deudores solidarios:** La solidaridad se configura cuando las obligaciones del deudor principal se extienden a otros sujetos que se obligan a su cumplimiento ya sea por voluntad de las partes, por disposición legal o por decisión judicial, tal como se expuso en el Título I del presente manual.

3.2. ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

Para el cobro de las deudas fiscales por concepto de impuestos, retenciones, anticipos, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección de Impuestos Municipales de Soacha, deberá seguirse el procedimiento administrativo de cobro que se establece en Título VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con los artículos 849-1 y 849-4 y con excepción de lo señalado en los artículos 824, 825 y 843-2 del mismo estatuto y demás reglamentarias.

3.2.1. Mandamiento de pago

El mandamiento de pago es el acto administrativo por el cual se ordena al deudor o contribuyente cumplir con el pago de la obligación contenida en el título ejecutivo. Esta es la forma en la cual se inicia el proceso administrativo de cobro coactivo. El mandamiento de pago se profiere a través de una Resolución debidamente motivada de manera digital mediante el Software aplicado por la entidad.

3.2.1.1 Contenido del Mandamiento de Pago:

El mandamiento de pago deberá contener:

Powered by CamScanner

Parte considerativa:

a) Nombre de la entidad ejecutora
b) Número de la Resolución
c) Ciudad y fecha.
d) Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
e) La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
f) Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
g) Competencia con que se actúa.
h) Valor de la suma adeudada

Parte resolutiva:

a) La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del tesoro municipal y en contra de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la suma liquida de dinero a cargo del deudor o deudores solidarios, debidamente identificados y discriminados, tanto deudores y montos respecto de los cuales se ordena su pago a favor de la entidad ejecutante, así como los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen. La actualización y los costos del proceso en que se haya incurrido para el cobro y también la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la orden de pago.

b) La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibido el oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.

Powered by CamScanner

c) Indicar la posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario Nacional), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.
d) La orden de: notifíquese y cúmplase.
e) La firma del funcionario ejecutor.

Nota. Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el Artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado. Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, conforme lo dispuesto en el Artículo847 del et, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios. (Artículo 31 de la Ley 1727 de 2014. Art. 793 y 794 del E.T.N y Artículo 255 del Código de Comercio).

3.2.1.2. Notificación del Mandamiento de Pago

El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la administración. La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el Artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los siguientes:

3.2.1.2.1. Citación para notificar

El deudor o deudores solidarios deberán ser citados para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse por correo certificado a la última dirección reportada en los registros de contribuyentes.

Calle 13 N° 7-39 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57-1-7305500 Fax 57-1-7770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

3.2.1.2.2. Notificación personal.

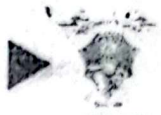
Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al recibo de la citación del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción del acta de notificación que deberá contener:

a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
b) Presencia del ejecutado en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado.
c) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo, por medio del certificado de la cámara de comercio, o la entidad competente, tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.
d) Identificación de quien se notifica.
e) Se deberá indicar la providencia que se le notifica, señalando el número de resolución y fecha del mismo, entregando la constancia y una copia del acto administrativo notificado.
f) Firma del notificado y del notificador.

3.2.1.2.3. Notificación por correo

Vencidos los diez (10) dias hábiles, a partir del recibo de la citación, sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envio de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la administración.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.



3.2.1.2.4. Notificación por aviso

Esta procede cuando los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier causa hayan sido devueltos, deberán ser notificados mediante aviso en el cual se transcribe la parte resolutiva del acto administrativo en el portal web de la entidad y en todo caso incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la entidad.

3.2.1.2.5. Notificación por conducta concluyente

Artículo 301 del Código General del Proceso, para los actos administrativos. Cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones. En este caso se tendrá por notificado por conducta concluyente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

3.2.1.2.6. Corrección de la notificación

Según el Artículo 72 del C.P.A.C.A., la falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad. El Artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional permite que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate. La corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas.

Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57-1-7305503 Fax: 57-1-7770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

3.2.1.2.7. Notificación a herederos

Si posterior a que se librara y notificará el mandamiento de pago, el deudor o contribuyente fallece, el proceso se deberá continuar con los herederos de conformidad con lo previsto en el Código General del Proceso. En caso en que el Mandamiento de Pago no hubiese sido notificado y fallece, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código General del Proceso siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

3.2.2. Acumulación de Procesos

Los procesos de cobro coactivo podrán ser acumulados, cuando éstos se adelantes contra un mismo deudor en un mismo mandamiento de pago de conformidad con lo regulado en el artículo 825 y el parágrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario, lo anterior en congruencia con lo señalado en los artículos 148 y siguientes, y 463 y 464 del Código General del Proceso.

