



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, el artículo 1º del Decreto 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1066 de 2006, "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", estableció para todas las entidades públicas que de manera permanente tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, disposiciones para la gestión del recaudo de la cartera.

Que el artículo 2º de la citada Ley definió las obligaciones a cargo de las entidades públicas con cartera a su favor, dentro de las cuales, el numeral 1º precisa: "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 de la citada Ley 1066 unificó el procedimiento para el cobro de las acreencias a favor de todas las entidades públicas, señalando que debe seguirse el descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006, mediante el Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006, que establece entre otros, la obligatoriedad de expedir el reglamento interno para las entidades públicas, el contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera, entre otros.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 en concordancia con el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y el Acuerdo Municipal 032 de 1998, la Alcaldía Municipal de Pasto ejerce jurisdicción coactiva.

Que mediante el Decreto municipal No 1139 de 31 de diciembre de 2010, se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera para el municipio de Pasto.

Que La Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público -DAF, puso a disposición de las entidades territoriales el manual de cobro administrativo coactivo, como una herramienta útil para el ejercicio de la función de cobro de los tributos y que con base en lo establecido en el manual se realizaron algunas modificaciones para su la actualización.

Que de igual forma se hace necesario actualizar y adicionar al Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del municipio de Pasto, establecer la competencia para aprobar la depuración o saneamiento contable de cartera en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas municipales y verificar que el reglamento interno de



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(**9** AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

recaudo de Cartera contemple las acciones requeridas para establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobra.

Que de conformidad con el artículo 224 del Estatuta Tributaria Municipal la Tesorería Municipal ejerce la jurisdicción coactiva en el Municipio de Pasto.

Que con el fin de actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno de Cartera del municipio de Pasto, contenida en el decreto 1139 de 31 de diciembre de 2010, se considera pertinente elaborar un nuevo texto normativo y derogar el mencionado decreto

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese como Reglamento Interno de recauda de Cartera a favor del municipio de Pasto, el siguiente:

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1 FUNDAMENTO LEGAL

NORMATIVIDAD PROCESAL. Constitución Política Art. 116, inciso tercero, el cual estableció que "...excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales, en materias precisas, a determinadas autoridades administrativas..."; y el Art. 209, al precisar que "la función administrativa está al servicio de las intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, maralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentaria 4473 del mismo año, que estableció que el procedimiento de cobro administrativo coactivo que adelanten las entidades territoriales debe enmarcarse dentro de un Reglamento Interno de Cartera que cada entidad está en la obligación de adoptar. De esta manera, todas las acciones que realice la administración Municipal en materia de cobro coactivo deben responder a las disposiciones que se consignen en el reglamento interno y llevarse a cabo según el procedimiento establecido en el Estatuto Tributaria Nacional.

1.2 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA

Contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro del municipio de Pasto, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él, se plasman las políticas de cabro de la entidad y los procedimientos que se deben surtir par los funcionarios y por los deudores para el paga de esas obligaciones.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Se encuentra enmarcado dentro de los principios que rigen la función pública, uno referido a la eficiencia, y esta direccionado a lograr la plena identificación de los procesos administrativos con los correspondientes respnsables y el otro, a brindar seguridad jurídica y transparencia del ejercicio de la función administrativa de cobro a través de la definición de reglas objetivas de selección de los deudores del municipio.

1.3 OBLIGADOS A APLICAR EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA

Están obligados a aplicar el presente Reglamenta Interno de Recaudo de Cartera, los funcionarios del municipio Pasto que de manera permanente tengan a su carga el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de éstas tengan que recaudar rentas o caudales públicos.

1.4 NATURALEZA JURÍDICA:

La naturaleza jurídica del procedimiento de cobra caactivo es administrativa y no judicial, por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlo no tienen investidura jurisdiccional.

Por consiguiente, al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos.

1.5 CARÁCTER OFICIOSO:

El Procedimiento Administrativo Coactivo se inicia e impulsa de oficia en todas sus etapas.

1.6. REPRESENTACIÓN:

Si el ejecutado es una persona jurídica ésta puede intervenir dentro del proceso coactivo por intermedio de su representante legal, debidamente acreditada o por intermedio de apoderado judicial, quien debe ser abogado inscrito, legalmente facultado. Si se trata de una persona natural puede intervenir personalmente, o por intermedio de apoderado judicial, quien igualmente debe ser abogado inscrito, legalmente facultado.

Dentro de los procesos de cobro coactivo, cuyo praceso se inició con posterioridad a la vigencia de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, las personas ejecutadas no pueden ser representadas por Curador Ad litem.

1.7. COMPETENCIAS PARA ADELANTAR EL COBRO PERSUASIVO, EL COBRO COACTIVO, EL OTORGAMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO Y DEPURACION CONTABLE Y SANEAMIENTO DE CARTERA.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1.7.1 La competencia territorial

Está circunscrita al área geográfica que comprende el municipio de Pasto. En el evento en que el deudor del Municipio reside en la jurisdicción de otro, el cobro deberá adelantarse por intermedio del funcionario de cobro del lugar del domicilio del deudor, previa comisión conferida por el funcionario de cobro del lugar donde se originó la obligación que se cobra. Cuando se estén adelantando varios procedimientos administrativos coactivos respecto de un mismo deudor, éstos podrán acumularse.

1.7.2 La competencia Funcional

Son competentes para adelantar el proceso de cobro persuasivo, el cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, las siguientes dependencias conforme con la estructura de la entidad:

1.7.2.1 Cobro persuasivo e Investigación de bienes:

La Subsecretaría de ingresos es competente para adelantar el cobro persuasivo y la investigación de bienes conforme e lo señalado en el presente reglamento, respecto del cobro de tributos municipales.

La Secretaría de Infraestructura y Valorización municipal, como ente a cargo del recaudo de la contribución de valorización de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo municipal No 019 de 22 de septiembre de 2012 " Por el cual se modifica la estructura del municipio de Pasto, se fusiona el Instituto de Valorización Municipal con el municipio de Pasto, Secretaría de Infraestructura, se crea la Secretaría de Infraestructura de Valorización y se dictan otras disposiciones" es competente para ejercer la etapa de cobro persuasivo del gravamen de valorización.

1.7.2.2 Cobro coactivo

El funcionario competente al interior de la Alcaldía Municipal de Pasto para adelantar el cobro coactivo es el (la) tesarera (a) general, de conformidad con el Manual específico de funciones, competencias laborales y requisitas para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto.

1.7.3 Competencia para el otorgamiento de facilidades de pago.

Son competentes para el atorgamiento de facilidades de pago:

1.7.3.1 La Subsecretaría de ingresos será competente para el otorgamiento de facilidades de pago con arreglo al presente reglamento cuando la obligación se encuentre en etapa de conformación del título y hasta antes de que el proceso sea remitido a la Tesorería General para el inicio del procesa de cobro coactivo.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314-** DE 2017
(**9** AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1.7.3.2 La Secretaría de Infraestructura y Valorización o el funcionario que se delegue conforme a las disposiciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Pasto, será competente para el otorgamiento de facilidades de pago por concepto de la contribución de valorización con arreglo al presente reglamenta y las disposiciones especiales que la regulan, cuando la obligación se encuentre en etapa de conformación del título y hasta antes de que el proceso sea remitida a la Tesorería General para el inicio del proceso cobro coactiva.

1.7.3.3 La Tesorería General será competente para el otorgamiento de facilidades de pago con arreglo al presente reglamenta cuando la obligación se encuentre en etapa coactiva.

1.7.4 Competencias para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera.

Para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera y en los casos en que se determine su difícil cobra a cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/a cobro sea desfavorable para las finanzas municipales, será competente la Secretaría municipal de Hacienda, a través de la Tesorería General para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera respecta de las acreencias por concepto de tributas municipales y atras cobras que se adelanten a través de cobro coactiva por parte de dicha dependencia, para lo cual se deberá presentar la información que soportar los procedimientos adelantadas para el efecto y sustentarse ante el Comité Técnica de Sostenibilidad Cantable, organisma asesar en materia de depuración y sostenibilidad de la información contable, creada en el municipia de Pasto mediante Decreta Na. 0784 del 6 de Octubre de 2010.

Dentra del proceso de depuración contable y saneamiento de cartera referente a tributos municipales y atras cobros que se adelanten a través de cobro coactivo por parte de la Tesorería General asistirán como invitadas el (la) Tesorero (a) y/o responsables de la información a depurar.

En las actas de Comité se consignará la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Cantable para aplicar a na, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada por el área responsable, la depuración a saneamiento contable y la remisión de las obligaciones estudiadas en el mismo.

Parágrafo 1º. Se ardenará la depuración contable y saneamiento de cartera en los casos en que se determine su difícil cobra o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas municipales, siempre que exista el fundamenta narmativa que autarice este tipo de depuración y saneamiento.

1.8 DEFINICIONES

1.8.1 Reglamento Interno de Recaudo de Cartera



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Son las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigente, en él se plasman las políticas de cobro de la entidad y los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de esas obligaciones.

1.8.2 Jurisdicción Coactivo:

La jurisdicción coactiva es una función jurisdiccional asignada por la Ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivas, mediante el procedimiento administrativo coactivo, las obligaciones exigibles a su favor.

Según la jurisprudencia, se define como un "privilegio exorbitante" de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor, es decir, que la entidad acreedora adquiere la doble calidad de juez y parte. La jurisdicción coactiva se justifica en la prelación del interés general y fue establecida con la finalidad de que el Estado pueda recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que son esenciales para su funcionamiento.

1.8.3 Cartera:

Es el conjunto de acreencias a favor del municipio, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. Por lo tanto, no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación oficial debidamente ejecutoriado y por lo mismo, aún no pueden ser objeto de cobro.

1.8.4. Títulos Ejecutivos

Se clasifican en judiciales cuando se producen o tienen su fundamento en sentencia judicial que obliga al deudor (persona natural o jurídica) a pagar una suma de dinero determinada o determinable. De origen administrativo cuando nacen de la acción de un ente administrativo del Estado que después de surtir el procedimiento correspondiente establece que el deudor debe cancelar una cantidad de dinero a favor del Estado y actos unilaterales del deudor cuando nacen de un particular en la declaración o cancelación de un impuesto.

1.8.5 Pérdida De Fuerza Ejecutoria

El cobro por jurisdicción coactiva es viable siempre y cuando no hayan cesada los efectos del acto administrativo que se pretende ejecutar, pues, la exigibilidad del acto administrativo es uno de los presupuestos básicos del proceso de cobro coactivo. De conformidad con lo establecido en el artículo 91 del CPACA.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1.9. PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD.

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

1.10 CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

Con el fin de planear y priorizar la gestión de cobro, la cartera se clasifica teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

1.10.1 Cuantía:

La cuantía se determina por el monto de la obligación más los intereses y sanciones si hay lugar a ello y de acuerdo al mismo se clasifica en:

- Mínima cuantía: Cuando la obligación insoluta es hasta cinco (05) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Menor cuantía: Cuando la obligación insoluta es mayor a cinco (05) SMMLV y hasta 5 SMMLV.
- Mayor cuantía: cuando la obligación insoluta es superior a quince (15) SMMLV

1.10.2 Edad de la Cartera:

Para determinar el rango que le corresponde se debe tener en cuenta la fecha de la notificación del mandamiento de pago y se ubica en los siguientes rangos:

- Deudas con una antigüedad inferior a 3 años
- Deudas con una antigüedad de 3 años e inferior a 5 años
- Deudas con una antigüedad de 5 años o más.

1.10.3 Clasificación en consideración al sujeto pasiva de la obligación:

- Persona Natural
- Persona Jurídica:

✓ De derecho Público



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

✓ De derecho privado.

- Persona víctima de secuestro o desaparición forzosa,
- Sociedades en concordato o Reorganización Empresarial
- Personas en procesos de insolvencia persona natural no comerciante
- sociedades en liquidación.

1.10.4 Según la naturaleza de la obligación:

Acorde a la naturaleza de la obligación, se establecen entre otros los siguientes:

- Impuesto predial
- Impuesto de industria y comercio
- Contribución por valorización
- Multas y sanciones
- Disciplinarios
- Obligaciones originadas en contratos estatales por sanciones económicas.
- Liquidaciones bilaterales y unilaterales
- Sentencias judiciales
- Otros

1.10.5 Según la posibilidad de cobro:

Se clasifican en cobrables e incobrables, así:

- Incobrables: Son aquellas obligaciones en las cuales se ha consolidado la pérdida de la fuerza ejecutoria, prescripción o se dan todos los elementos legales para declarar la remisión, establecido en el artículo 820 de Estatuto Tributario Nacional.
- Cobrables: Las que no se encuentran en las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

1.11. DEPURACIÓN DE CARTERA O DEL DEBIDO COBRAR

1.11.1 Generalidades

El Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, por el cual se surte la convergencia de la contabilidad a estándares internacionales, obliga a adelantar acciones encaminadas a la depuración de la información contable y establece para ese fin, la Baja en Cuentas, procedimiento por el cual se dejará de reconocer una cuenta por cobrar, cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor de la cuenta por cobrar y afectará el resultado del periodo.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

El sentido de debe atender las características fundamentales de la información contable: Relevancia y Representación Fiel y las características de mejora: verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.

La Ley 1819 de Diciembre 29 de 2016 establece: "ARTÍCULO 355. SANEAMIENTO CONTABLE, establece que Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015"

Se tiene como antecedentes en materia de depuración contable el ARTÍCULO 59. DEPURACIÓN CONTABLE. <Artículo modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:

Para tal efecto la entidad depurará los valores contables, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Los valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- b) Los derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible ejercerlos por jurisdicción coactiva.
- c) Que correspondan a derechos u obligaciones con una antigüedad tal que no es posible ejercer su exigibilidad, por cuanto operan los fenómenos de prescripción.
- d) Los derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
- e) Cuando no haya sido posible legalmente imputarle a persona alguna el valor por pérdida de los bienes o derechos.
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.

1.11.2. Objeto

El propósito de la depuración de la cartera es dejar como disponible para el cobro únicamente aquellas acreencias con mayores posibilidades de recuperación, en una relación costo-beneficio, en los casos que autoriza la Ley.

1.11.2. Competencia Tesorería General:

Compete a la Tesorería General depurar las obligaciones exigibles para el cobro.



DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1.11.4. Procedimiento:

La Contaduría General de la Nación emite la Resolución 107 de 2017 y señala:

"ARTÍCULO 5°. Las entidades territoriales, en los términos del artículo 286 de la Constitución Política, que deban realizar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016, aplicarán el siguiente procedimiento.

IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES, DERECHOS U OBLIGACIONES OBJETO DE DEPURACIÓN. Deberán adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros de los periodos cantables 2016 y 2017, a fin de garantizar que la información financiera que se presente en sus primeras estados financieros conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, es decir, aquellos que se presenten con corte al 31 de diciembre de 2018, cumplan con las características cualitativas fundamentales de la información financiera (Relevancia y Representación Fiel) de que trata el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno."

Las formas que autoriza la ley para depurar la cartera son las siguientes:

1.11.4.1. Remisión de obligaciones

El Estatuto Tributario en su art. 820, que aplica al caso por disposición expresa del artículo 5 de la ley 1066 de 2006 y el artículo 100 del Código de Procedimientos Administrativos y de lo Contencioso Administrativo, autoriza suprimir de los registros y cuentas las acreencias a favor del municipio, en los casos que a continuación se exponen:

1.11.4.2 Muerte

Las acreencias a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad deberán los funcionarios emitir la correspondiente resolución, allegando previamente al expediente la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

1.11.4.3 Sin respaldo

Las acreencias con más de cinco (5) años de vencidas de las que no se tenga noticia del deudor y que pese a las diligencias de cobro realizadas no existan bienes embargados, ni garantía alguna sobre las mismas.