3.2.3. Pago de la deuda, silencio o excepciones

En virtud del Artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince dias (15) hábiles para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones. Este término se cuenta a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago. Lo anterior significa que el ejecutado, luego de la notificación puede asumir básicamente tres tipos de conductas:

a) **Pago de la deuda.**

El total de la obligación con interés generado a la fecha del pago, si hay lugar a ellos.

b) **Silencio del deudor**

Powered by CamScanner

Si el deudor no paga ni propone excepciones, se expedirá Resolución en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el Artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional. Dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen a serlo, la cual deberá ser notificada de conformidad a lo estipulado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

c) Excepciones

Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la Ley. Las excepciones pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso.

En el primer caso son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago; en el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, pero no afectan la obligación en sí misma. Los Artículos 830, 832 y 833 del Estatuto Tributario Nacional establecen el trámite de las excepciones. De estas normas se deduce que ellas deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago. El escrito de excepciones debe presentarse personalmente en la administración, y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los Artículos 555 a 559 del Estatuto Tributario Nacional.

Las excepciones que pueden proponerse dentro del proceso administrativo de cobro están taxativamente enumeradas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
2. La existencia de acuerdo de pago;
3. La falta de ejecutoria del título;

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-7305500
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

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 del proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo;
6. La prescripción de la acción de cobro;
7. La falta de ejecutoria del 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.

El funcionario deberá resolver las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago, dentro del mes siguiente a su presentación, en virtud de lo señalado en el artículo 832 del Estatuto Tributario.

Dentro del trámite de las excepciones el funcionario podrá abrir a pruebas el proceso para proceder a resolverlas.

Término para resolver excepciones. Es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se resolverán en el término señalado.

Situaciones que se pueden presentar

En el trámite de las excepciones se pueden presentar varias situaciones a saber:

1. Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, evento en el cual así lo declarará la resolución, ordenando en la misma providencia dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado.

Powered by CamScanner

2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual se ordenará seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
3. Que se declare no probada ninguna de las excepciones, en cuyo caso se ordenará seguir adelante la ejecución.
4. Si la excepción que prosperó es la de pago, y con posterioridad se comprueba falsedad en los recibos, procede la revocatoria de dicho acto administrativo, por medio del cual se declaró probada la excepción de pago y se dispuso el archivo del expediente, inclusive sin el consentimiento del ejecutado, conforme a lo dispuesto por el Artículo 73 del CPACA, con el fin de continuar la ejecución hasta obtener el recaudo de la obligación. Adicionalmente se pondrá el hecho en conocimiento de la justicia penal ordinaria.

El ejecutor puede declarar de oficio probado cualquiera de los hechos que dan lugar a las excepciones que establece el Estatuto Tributario Nacional, cuando en el curso del proceso tuviere formalmente conocimiento del hecho que la constituye, como el pago, la prescripción, etc., mediante resolución o auto según el caso, y continuar adelante con la ejecución de las obligaciones cobrables.

Si el deudor radica las excepciones fuera del término legal de los 15 días, el ejecutor deberá proferir acto administrativo, rechazando las excepciones propuestas por extemporáneas, acto administrativo que deberá notificarse.

Recursos contra la resolución que resuelve excepciones y forma de notificación

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el cual se ordenará seguir adelante con la ejecución, contra el cual procede únicamente el recurso de Reposición el cual debe ser interpuesto dentro del mes siguiente de su notificación, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma. La providencia que resuelva el recurso se notificara personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del Artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel 57 -1 - 7305500 Fax 57-1-5720580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

3.2.4. Resolución que ordena adelantar la ejecución

La resolución de seguir adelante con la ejecución es el acto administrativo que se profiere una vez vencidos los Quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, cuando el deudor no cancela sus obligaciones fiscales pendientes, ni propone excepciones, tal como lo señala el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional. En su parte considerativa se hace un recuento del proceso y en la resolutiva, se ordena seguir adelante con la ejecución contra el deudor por las obligaciones insolutas por las cuales se le adelante el proceso coactivo, más los intereses moratorios e indexación de la deuda, gastos y costas del proceso.