DECRETO No. **0314** DE 2017
(**9** AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1.11.4.4 Cuantía inferior a 3 UVT

Las acreencias por concepto de impuestos, tasas y contribuciones hasta por tres (3) UVT con más de tres (3) años de vencidas que no hayan sido objeto de recuperación, que estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, podrán suprimirse de los registros y cuentas de los contribuyentes. El límite anterior se señalará todos los años a través de resolución de carácter general.

1.11.5 Resolución general de depuración de cartera

Los anteriores procedimientos deberán efectuarse cuando menos una vez por año de manera general. Así, previa aprobación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, el (a) Tesorero (a) General emitirá una resolución de carácter general en la que se efectúen tales depuraciones.

1.12 INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el procedimiento de cobro coactivo de Alcaldía Municipal de Pasto deben atenderse el siguiente orden para la aplicación e interpretación de las normas procesales:

Las normas específicas para la Jurisdicción Coactiva previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.

Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario Nacional para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

En lo no previsto en leyes especiales o el Estatuto Tributario Municipal o en el Estatuto Tributario Nacional, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

A falta de norma aplicable del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se aplicará el Código General del Proceso.

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

1.13 PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO:

El procedimiento a adoptar para el recaudo de cartera a favor del municipio de Pasto, será el siguiente:



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

1.13.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 153 de 1887 para el cobro de las obligaciones de procesos cuyos términos hubieren comenzado a correr, y las actuaciones y diligencias se hubieren iniciado antes de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, se continuarán hasta la terminación del término, actuación o diligencia, bajo los lineamientos para cada caso señalados en el Código General del Proceso, para el proceso ejecutivo de mayor o menor y mínima cuantía.

1.13.2 Para el cobro de las obligaciones cuyos procesos, actuaciones o diligencias se hayan iniciado después de la ejecutoria de la Ley 1066 de 2006, se aplicará el procedimiento administrativo coactivo, descrito en el Estatuto Tributario y en la que no se encuentre reglado en esta norma, serán aplicables los lineamientos establecidos en el Código General del Proceso, para el proceso ejecutivo de mayor o menor y mínima cuantía y demás normas concordantes.

CAPÍTULO II
PROCESO DE COBRO

2. Etapas del proceso de cobro.

El proceso administrativo de cobro de rentas municipales tiene tres (3) etapas:

- a) Determinación del deudor a cobrar.
- b) Cobro persuasivo.
- c) Cobro coactivo.

2.1. Determinación del deudor a cobrar.

Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las acreencias pendientes de pago a favor del tesoro municipal. Esta etapa comprende la identificación de acreencias pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

2.2. Etapa persuasiva del recaudo de cartera.

La Subsecretaría de ingresos y cada una de las dependencias a Secretarías encargadas del recaudo de rentas o caudales públicos, imposición de multas y sanciones, deberá adelantar a los deudores, a través del funcionario competente, una gestión persuasiva que contendrá como mínimo las siguientes acciones:



ALCALDÍA DE PASTO
 Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
 (9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

2.2.1 Localización del deudor: Entendiendo por tal, las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, principales y secundarios.

2.2.2 Realización de comunicaciones telefónicas y/o escritas: recordando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago, utilizando los siguientes medios:

- 2.2.2.1** Correo electrónico: Si el deudor dispone de este medio electrónico, a través de este se enviará una invitación formal para recordarle de la obligación a su cargo o de la sociedad a la que representa, la necesidad de su pronta cancelación sin necesidad de adelantar acciones jurídicas; en esta comunicación se le informará el funcionario a cuyo cargo esta el cobro, sitio donde puede atenderse, número telefónico, correo electrónico de contacto, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la advertencia de que sino concurre a la citación la entidad se vera en la necesidad de adelantar el proceso coactivo respectivo. De lo anterior se dejará una copia en el expediente.
- 2.2.2.2** Llamada Telefónica: Se podrá realizar una llamada telefónica al deudor para informarle, requerirlo y persuadirlo del pago de la obligación. De esta actuación se dejará constancia en el expediente, que se registrará en el formato que se disponga para tal efecto.
- 2.2.2.3** Requerimiento Escrito: Si el deudor hiciere caso omiso frente al pago de la obligación en los plazos estipulados para ello, la dependencia competente podrá enviar un oficio a la dirección que repasa en el expediente el cual contendrá:

- Nombre y apellido completo del deudor
- Dirección
- Numero de identificación predial (Cuando aplique)
- Nit o cedula
- Concepto de la obligación (Tipo de renta, impuesto, contribución, sanción, multa etc.)
- El valor del capital de la obligación y sus respectivos intereses hasta una fecha de corte.
- Numero telefónico donde el deudor se pueda comunicar con el grupo que realiza el cobra persuasivo
- Lugar y datos donde debe realizar el pago.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(= 9 AGO 2017,)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- El título que presta merito ejecutivo, la cuantía del valor adeudado, fecha límite de pago.
- Una advertencia en la que se manifieste que de hacer caso omiso al requerimiento, se procederá a realizar el cobro coactivo de la obligación que puede conllevar al embargo y secuestro de bienes.

2.2.3 Realización de visitas: si se conoce el domicilio del deudor, y cuando la circunstancia lo amerite, se podrán realizar algunas visitas con el propósito de suministrar al deudor la información relativa a la obligación pendiente de pago, la opción de solicitar facilidades de pago, así como las implicaciones de pasar a la etapa de cobro coactivo.

2.2.4 Identificación bienes del deudor: La Subsecretaría de Ingresos y cada una de las dependencias o Secretarías encargadas del recaudo de rentas o caudales públicos, imposición de multas y sanciones, deberán verificar los bienes que eventualmente puedan respaldar el pago de la obligación.

Parágrafo 1. La etapa de cobro persuasivo en la dependencia de origen del título ejecutivo tendrá una duración máxima de 6 meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título. Si al vencimiento de los mismos no se logra el pago de la obligación o la facilidad de pago, la secretaría que originó el título ejecutivo deberá remitirlo inmediatamente con su respectiva constancia de ejecutoria a Tesorería General para lo de su competencia. Sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que se generen en el evento de incumplimiento de lo señalado por parte de los responsables.

2.3 Etapa coactiva del recaudo de cartera.

Esta etapa se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional, así como, a las remisiones normativas que en él se establezcan.

Adicionalmente, para el recaudo de la cartera, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 5º, 8º, 9º y 17 de la Ley 1066 de 2006.

La gestión coactiva a cargo de la entidad deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva, esta ultima cuando las circunstancias lo ameriten, y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del término de prescripción. ↪



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** - DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

CAPITULO III

VIA PERSUASIVA Y TRÁMITES INICIALES

3. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES:

Para efectos de desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas - PERSUASIVA Y COACTIVA- es necesario que los documentos objeto del cobro se organicen en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación, siguiendo para ello, entre otros, los siguientes pasos

3.1 RECIBO Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Recepcionados los documentos en la unidad de correspondencia de la Alcaldía o por parte del funcionario encargado de la recepción de documentos, se procederá de manera inmediata a levantar la respectiva constancia en la base de datos del sistema (radicación de correspondencia) o en el libro radicador, en el que se indicará: Fecha de Recepción, número y fecha de documento, oficina de origen, remitente, funcionario a quien se entrega, fecha de entrega, nombre y firma de quien lo recibe.

Las fechas siempre deberán sentarse en el siguiente orden: Día, Mes, Año.

3.2 EXAMEN DE LOS DOCUMENTOS:

El examen de documentos se hará teniendo en cuenta que el procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo parte del reconocimiento de la existencia de una cartera por cobrar, es decir de acreencias a favor del Municipio de Pasto, contenidas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias las cuales deberán encontrarse debidamente ejecutoriadas.

Los documentos recibidos deben ser analizados con el fin de determinar si reúnen los requisitos para constituir el título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios. En caso de contener los anexos necesarios se procederá a la conformación del expediente, en caso contrario se devolverá a la oficina de origen con el fin de subsanar la irregularidad y se remita la documentación completa. La devolución deberá realizarse mediante nota interna en la cual se indicará con claridad la fecha de recibo de los documentos fecha de devolución, motivos de la devolución, los requisitos, anexos o constancias que hacen falta.

De igual manera deberá tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisar que el documento este completo, con todos sus anexos.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- b) Si es un acto administrativo, éste debe contener la constancia de Notificación y la constancia de ejecutoria del mismo.
- c) Adicionar copia de la citación que se envió para cumplir con el proceso de notificación.
- d) Si la actuación administrativa fue objeto de recursos debe anexarse la constancia de interposición del recurso y sustentación del mismo; la providencia que lo resolvió, así como copia de la citación para notificar la providencia que resuelve el recurso y la constancia de la notificación.
- e) Respecto de la contribución de valorización debe verificarse que se adjunte la certificación de deuda fiscal que soporte la historia resumida de la imposición fiscal.
- f) Si la notificación se efectúa en la página Web de la Alcaldía se deberá dejar constancia en el expediente con una copia de la consulta arrojada por el sistema.

3.3 CONFORMACIÓN Y RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Verificados los documentos constitutivos del título ejecutivo se procederá de la siguiente manera:

3.3.1 ORGANIZACIÓN Y FOLIACION DE LOS DOCUMENTOS:

Los documentos se organizan en orden cronológico y se numera cada folio en orden ascendente, de manera que los documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.

3.3.2 DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES ESENCIALES:

Una vez organizados los documentos se determina el sujeto pasivo de la obligación identificándolo así:

- a) Apellidos y nombres del deudor y razón social.
- b) Número de identificación, cedula de ciudadanía o Nit.
- c) Dirección del domicilio ciudad y departamento.
- d) Cuantía de la obligación.
- e) El periodo o periodos gravables a que le corresponde el cobro.
- f) los documentos que constituyen el título ejecutivo
- g) el número de folios
- h) fecha de prescripción

3.3.3 RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE:

Con los datos antes señalados se procede a anotar el expediente en la base de datos que la entidad dispone para el efecto, esto hasta tanto empiece a operar el sistema de información SICE, señalándose el número de expediente que en orden consecutivo le corresponda.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

En cada expediente deberá señalarse el número de proceso asignándole el orden consecutivo que le corresponda. Cada número debe estar conformado por cuatro dígitos que serán el año en curso, seguidos de cuatro números más 0001 en adelante.

3.3.4 ELABORACION DE LA CARATULA

La carátula deberá contener como mínimo:

- a) Identificación de la Alcaldía Municipal de Pasto y dependencia ejecutora.
- b) Nombre, identificación y dirección de (los) ejecutado (s).
- c) Descripción del título o títulos ejecutivos.
- d) Cuantía y naturaleza de la obligación
- e) Número del expediente o procesa, que estará compuesto por el año de ejecución del mismo, más la numeración en orden ascendente contenido en cuatro dígitos.
- f) El código predial del inmueble al que se le está adelantando el proceso, cuando se trate de procesos adelantados por el no pago del impuesta predial.

3.3.5 CONFORMACION DEL EXPEDIENTE:

Elaborada la carátula se procederá a canformar el expediente con los demás documentos, sujetándolos con gancho legajador, los cuales deberán ser organizados cronológicamente de la siguiente manera:

- a) Resolución de liquidación (acto Administrativo).
- b) Citación personal, con su debida soporte de recibido a certificación de la oficina de correo en el caso en que la dirección de notificación se incorrecta o no exista.
- c) Notificación Personal (cuando el contribuyente se presente dentro de los 10 días siguientes al recibo de la citación personal).
- d) Notificación por correo, con su debido soporte de recibido o certificación de la oficina de correo en el caso en que la dirección de notificación se incorrecta a no exista.
- e) Publicación Web la cual deberá ser consultada y descargada de la página de la Alcaldía en link trámites y servicios – consulta cobro persuasivo predial.

3.4 REPARTO DE EXPEDIENTES:

Surtidos los pasos anteriores, el expediente se encuentra listo para ser entregado a la Tesorería General para darle aplicación a los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional y municipal, y lograr recuperar los valores adeudados por el (los) contribuyentes.

3.4.1 Cuando el volumen de expedientes lo requiera, se farmarán grupos de expedientes de acuerdo al número de funcionarios que deban desarrollar la gestión de cobro, los cuales se relacionarán en planillas que contengan los siguientes datos:



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- a) Número de la planilla.
 - b) Fecha de reparto.
 - c) Nombre completo del funcionario que recibe el reparto (se diligencia, una vez efectuado el reparto).
 - d) Número y año de radicación del expediente.
 - e) Clase de obligación.
 - f) Cuantía de la obligación.
 - g) Períodos gravables.
 - h) Número de folios.
 - i) Firma de quien recibe el reparto.
 - j) Fecha de devolución.
 - k) Número de folios.
- l) Actuación.
 - m) Fecha de prescripción.
 - n) Firma de quien recibe el expediente devuelto.
 - o) Firma de quien efectúa el reparto.

Elaboradas las planillas, la Tesorera General, con la asistencia del personal encargado de tramitar los procesos, efectuará el reparto de los mismos mediante el sistema de fichas numeradas de acuerdo con las planillas; cada funcionario sacará una ficha y los expedientes que se le asignen serán los relacionados en la planilla a que corresponda el número de la ficha.

3.4.2 Destino de las planillas.

Las planillas se elaboran en original y dos copias que se distribuyen así:

1. Original para el archivo de la oficina.
2. Primera copia para el funcionario que recibe el reparto.
3. Segunda copia para el funcionario encargado de recepcionar los expedientes que se devuelven ya tramitados.

3.5. CONTROL DE EXPEDIENTES

Con el fin de llevar un adecuado control de los expedientes y de las obligaciones a cargo de cada contribuyente, y hasta tanto se implemente el sistema de información SICE, se registrará en la base de datos la siguiente información por cada ejecutado, y por cada expediente en las cuales se consignarán:

- a) Identificación del ejecutado (Cédula o Nit).
- b) Nombres y apellidos o razón social.
- c) Número del expediente.
- d) Fecha de radicación (día, mes año).
- e) Cuantía.
- f) Clase de impuesto y períodos gravables, o clase de obligación.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- g) Fecha de reparto.
- h) Funcionario a quien se reparte.
- i) Fecha de devolución.
- j) Actuación. (Sustanciado, libra mandamiento, dicta medidas cautelares, resuelve recurso, etc.).
- k) Fecha de prescripción.
- l) Número de folios.

La base de datos deberá actualizarse periódicamente, a medida que ocurran los hechos, con el objeto de llevar el historial claro y completo del expediente.

4. COBRO PERSUASIVO

4.1 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La figura del cobro persuasivo contiene todas las acciones realizadas por la administración en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor.

La cartera representa la necesidad de su cobro; es así que el principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen, tales como lo son el capital e intereses, o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose en una mecanismo de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

PARAGRAFO: La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio. No obstante, en aras del principio de economía consagrado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, La Subsecretaría de Ingresos y las dependencias que tengan a su cargo el recaudo de rentas municipales, adelantarán las acciones pertinentes tendientes a obtener el pago voluntario de las obligaciones, antes de iniciar el cobro coactivo.

Lo anterior no aplicará en los casos en que, por la importancia de la cuantía, o por encontrarse próxima la prescripción sea necesario iniciar de inmediato el cobro administrativo coactivo.

4.2 COMPETENCIA:

Compete a la Subsecretaría de Ingresos en lo que al cobro de impuestos se refiere y a las demás Secretarías el cobro persuasivo de las acreencias en función de la clasificación y calificación dada.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

4.3 ASPECTOS PRELIMINARES DE LA VÍA PERSUASIVA

El funcionario competente deberá realizar un estudio detallado, de todos y cada uno de los documentos contentivos en cada expediente, con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo.