Dentro de la misma, se ordena el secuestro, avaluó y remate de los bienes embargados o de los que posteriormente lleguen a serlo, igualmente se ordena aplicar los títulos de depósito judicial que se hubiesen retenido y practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Si previamente a la resolución de seguir adelante la ejecución no se ha decretado medidas cautelares, respecto de los bienes identificados como propiedad del deudor, estas deben ordenarse dentro de la misma providencia. En el caso de no haberse identificados bienes a nombre del deudor, se ordena su investigación, para su posterior embargo, secuestro y remate, tal como lo autoriza el parágrafo primero del artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional.

Se notificará tal como lo señala el inciso primero del artículo 565 del Estatuto Tributario y si se presentare demanda del fallo del recurso de excepciones el deudor puede solicitar el levantamiento de la medida cautelar siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, para lo cual es importante tener en cuenta el contenido del artículo 634-1 del Estatuto Tributario Nacional relativo a la suspensión del interés moratorio en el evento de haber transcurrido dos años contados a partir de la admisión de la demanda y hasta la fecha de ejecutoria de la providencia definitiva.

Powered by CamScanner

3.2.5. Intervención del Contencioso Administrativo

El artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional establece que la única providencia del proceso administrativo coactivo susceptible de ser demandada ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, es la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, cuando ha declarado no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado, esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones, tan solo se ordena seguir adelante la ejecución y no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, por no ser procedente.

Una vez probado dentro del expediente la admisión de la demanda por parte de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa en contra del fallo de excepciones, el funcionario deberá continuar con el proceso de cobro, pero la diligencia de remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción el cual deberá estar ejecutoriado.

3.2.6. Resolución de Embargo

Previo a expedir la resolución de embargo, se deberá realizar la investigación de bienes de propiedad de deudor, este acto administrativo debe contener la información clara y completa del bien a embargar, al igual que toda la información del deudor con su número de identificación, la cuantía de la obligación y el límite del embargo. Esta resolución se comunicará a la entidad respectiva para que de aplicación a la orden impartida.

3.2.7. Medidas Cautelares

Estas tienen la finalidad de:

- Lograr la inmovilización comercial de los bienes del deudor
- Prevenir y asegurar la efectividad del cobro

Powered by CamScanner

Las medidas cautelares se pueden tomar en cualquier parte del proceso, previa, simultáneamente o posterior a emitir el mandamiento de pago, para lo cual el ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes que se conozcan de propiedad del deudor. para esto se deberá librar los oficios correspondientes para que comunicar la medida.

Para poder ordenar el embargo es indispensable verificar el derecho de deudor sobre el bien a embargar y el monto del respectivo embargo, para ello se debe tener en cuenta las solemnidades que exige la ley para ello.

En los términos de lo establecidos en el artículo 838 se deberá determinar el monto sobre el cual se decreta el límite de embargo, es decir, que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda, más sus intereses.

3.2.8. Inembargabilidad

La regla general es que todos los bienes son embargables; no obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

Por la Constitución Política de Colombia, los bienes de uso público son inembargables, imprescriptibles e inajenables

3.2.9. Diligencia de Secuestro

Para adelantar la diligencia de secuestro de los bienes previamente embargados, se debe tener en cuenta que el mandamiento de pago esté notificado, que el bien objeto de secuestro esté debidamente embargado y que en el caso de bienes inmuebles se identifique plenamente el número de la matrícula inmobiliaria, dirección, linderos y todas aquellas que permitan la ubicación del mismo al momento de la diligencia.

Antes de fijar fecha para realizar la diligencia de secuestro se deberá determinar la relación costo-beneficio, para lo cual el funcionario deberá realizar la relación costo-beneficio de que trata el artículo 839-4 del Estatuto Tributario.

Para llevar a cabo la diligencia, se deberá ordenar mediante auto designando al auxiliar de la justicia y comisionando al funcionario competente para llevar a cabo la diligencia.

Una vez en la diligencia el funcionario dirigirá la diligencia en compañía del auxiliar de la justicia, identificado plenamente el bien, determinado su ubicación y descripción y linderos, atendiendo las oposiciones según sea el caso de acuerdo a lo previsto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

De la diligencia de secuestro se deberá levantar el acta respectiva, en la que se estipulan los honorarios del secuestre en virtud de lo establecido en el Acuerdo PSAA15-10448 del 28 de diciembre de 2015 del Consejo Superior de la Judicatura.

3.2.10. Avalúo

Una vez secuestro el bien se deberá proceder ordenar mediante Auto el avalúo en virtud de lo previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario. El perito se designará de la lista de Auxiliares de la Justicia, quien se posesionará y practicará lo presentará teniendo en cuenta el avalúo comercial del bien. El avalúo se notificará personalmente o por correo, corriendo traslado por el término de 10 días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones.

Si están de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el funcionario lo resolverá dentro de los tres (3) días siguientes y contra esta decisión no procede recurso alguno. Si, por el contrario, no presenta objeción se deberá dejar aprobar el avalúo.

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7505500 Fax: 57-1-7270110
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

3.2.11. Liquidación del crédito y las costas

Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas.

3.2.11.1. Liquidación del crédito

Para la liquidación del crédito y las costas, se observarán las siguientes reglas:

1. Ejecutoriado el auto que ordene seguir adelante la ejecución, o notificada la sentencia que resuelva sobre las excepciones siempre que no sea totalmente favorable al ejecutado cualquiera de las partes podrá presentar la liquidación del crédito con especificación del capital y de los intereses causados hasta la fecha de su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el mandamiento ejecutivo, adjuntando los documentos que la sustenten, si fueren necesarios.
2. De la liquidación presentada se dará traslado a la otra parte por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.
3. Vencido el traslado, el funcionario decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

3.2.11.2. Liquidación de las costas o gastos de la administración

Las costas son todos los gastos en que incurre la administración para hacer efectivo el crédito (Art. 836-1 E.T.N). Las costas y agencias en derecho serán liquidadas de manera concentrada en el juzgado que haya conocido del proceso en primera o única instancia, inmediatamente quede ejecutoriada la providencia que le ponga fin al proceso o notificado el auto de obedecimiento a lo dispuesto por el superior.

Powered by CamScanner

3.2.12. Disposición del dinero embargado

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al ejecutado. Si lo embargado fuere el sueldo, renta o pensión periódica, se ordenará entregar al acreedor lo retenido, y que en lo sucesivo se le entreguen los dineros que se retengan hasta cubrir la totalidad de la obligación.

3.3. Remate de bienes

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate.

3.3.1. Aviso de remate

Dentro de las formas de transparencia del remate se encuentra la publicidad de la licitación (Art. 450 del C.G.P.), la inadmisibilidad de ofertas (Art. 448-3 C.G.P.) y las garantías a favor de la persona que supere las ofertas (Art. 455 y 456 C.G.P.). El aviso en mención se publicará por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere. El funcionario ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

3.3.2. Contenido del aviso

El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57 - 1 - 7770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente y el juzgado que hará el remate.
5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

3.3.3. Diligencia de remate

Conforme lo indica el Artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el código General del Proceso artículo 452.

3.3.4. Acta de remate

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La indicación de las dos mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta

3.3.5. Actuaciones posteriores a la diligencia de remate

El postor triunfante debió consignar la suma equivalente al cuarenta por ciento (40%) del avalúo para poder ofertar (Art. 451 inciso 1 del C.G.P.), por lo que debe consignar además a órdenes del juzgado

el saldo del precio y pagar el impuesto de remate, para lo cual dispone de un término de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente a la subasta (Art. 453-1- C.G.P.). El comprobante de consignación y el recibo de pago del impuesto deben ser aportados al proceso para la aprobación del remate. Las actuaciones están regidas por el C.G.P.

TITULO IV
DE LOS ACUERDOS DE PAGO

Se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la administración municipal, como facultad potestativa de ésta. Con ocasión de la previsión contenida en el Artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, se deben incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago en el reglamento interno de recaudo de cartera.

4.1. DE LOS CRITERIOS

Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Determinación de la cuota inicial y el número de cuotas mensuales que se acuerden para la cancelación de la deuda. En ningún caso, el plazo acordado para la cancelación, podrá ser superior al plazo máximo señalado en el E.T.N
- Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el código civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda. Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un (1) año.
- Valor mínimo de cuota inicial.
- Condiciones para acceder a la facilidad, como no haber incumplido un acuerdo con otra entidad pública (Ley 1066 de 2006).
- En la facilidad de pago se debe incluir el capital e intereses actualizados si hay lugar a ello.