4.3.1 CONOCIMIENTO DE LA DEUDA

La deuda contenida en los documentos remitidos para cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

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

4.3.2. CONOCIMIENTO DEL DEUDOR

-Localización: inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual se deberá verificar internamente con los registros que obren en el software de consulta y en su defecto, en la guía telefónica, o por contacto con las diferentes entidades tales como SENA, ICBF, (Entidades que por su naturaleza llevan estadísticas), CÁMARA DE COMERCIO, RUT (Registro Unitario de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos Nacionales), IGAC, ORIP, etc.

El funcionario que sea responsable del cobro persuasivo deberá tener claridad frente a:

- Origen y cuantía de la obligación.
- Valor (es) adeudado (s)
- Solvencia del deudor y fecha de prescripción de las obligaciones con el fin de determinar si es viable agotar la vía persuasiva o es necesario de inmediato proceder al proceso del cobro administrativo coactivo.
- Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor. (Comerciante, industrial, asalariado, etc.)



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

4.4. ETAPAS FUNDAMENTALES DEL COBRO PERSUASIVO

En aras de realizar una adecuada gestión por la vía persuasiva, el funcionario encargado deberá cumplir las siguientes etapas:

4.4.1 INVITACIÓN FORMAL

Se efectúa por medio del envío de un oficio al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y la necesidad de su pronta cancelación. En este comunicado se le informará el nombre del funcionario encargado de atenderlo y se le señalará plazo límite para que concurra a las dependencias de la administración a aclarar su situación, so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo. Este plazo será de máximo diez (10) días hábiles dependiendo del volumen de citaciones que se tengan programadas para un mismo período de tiempo. La citación deberá ser enviada por correo especializado o certificado.

4.4.2 ENTREVISTA

La entrevista debe desarrollarse siempre con el funcionario que tenga conocimiento de la obligación y este a cargo del respectivo expediente, determinando con anticipación el lugar destinado a la atención de los contribuyentes, debido a que el proceso de negociación debe efectuarse dentro de un ambiente apropiado y observando las reglas de cortesía que indudablemente permiten establecer una relación cordial, para informarle al contribuyente, las modalidades de pago que pueden ser aceptadas, su término, facilidades, etc.

4.4.3 DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN

4.4.3.1 Resultados de la Negociación.

Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

- Pago de la obligación: Para el efecto se indicarán las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobar el pago que efectúe anexando copia del documento que así lo acredite para dar la correspondiente terminación y archivo del proceso.
- Solicitud de plazo para el pago: Se podrán conceder facilidades de pago mediante resolución motivada, o sea los llamados acuerdos de pago. El plazo, deberá ser negociado teniendo en cuenta factores como la cuantía de la obligación, la prescripción, la situación económica, las condiciones que regulen los acuerdos de pago en el presente reglamento, las garantías, etc.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** - DE 2017
(**9** AGO 2017.)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

En el evento de que el deudor solicite una facilidad de pago, previo diligenciamiento del formato de solicitud de facilidad de pago, se remitirá a la Subsecretaría de Ingresos, en donde se dispondrá las condiciones, términos y suscripción de la respectiva facilidad de pago.

- Renuencia en el pago: Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva no está interesado en el pago de la deuda, es imperioso iniciar de inmediata la labor de investigación de bienes con el fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permitan adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro por jurisdicción coactiva.

4.4.4 Evaluación Del Resultado

Culminado el proceso de negociación, se debe proceder a su revisión cualquiera que sea su resultado.

- a) Si el contribuyente pagó, pero hubo dificultad en la negociación. ¿Cómo se puede mejorar la misma?
- b) Si se concedió plazo para el pago. ¿Por qué no pudo disminuir el plazo solicitado por el contribuyente?
- c) Si hubo renuencia en el pago. ¿Por qué no pudo convencerlo de pagar?
- d) De las gestiones realizadas se rendirá un informe que se incluirá en el expediente.

4.5 TERMINO

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los seis (6) meses contados a partir de la fecha del reparto. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, se deberá remitir de inmediato a Tesorería General para dar el respectivo trámite, ocurriendo lo propio cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago se encuentren próximas a prescribir a se tema que el deudor se insolvente.

5. INVESTIGACIÓN DE BIENES

Culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, la Subsecretaría de Ingresos iniciará la etapa de investigación de bienes.

Para efectos de las investigaciones de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario, "dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que las funcionarios de fiscalización".



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
()

9 AGO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Para tal efecto, solicitará de las demás entidades públicas y privadas, e incluso al interior de la misma Administración Municipal, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

5.1 Actuaciones:

Tales actuaciones pueden consistir en:

- a) Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee el contribuyente, con indicación de su denominación y ubicación.
- b) Solicitud a la Cámara de Comercio del lugar sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.
- c) Solicitud al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a la Oficina de Registro e Instrumentos públicos o verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda, sobre los predios de propiedad del ejecutado.
- d) Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en la Secretaría de Tránsito, a nombre del ejecutado.
- e) Solicitud a las Cajas de previsión social, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
- f) Solicitud de información a entidades financieras frente a la existencia de cuentas bancarias a nombre del deudor
- g) Las demás que considere pertinentes.

5.2 Registro de Actuaciones:

De todas las actuaciones deberá quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que se reciban.

En el curso de la investigación de bienes, y en todos los casos se dispondrá el embargo del dinero que el deudor o deudores puedan tener en las entidades financieras.

Se entenderá que las solicitudes de información son negativas, cuando una vez transcurridos tres (3) meses de efectuado el requerimiento por la administración, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida. ↴



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

5.3 Deudores Solidarios:

Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, artículo 2, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.

CAPITULO IV

OTROS ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO

6. AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Los cargos de auxiliares de la Administración, (peritos evaluadores, secuestres, etc.) son oficios públicos que deben ser desempeñados por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad. Para el desarrollo de los oficios y funciones que correspondan a los auxiliares de la administración, se exigen conocimientos y experiencia en la respectiva área o materia en la que va a prestar los servicios, y si es del caso, título o tarjeta profesional legalmente expedidos.

6.1 Designación De Auxiliares

Para efectos de nombramiento de secuestres y peritos, la Tesorería General, conforme a lo establecido en Art. 843-1 del Estatuto Tributario Nacional podrá:

1. Elaborar listas propias
2. Contratar expertos
3. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia

La designación de auxiliares y la fijación de honorarios se deberán efectuar por acto administrativo.

A los auxiliares se les notificará su nombramiento por correo certificado o especializado, enviando el oficio donde conste la designación del auxiliar de la justicia dentro del proceso. En este evento, copia del oficio y constancia de su envío por el correo se anexarán al expediente. No obstante, la administración municipal podrá realizar la notificación por otro medio más expedito, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente.

La designación será rotatoria, de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista. Sin embargo, si al iniciarse o proseguirse una diligencia faltan los auxiliares nombrados, podrá procederse a su reemplazo inmediato con cualquiera de las personas que figuren en la lista y estén en ese momento en condiciones de desempeño del cargo.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Los auxiliares de la Administración deberán aceptar por escrito la designación dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del comunicado, o de la notificación efectuada por otro medio, so pena de ser excluidos de la lista; el auxiliar aceptará el cargo manifestando bajo juramento, que se entiende prestado por el hecho de su firma, que cumplirán con imparcialidad y buena fe los deberes de su cargo. Salvo en el caso de los peritos, con dicha aceptación se tendrán por posesionados. Sin embargo, si el auxiliar no manifiesta por escrito su aceptación, pero lo informa al funcionario verbalmente, en la diligencia se le hará la posesión. La posesión y toma de juramento de auxiliares se hará en la diligencia.

6.2 Remoción de Secuestres.

Habrà lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los Artículos 48, 49 y 50 del Código General del Proceso, lo que se hace de oficio o a petición.

6.3. Clases De Auxiliares De La Administración

6.3.1 Perito:

Son aquellas personas expertas en un arte, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos técnicos. El dictamen pericial proporciona al ejecutor, mecanismos de convicción sobre la realidad de los hechos que interesan al proceso.

6.3.2 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 47 a 49 y 52 del C.G.P)

6.3.1 Causales De Remoción De Un Secuestre:

Las causales para la remoción de un secuestre son las siguientes:

- a) Que las partes, de común acuerdo, convengan en reemplazar a sustituir al secuestre que se encuentre en el ejercicio del cargo.
- b) Que el secuestre nombrado se excuse de prestar el servicio.
- c) Que el secuestre designado no acepte, por escrito y dentro del término legal, su nombramiento.
- d) Que el secuestre no se presente al despacho en la fecha y hora señalada, para dar comienzo a la diligencia.
- e) Que al secuestre se le compruebe que ha obrado con negligencia o abuso en el desempeño del cargo, o violando los deberes y prohibiciones establecidos para su desempeño, lo que se determinará mediante trámite de incidentes que se decide por auto inapelable.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017

(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

f) De plana, cuando deja de rendir cuentas de su administración a de presentar los informes mensuales.

La remoción de un auxiliar de la Administración se resolverá mediante resolución motivada contra la cual procede el recurso de reposición, dentro de las términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En cualquiera de los casos anteriores, el secuestre entregará los bienes que estaban bajo su custodia a quien le indique el ejecutor, una vez comunicada la orden; de no hacerla, el ejecutor procederá a hacer la entrega bajo su responsabilidad, para la cual hará una relación detallada de los bienes y el estado en que se encuentran. En la diligencia de entrega no se admite oposición, ni podrá el secuestre alegar derecho de retención en ningún caso.

6.4 RENDICION DE CUENTAS DEL SECUESTRE.

Una vez terminada el desempeño del cargo, sea por finalizar su labor o por haber sido relevado, deberá rendir informe dentro de los (10) diez días siguientes, sin la cual no se le señalarán honorarios definitivos.

6.5 HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES

Conforme a lo establecido en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y el artículo 363 del C.G.P., corresponde al funcionario ejecutar fijar su cuantía cuando el auxiliar haya finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas, si quien desempeña el cargo estuviera obligado a rendirlas.

La tasación se efectuará de acuerdo con las tarifas que para el efecto establezca la entidad tomando en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecuta, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

El demandado y el auxiliar pueden objetar las honorarias en el término de ejecutoria del auto que las señale, y el funcionario ejecutor resolverá previo traslado a la otra parte por tres (3) días.

6.6 CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES:

Para la custodia de bienes y dineros entregados a los auxiliares de la Administración, se aplicarán las normas del artículo 51 del Código General del proceso.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

7. TERMINOS PROCESALES:

Los términos y oportunidades señaladas en el Artículo 117 Código General del Proceso para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables.

El cumplimiento estricto de estos términos conlleva la seguridad jurídica sobre el momento en el cual ocurrirá la solución de un asunto, o será sometido a consideración del funcionario, así como el plazo máximo con que cuenta el ejecutado para actuar dentro del proceso.

Los términos son renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan. La renuncia deberá constar por escrito. (Art. 119 C.G.P.).

7.1. Cómputo De Términos:

Todo término comenzará a correr desde el día siguiente al de la notificación del acto administrativo que lo concede. (Artículo 118 Código General del Proceso). Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario (Art. 118 ibídem).

8. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES O PROCESOS

La acumulación es una facultad discrecional de la Administración Tributaria que está autorizada en los artículos 825 y parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Se deben considerar, en cada caso, las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar toda la obligación y la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los contribuyentes morosos. Pueden acumularse obligaciones, o procesos.

En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procesos cuyo trámite se encuentre adelantado, perjudicando la oportunidad e inmediatez de la recuperación de la cartera.

8.1 Requisitos De La Acumulación

La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:

1. Tipo de obligaciones: Que se trate de tributos y/o sanciones administrados por el Municipio contenidos en los títulos ejecutivos relacionados por el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, lo cual significa que la acumulación procede en relación con obligaciones por diferentes conceptos y períodos.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

2. Procedimiento: Que el procedimiento para el cobro de todas las obligaciones sea el mismo, esto es, el administrativo coactivo.
3. Estado del Proceso: Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular. La administración a discreción puede decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, quien tomará en consideración no solo las razones de economía procesal, sino también las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

8.2 Acumulación De Obligaciones

El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones del deudor. En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún se encuentre sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se libraré un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

8.3 Acumulación De Procesos

Esta figura la contempla el Estatuto Tributario Nacional, en el artículo 825, y consiste en tratar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor. En lo pertinente, este trámite se sujetará a lo dispuesto por las normas del Código General del Proceso, así:

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

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

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

8.4 Acumulación De Obligaciones A Procesos:

También es posible frente a un proceso ya iniciado y notificado el mandamiento de pago, acumular obligaciones respecto de las cuales no se ha iniciado proceso.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017

()

9 AGO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

En este evento, se dicta mandamiento de pago únicamente con las nuevas obligaciones: si en el primer proceso no se ha dictado la resolución que resuelve las excepciones, en la misma providencia se resolverá sobre todas. Si ya se han resuelto las excepciones del primer mandamiento de pago, se resolverá sobre las excepciones contra el nuevo mandamiento de pago, y se ordenará la acumulación para efectos de dictar una sola resolución que ordene llevará delante la ejecución.

9. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO.

La interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para nada se afecta la obligación tributaria sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto. El Código General del Proceso regula este fenómeno en sus artículos 159 y S.S., donde se establece, que el proceso de interrumpirá por:

9.1. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad de la parte que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad litem.

9.2. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial de alguna de las partes, o por inhabilidad, exclusión o suspensión en el ejercicio de la profesión de abogado. Cuando la parte tenga varios apoderados para el mismo proceso, la interrupción solo se producirá si el motivo afecta a todos los apoderados constituidos.

9.3. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del representante o curador ad litem que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

La interrupción se producirá a partir del hecho que la origine, pero si éste sucede estando el expediente al despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

La interrupción del proceso debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado par el



DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario Nacional, en sus artículos 563 y siguientes.

La notificación a los herederos del mandamiento de pago contra el causante, ya notificado éste, no interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, pues los herederos toman el proceso en el estado en que se encuentra lo cual significa que no debe volverse a librar mandamiento de pago contra ellos. Así, si el causante no había propuesto excepciones y aún no ha vencido dicho término, los herederos podrán proponer las que consideren pertinentes.

10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO:

La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

En este caso también es diferente la suspensión del proceso, de la suspensión del término de la prescripción.

El Estatuto Tributario Nacional contempla varias causales de suspensión; adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del Procedimiento Administrativo Coactivo. Por lo anterior, el funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

10.1. Concordato.

Cuando el funcionario ejecutor reciba la comunicación que sobre la apertura de concordato le envía por escrito al juez o funcionario competente que esté conociendo del mismo; o cuando el funcionario ejecutor se entere de la apertura del concordato por cualquier medio. (Art. 827 y 845 del E.T.) En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta el concordato para efecto de su incorporación al mismo.

10.2 Facilidad de Pago.

Cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del Proceso Administrativo Coactivo, antes del remate, de acuerdo con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario Nacional. En este evento, es discrecional para la Administración el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento de la facilidad.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

10.3 Liquidación obligatoria.

Cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, de insolvencia de persona natural no comerciante conforme a lo establecido en el Código General del Proceso o insolvencia empresarial conforme a lo establecido en la ley 1116 de 2006, casos en los cuales la administración deberá hacerse parte en dicho proceso.

10.4 Prejudicialidad.

Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el proceso de cobro administrativo coactivo, (Art.162 C.G.P.) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad, o con liquidaciones privadas que el ejecutado manifiesta no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de justicia penal. En este caso, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

10.5 Acumulación.

Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del artículo 150 del Código General del Proceso.

10.6. Toma de posesión de establecimiento financiero:

De conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 663 de 1993, el proceso administrativo de cobro coactivo se suspende también cuando se produce la toma de posesión de un establecimiento financiero. En este evento, la Administración se hará parte dentro de dicho proceso. En estos casos, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

10.7. Acuerdo de reestructuración de pasivos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999, el proceso de cobro coactivo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación, y hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o ejecución del acuerdo de reestructuración o de su incumplimiento.

11. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.