Powered by CamScanner

- Cuando se determine que la solicitud no cumple con los requisitos para suscribir la facilidad de pago, el funcionario deberá indicar al peticionario para que lo subsane, en caso contrario y superado el término concedido se entenderá que desiste de la misma y se continuará con el proceso administrativo de cobro.

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso, debe suspenderse el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación. La facilidad de pago debe contener la totalidad de los créditos a favor de la administración municipal y en contra del deudor por concepto de impuestos, sanciones, incluidos los intereses a que haya lugar, a la fecha en que se conceda o se modifique.

Salvo lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 814 del E.T. el término máximo de una facilidad de pago es de cinco (5) años, plazo que determinará la administración teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor.

4.2. CUOTA INICIAL

Para poder suscribir la facilidad de pago, se deberá acreditar el pago del 25% sobre el valor total de la obligación, porcentaje de acuerdo al flujo de caja del deudor o contribuyente, podrá reducirse al 15%.

4.3. INCUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Las facilidades de pago, se declararán incumplidas por el no pago de dos cuotas, para lo cual se elaborará por parte del funcionario competente el correspondiente acto administrativo declarando el incumplimiento, en el que se señala las cuotas pagas y las que se dejaron de pagar, por lo que se dispondrá de la terminación del acuerdo de pago y se hará efectiva la garantía presentada si es el

Powered by CamScanner

caso, y se continuará con el proceso de cobro, lo anterior de conformidad a lo estipulado por el artículo 814-3.

Contra la Resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago, procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación y el cual deberá ser resuelto dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

4.3.1. Consecuencias de su incumplimiento

- Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento. Pueden ser cancelados mediante esta modalidad, todos los impuestos, anticipos, sanciones, e intereses que adeuden contribuyentes y responsables a la fecha de la resolución que concede la facilidad.
- Los beneficiarios de la facilidad de pago son los contribuyentes, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional).

4.4. PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA DE ACUERDOS DE PAGO

Para la suscripción de acuerdos de pago se surtirán los pasos que a continuación se describen:

a) El titular de la obligación solicitará por escrito, ante el funcionario facultado, para ello, la suscripción del acuerdo de pago, acreditando la representación legal, en el caso de personas jurídicas.
b) El funcionario facultado para suscribir acuerdos de pago, podrá mediante resolución conceder la facilidad de pago al deudor o un tercero a su nombre, hasta por cinco (5) años, para el pago de la obligación, incluidos los componentes de la misma (capital e intereses cuando hay lugar de ello).

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 + 1 - 7305500 Fax 57-1-7276580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

c) Calcular intereses de plazo en la forma que señalan las normas que los regulan, a la misma tasa establecida la por superintendencia financiera.

d) Los pagos deberán imputarse al período e impuesto, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago.

e) Tan pronto el contribuyente celebre el acuerdo de pago y tenga medida preventiva de embargo, se procederá al levantamiento del mismo.

f) El área de acuerdos de pago, de la dependencia donde se origina el expediente, proyectará el respectivo acto administrativo que concede la facilidad de pago.

g) El funcionario facultado para celebrar acuerdos de pago, según el caso, aprobará mediante resolución, el acuerdo de pago y las garantías si es el caso, que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, y cumpla con los requisitos señalados en las disposiciones legales, previo análisis por parte de la entidad de la capacidad de pago del deudor.

4.4.1. Solicitud y trámite

1. El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá presentar la solicitud por escrito o digitalmente, dirigida al funcionario competente. La solicitud contendrá al menos los siguientes datos: plazo solicitado y la calidad en que actúa el peticionario.

2. Tratándose de personas jurídicas, será necesario adjuntar certificado de existencia y representación legal, con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.

3. Solicitada la facilidad, su modificación o reliquidación, dentro del plazo previsto para el efecto en el reglamento, se verificarán y analizarán los documentos y requisitos necesarios para proyectar la facilidad o su modificación, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo máximo de un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud.

4. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar o continuar con el proceso administrativo coactivo; no obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

5. De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

6. La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor. En la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

7. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos. Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

4.5. DETERMINACIÓN DE PLAZOS PARA SUSCRIBIR ACUERDO DE PAGO

Los plazos máximos para la financiación de la deuda mediante el otorgamiento de facilidades para el pago se concederán con base en el monto de la deuda, teniendo en cuenta lo siguiente:

Para las facilidades de pago hasta 12 meses:

- Solicitud del deudor o tercero
- Acreditar el pago de la cuota inicial la cuota inicial del total de la deuda

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-7770861
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

Para las facilidades de pago superiores a 12 meses:

- Solicitud del deudor o tercero
- Acreditar el pago de la cuota inicial del total de la deuda
- Ofrecer una garantía personal, bancaria y las demás estipuladas en el Estatuto Tributario.

Podrán acceder a suscribir una facilidad o acuerdo de pago quienes bajo las condiciones y a partir de la vigencia del presente decreto cancelen, como mínimo, el quince por ciento (15%) del valor total de la obligación adeudada.

4.6. RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al contribuyente para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

4.6.1. Relación de bienes del deudor.

Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el término no sea superior a un (1) año y en caso contrario el deudor deberá denunciar y ofrecer en garantía bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, embargo que será ordenado en la Resolución por la cual se concede la facilidad de pago, librando los respectivos oficios, medida que estará vigente durante el tiempo de la facilidad de pago. El inmueble ofrecido como garantía deberá cubrir el valor total de la obligación.

Cuando el deudor, por razón de su actividad deba disponer del inmueble ofrecido en garantía, deberá informarlo a la administración, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de establecer que, con dicha operación, el deudor no se insolvente.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos de manera tal que permita verificar la existencia y estado de

los mismos. El solicitante de facilidad de pago podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo al otorgamiento de la facilidad de pago, y ésta podrá ser concedida hasta por los cinco (5) años, siempre que se perfeccione la medida, antes de notificar la resolución respectiva. Salvo la aplicación del inciso primero del Artículo 814 ET, cuando eventualmente sea aplicable.

4.6.2. Garantías.

Se exigirá la constitución previa de garantías, las que deberán constituirse a favor del municipio de Soacha y perfeccionarse con el acto administrativo por el cual se concede la facilidad de pago, previa verificación de que la garantía respalda suficientemente la deuda, para lo cual el funcionario realice el estudio del título ofrecido, revisando aspectos como tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones del dominio, entre otras. Salvo en el caso de las garantías personales, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente a impuestos, sanciones e intereses de mora hasta la fecha de expedición de la resolución que concede la facilidad.

4.6.2.1. Fideicomiso en garantía.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

4.6.2.2. Fideicomiso en administración.

Cuando se constituya fideicomiso en administración para garantizar una facilidad de pago, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes. Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770530
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

4.6.2.3. Hipoteca.

Para expedir la resolución que concede la facilidad, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

4.6.2.4. Prenda.

Puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del municipio de Soacha.

4.6.2.5. Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros o de corporaciones financieras.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir en su totalidad la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, en cualquiera de las cuotas pactadas. Para plazos mayores de un (1) año, y a criterio del funcionario, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

4.6.2.6. Garantías personales.

Según lo preceptúa el Artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a mil quinientas 1.500 UVT. El garante debe tener un patrimonio líquido por lo menos tres veces superior a la deuda o deudas garantizadas, y no podrá ser deudor del municipio de Soacha; deberá presentar la relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos. También se aceptará como garantía personal, la libranza.

Powered by CamScanner

4.6.2.7. Otorgamiento.

La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Deberán establecerse los intereses de mora, el valor, y la periodicidad de las cuotas, y el tiempo total del plazo concedido, y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido. La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el Artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

4.6.2.8. Modificación y reliquidación

La facilidad de pago es única, y su vigencia no termina sino con la cancelación de las obligaciones contenidas en ella o la declaratoria de incumplimiento mediante acto administrativo debidamente motivado el cual deberá ser notificado. Sin embargo, podrán ser modificadas o reliquidadas cuando las circunstancias lo ameriten, para facilitar la recuperación de la obligación, y siempre que el plazo concedido no exceda de cinco (5) años contados desde la fecha en que se concedió inicialmente la facilidad.

4.6.2.9. Reliquidación por abonos extraordinarios

El contribuyente en cualquier momento, durante la vigencia de la facilidad de pago, podrá realizar pagos extraordinarios. La reliquidación a que hubiere lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel. 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-7770480
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

4.6.2.10. Modificación.

La facilidad de pago podrá ser modificada cuando, a juicio del funcionario competente y por solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía, siempre que sea suficiente respaldo para el saldo insoluto.

TITULO V
EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

5.1. EL PAGO

Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará un auto en el que se dará por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, por ejemplo, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este auto se dictará luego de verificar la autenticidad del pago.