La prescripción es un modo de extinguir la acción de cobro por el paso del tiempo. Una vez reconocida por la Administración o por la jurisdicción contenciosa, el Municipio debe proceder a retirar la obligación del estado de cuenta del deudor.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

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

En materia de prescripción, el término previsto en el estatuto Tributario Nacional, aplica igualmente a las entidades Territoriales.

La normatividad sobre prescripción de la acción de cobro de obligaciones fiscales a favor de los municipios, en razón de la remisión hecha por el artículo 66 de la ley 383 de 1997, es la contenida en los artículos 817 a 819 del Estatuto Tributario Nacional.

Dispone el artículo 817 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 86 de la Ley 788 de 2002, y adicionado por el artículo 8 de la Ley 1066 de 2006, la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de 5 años contados a partir de:

- a. La fecha de vencimiento del término para declarar fijado por el Gobierno Nacional para las declaraciones presentadas oportunamente.
- b. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en Forma extemporánea.
- c. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los Mayores valores.
- d. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

11.1 Competencia Para Declarar La Prescripción

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro es de la Tesorería General, y será decretada de oficio o a petición de parte.

El Estatuto tributario Nacional, sujeta la prescripción a la existencia de una declaración tributaria, o a la existencia de un acto administrativo de determinación oficial de la obligación. Ello significa, que para que las entidades territoriales puedan contabilizar el término de prescripción en todos aquellos casos en que la normatividad vigente no exige la presentación de una declaración tributaria, la entidad territorial estará obligada a liquidar oficialmente el tributo mediante acto administrativo, dentro de los términos que el Estatuto Tributario Nacional trae para la determinación oficial del mismo.

11.2 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, consiste en volver a contar, nuevamente, desde



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

otra fecha, los 5 años para la extinción de la obligación. 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 la solicitud del concordato, admisión de solicitud de trámite del régimen de insolvencia empresarial y del de personas naturales no comerciantes conforme a lo establecido en las leyes 550 de 1998, 1116 de 2006, ley 1564 de 2012
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, desde la terminación del proceso de reorganización o la liquidación, o desde la liquidación forzosa administrativa.

11.3 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 cobra 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 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



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

cuando se trata de declaración extemporánea, o de la corrección cuando se hubieren determinado mayores valores a pagar.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, corrección de actuaciones enviadas a dirección errada o fallos de la Jurisdicción Contenciosa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las circunstancias anteriores, los títulos judiciales se aplicarán al pago de las obligaciones cobradas.

11.4 PAGO DE LA OBLIGACION PRESCRITA:

En aplicación del artículo 819 del Estatuto Tributario Nacional, si el contribuyente ha pagado una obligación prescrita esta no puede ser materia de repetición aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

12. RÉGIMEN PROBATORIO

Toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al expediente. Generalmente en los procesos administrativos coactivos las pruebas aportadas por el deudor están constituidas por recibos de pago, Autos admisivos de demandas ante el Contencioso Administrativo, entre otras.

La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, judicial o administrativo.

Como se deduce de lo dispuesto por el artículo 211 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, los medios de prueba que se pueden aceptar dentro del Proceso Administrativo de Cobro son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretar las pruebas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia, que es la idoneidad para probar un determinado hecho, por ejemplo, la representación de una sociedad comercial se prueba con la certificación de la Cámara de Comercio y no con otro medio probatorio; la pertinencia, que es la relación del medio probatorio con el hecho que se pretende probar, por ejemplo, un testimonio para probar la posesión, entre otros. Así mismo, debe tenerse presente que el Estatuto Tributario Nacional en sus artículos 747 y siguientes se refiere a algunos medios de prueba como la confesión, el testimonio y los indicios y presunciones, los cuales resultan igualmente aplicables al procedimiento administrativo de cobro de que trata dicha normatividad.

13. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN:

Estos mecanismos de defensa se encuentran regulados dentro del artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017

(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso a excepción de aquellos casos en que la norma lo indique en forma expresa para las actuaciones definitivas.

En el caso de que por remisión deban aplicarse las normas del Código General del proceso, se ha determinado por medio de la jurisprudencia que proceden recursos previstos en dichas normas, igualmente el Consejo de Estado ha declarado que todos los actos administrativos posteriores a la resolución que deciden las excepciones también son demandables ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

14. TÍTULOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO

Dentro de los títulos ejecutivos señalados en el artículo 297 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 828 del Estatuto Tributario Nacional, prestan mérito ejecutiva por jurisdicción coactiva dentro del proceso administrativo coactivo de la Alcaldía Municipal de Pasto, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:

1. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas;
2. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del municipio la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
3. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses en los cuales consten sumas líquidas de dinero a favor del Municipio de Pasto.
4. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas se presten por cualquier concepto, las cuales se integran con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las copias auténticas de los actos administrativos con constancia de ejecutoria, en los cuales conste el reconocimiento de un derecho o la existencia de una obligación clara, expresa, y exigible a cargo de la respectiva autoridad administrativa. La autoridad que expida el acto administrativa tendrá el deber de hacer constar que la copia auténtica corresponde al primer ejemplar.
6. Las sanciones disciplinarias impuestas por Dirección de Control Interna Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Pasta
7. Así mismo, prestan mérito ejecutivo, las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en actos administrativos debidamente ejecutoriadas.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

8. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio 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.
9. Las decisiones en firme proferidas en desarrollo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en las que las entidades públicas queden obligadas al pago de sumas de dinero en forma clara, expresa y exigible.
10. Los contratos, los documentos en que consten sus garantías, junto con el acto administrativo a través del cual se declare su incumplimiento, el acta de liquidación del contrato, o cualquier acto proferido con ocasión de la actividad contractual, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles, a cargo de las partes intervinientes en tales actuaciones.
11. En general, todos los documentos que se enuncian en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que contengan una obligación clara, expresa y exigible a favor del municipio de Pasto.
12. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor

PARÁGRAFO 1.: Según el parágrafo del artículo 828 del Estatuto Tributario, 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, es importante precisar que ella reemplaza a la liquidación privada.

PARAGRAFO 2: Para efectos de la contribución de valorización, el título ejecutivo, esto es, el acto administrativo que impone el gravamen debidamente notificado y ejecutoriado, y los actos administrativos que lo modifiquen, se acompañarán de la certificación de deuda fiscal correspondiente a la obligación en mora.

14.1 Títulos Simples Y Títulos Complejos

Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

14.1.1 Título Ejecutivo Simple:

Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: una liquidación privada.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

14.1.2 Título ejecutivo complejo:

Es el que está conformada por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.

La anterior clasificación interesa para cuando la ejecución se adelante con base en un acto administrativo, una garantía, o una providencia judicial, eventos en que se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformada en cada caso, así:

- Cuando se trate de actos administrativos, el título estaría conformado por el acto administrativo inicial junto con las que resuelven los recursos en la vía administrativa si fueren necesarias.
- Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.
- Cuando se trate de sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, la misma que los que se produjeron en la vía administrativa.

14.2 Características De Los Títulos Ejecutivos:

Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características:

- Son de carácter estrictamente documental, es decir se trata de documentos escritos.
- La obligación consiste en cancelar una suma liquidada en dinero.
- El acto administrativo debe estar ejecutado para ser exigible.

14.3 Requisitos Esenciales Del Título Ejecutivo:

La obligación contenida en el título ejecutivo debe contener los siguientes requisitos:

- Que sea clara: No debe dar lugar a equivocaciones es decir que se encuentre plenamente identificado el deudor, la obligación y los factores que la determinan.
- Que sea expresa: Es decir que en los documentos se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario hacer un análisis lógico para inferirla.
- Que sea exigible: Que no medie plazo o condición para la misma y si se trata de actos administrativos se encuentre agotada la vía administrativa.

14.4 Títulos Ejecutivos Contra Deudores Solidarios.

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago, junto con el deudor principal. De tal forma, el artículo 793 del Estatuto Tributario



DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Nacional establece que responden con el contribuyente por el pago del tributo las siguientes personas:

- a) Los 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) Los socios de sociedades disueltas hasta concurrencia del valor recibido en la liquidación social, sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente.
- 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 ésta;
- 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.