5.2. LA COMPENSACIÓN

Existe compensación cuando dos personas son deudoras una de la otra.

En materia tributaria la compensación no opera de oficio, por lo que deberá el contribuyente realizar todas las actividades requeridas con tal fin, dentro de los términos de ley.

Los contribuyentes que tengan saldos a favor originados en sus declaraciones tributarias o en pagos en exceso o de lo no debido, podrán solicitar su compensación con deudas por concepto de impuestos, retenciones, intereses y sanciones, de carácter municipal, que figuren a su cargo. La solicitud de compensación deberá presentarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para presentar la respectiva declaración tributaria o al momento en que se produjo el pago en exceso o de lo no debido.

Powered by CamScanner

En todos los casos, la compensación se efectuará oficiosamente por la Administración Tributaria Municipal, cuando se hubiese solicitado la devolución de un saldo y existan deudas fiscales a cargo del solicitante.

5.3. REMISIÓN

La remisión es un modo de extinción de obligaciones, consistente en que el acreedor, en una decisión unilateral libera al deudor del cumplimiento de una prestación. El Artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, refiriéndose a obligaciones a favor de la nación, establece la posibilidad de remitir bajo el cumplimiento de criterios puntuales, créditos insatisfechos; así mismo el Artículo 395 del Acuerdo 030 del 2020 Estatuto de Rentas del Municipio de Soacha contempla los casos específicos de remisión-

5.4. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la administración tributaria para exigir coactivamente el pago de la obligación.

5.4.1. Competencia

La competencia para decretar la prescripción en el municipio conforme a la estructura administrativa y funcional del Municipio radica en el Director de Tesorería con la particularidad incluida por la Ley 1066 de 2006, que la misma será decretada de oficio o a petición de parte; así mismo también se encuentra facultado para ordenar la prescripción el Comité de Cartera.

5.4.2. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro

La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5775590
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

4.6.2.10. Modificación.

La facilidad de pago podrá ser modificada cuando, a juicio del funcionario competente y por solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía, siempre que sea suficiente respaldo para el saldo insoluto.

TITULO V
EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

5.1. EL PAGO

Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará un auto en el que se dará por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, por ejemplo, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este auto se dictará luego de verificar la autenticidad del pago.

5.2. LA COMPENSACIÓN

Existe compensación cuando dos personas son deudoras una de la otra.

En materia tributaria la compensación no opera de oficio, por lo que deberá el contribuyente realizar todas las actividades requeridas con tal fin, dentro de los términos de ley.

Los contribuyentes que tengan saldos a favor originados en sus declaraciones tributarias o en pagos en exceso o de lo no debido, podrán solicitar su compensación con deudas por concepto de impuestos, retenciones, intereses y sanciones, de carácter municipal, que figuren a su cargo. La solicitud de compensación deberá presentarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para presentar la respectiva declaración tributaria o al momento en que se produjo el pago en exceso o de lo no debido.

Powered by CamScanner

término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, no desaparece como en el caso de la interrupción.

En estos tres eventos, como no se suspende el proceso administrativo coactivo, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso.

La prescripción respecto del saldo a pagar determinado en la liquidación privada, corre a partir de la fecha de vencimiento señalada por el reglamento o a partir de la fecha de presentación cuando se trata de declaración extemporánea, o de la corrección cuando se hubieren determinado mayores valores a pagar; para los mayores valores.

TITULO VI
TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por diferentes causas, así:

1. Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual el funcionario ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de titulo ejecutivo y le fallaron a favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

Calle 13 N° 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax: 5746547 Ext: 1000
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Powered by CamScanner

El Artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

1. Por la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
3. Por la admisión de concordato.
4. Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

5. Por la expedición de acto administrativo que declara la improductividad de las medidas cautelares (Artículo 839-4 ETN), sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 841 del Estatuto Tributario Nacional, 20 y 72 de la Ley 1116, 14, y 58 de la Ley 550 y 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así como lo referente al procedimiento de insolvencia de persona natural no comerciante descrito en el Código General del Proceso.

5.4.3. Suspensión del término de prescripción y de la diligencia de remate

El Artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del proceso administrativo coactivo, sino la suspensión de la diligencia de remate. La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

a) Solicitud de revocatoria directa: a partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición;
b) Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: a partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
c) Demanda ante jurisdicción contenciosa: a partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo que resuelve la demanda contra resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución. El