La vinculación de los deudores solidarios, de conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional. Se precisa que en virtud del artículo 9º de la Ley 788 de 2002, ya no se requiere la constitución de títulos individuales adicionales contra los deudores solidarios y subsidiarios y por el contrario, los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán también contra los deudores solidarios y subsidiarios.

14.4.1 Vinculación De Herederos o Legatarios

Cuando se trate de vincular a herederos o legatarios como responsables solidarios del pago de las obligaciones a cargo del causante y/o de la sucesión, se observará lo establecido en el numeral 7 del artículo 483 del Código General del Proceso. La notificación de los títulos a los herederos se hará por el procedimiento indicado en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

15. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este 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;



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

123

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- c) Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos;
- a) Cuando los recursos interpuestos en la vía administrativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva, según sea el caso.

16. ACTUACIONES:

Las actuaciones de la administración municipal en estos procesos se hacen a través de actos administrativos denominados resoluciones o autos.

17. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Por regla general, las actuaciones dictadas dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista en el artículo 565 (Por correo o personalmente) y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, salvo en el caso del mandamiento de pago y Resolución que resuelve el recurso contra la Resolución que resuelve las excepciones, actos que se deben notificar personalmente.

18. IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO.

El artículo 849-1 del Estatuto Tributario, establece la posibilidad de corregir las irregularidades procesales que se presenten dentro del Proceso Administrativo Coactivo, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate.

Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse y relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del proceso en su artículo 132 y siguientes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ellas, el deudor actúe en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

19. EXAMEN DEL EXPEDIENTE:

De conformidad con lo previsto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, los expedientes de las Oficinas de cobranzas solo pueden ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o por los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente. ↗



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 - DE 2017
(9 AGO 2017,)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

20. CUENTA DE DEPÓSITOS JUDICIALES

Cama quiera que las dineros que se embargan, y las que se consignan a título de garantía o caución, o para el pago a los auxiliares de la Administración, na san de la entidad territorial y se reciben es a título de depósita, na pueden manejarse en las cuentas ardinarias de la respectiva entidad territorial; par la tanta, para efecta del depósito de esos dineras, la tesarería General deberá abrir una Cuenta de Depósitas Judiciales en el Banco Agrario sucursal Pasto.

Los títulos de depósito Judicial Únicamente pueden ser pagados por arden del funcionario ejecutor.

Para efectas del paga, bien sea a favor de la entidad territorial según las resultadas del pracesa, o a favar del perita o secuestre, a a favar del ejecutado cuanda deben devolvésele sumas de dinero, el funcionario ejecutor debe mediante endosa ordenar el paga del título de depósito a favor del beneficiaria, y de ser necesaria, podrá ardenar al banca la conversión a fraccianamiento del título de depósito judicial.

CAPITULO V

ACTUACIONES PROCESALES

21. MANDAMIENTO DE PAGO.

El mandamiento de pago es el acto administrativo procesal que consiste en la arden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutada pague la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

21.1. Contenido Del Mandamiento De Pago:

El mandamiento de pago deberá contener:

21.1.1. Parte considerativa:

En la que se indicará lo siguiente:

- Nombre de la entidad ejecutora -Alcaldía Municipal de Pasto-Ciudad y fecha.
- 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.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada (impuesto y sanciones).

21.1.2 Parte resolutive:

Deberá indicar:

- La orden de paga por la vía administrativa coactiva a favor del Municipio de Pasto, y en contra de la entidad o persona jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el valor contenido en el título base de recaudo, intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
- La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.
- 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.
- La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- La firma del Funcionario ejecutor.

PARAGRAFO 1.- El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

PARAGRAFO 2.- 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.

PARAGRAFO 3: 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, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

22. NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Se hará en forma personal y para tal efecto deberá citarse al contribuyente a las oficinas de la entidad. 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:

22.1. Citación para notificar.

El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse:

a) Por correo a la última dirección reportada en los registros del contribuyente establecidos en la administración para el respectivo impuesto, contribución, etc., y a falta de ésta, a la dirección que establezca la administración municipal mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional. Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá notificarse el título a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca el municipio de Pasto conforme a las reglas ya citadas. Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

b) Por publicación en un periódico de circulación nacional o regional, cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor una vez agotada la búsqueda en todos los medios de información.

22.2 Notificación personal.

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

- b) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- c) Se deberá dejar constancia de la 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 de acuerdo a lo señalado por el artículo 25 del Decreto 196 de 1971; en tal caso exhibirá el poder correspondiente.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017.)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- d) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo por medio del certificada de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; a la sentencia judicial cuando se trata de tutar a curador de bienes.
- e) Identificación de quien se notifica.
- f) Acto administrativo que se le notifica -mandamiento de pago de fecha -
- g) Constancia de la entrega de una copia del mandamiento de paga, como la indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.
- h) Firma del Notificada y del notificadar.

PARAGRAFO: El expediente no puede ser facilitado para su examen, antes de la notificación del mandamiento de pago. (Art. 123 C.G.P.).

22.3. Notificación por correo.

Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por carrea mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la Administración Municipal, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario Nacional.

El inciso segundo del artículo 826 establece que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar, hacienda la salvedad que conforme a la norma antes citada, la omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

22.4 Notificación Por Publicación

Según el inciso final del artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional, cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutiva del mandamiento en un periódico de amplia circulación local o nacional. Este tipo de notificación es autónomo, y diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568, que es una formalidad de la notificación por correo.

Al expediente se incorporará la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizada la dirección del deudor.

22.5 Notificación Por Aviso

Difiere de la notificación por publicación, en que cuando a pesar de poseer la dirección del contribuyente, el documento enviado a notificarse es devuelto por el correo.

Las actos administrativos enviados por carreo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso, con transcripción de la parte resolutiva del acta



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

administrativo, en el portal Web de la Alcaldía Municipal de Pasta, que incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.

22.6. Notificación por aviso en la Web.

Cuando los actos administrativos enviados por correo- incluido el mandamiento de pago-, que por cualquier razón sean devueltos, se ha previsto mediante Decreto Municipal 0308 de 2013, y de conformidad con lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, la notificación supletiva del mandamiento de pago, a través de la inserción de un aviso en el portal Web de la Alcaldía Municipal, que deberá incluir mecanismos de búsqueda por número de identificación personal. La notificación se entenderá surtida desde el día hábil siguiente a la publicación en el portal. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

Se dejará certificación de notificación por aviso mediante publicación en el portal Web ante la imposibilidad de efectuar las notificaciones previstas en la ley.

22.7 Notificación por conducta concluyente.

Este tipo de notificación se rige por lo establecido en el artículo 301 del Código General del proceso y artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleve su firma o propone excepciones.

22.8 Notificación electrónica

Adicionalmente, la notificación al deudor puede surtir de manera electrónica, en los términos del art. 566-1 del Estatuto Tributario Nacional.

La notificación electrónica se realizará a la dirección electrónica o sitio electrónico que hubiere registrado los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes, que opten de manera preferente por esta forma de notificación.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. **0314** DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Para todos los efectos legales, la notificación electrónica se entenderá surtida en el momento en que se produzca el acuse de recibo en la dirección o sitio electrónico registrado por el contribuyente. Dicho acuse consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción en la dirección o sitio electrónico. La hora de la notificación electrónica será la correspondiente a la hora oficial colombiana.

Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto de conformidad con la presente disposición.

Cuando por razones técnicas la Alcaldía Municipal de Pasto no pueda efectuar la notificación de las actuaciones a la dirección o sitio electrónico registrado, podrá realizarla a través de las demás formas de notificación previstas en el Estatuto Tributario Nacional, según el tipo de acto de que se trate.

Cuando el interesado en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados desde la fecha del acuse de recibo electrónico, informe a la Entidad por medio electrónico, la imposibilidad de acceder al contenido del mensaje de datos por razones inherentes al mismo mensaje, la Entidad previa evaluación del hecho, procederá a efectuar la notificación a través de las demás formas de notificación previstas en el Estatuto Tributario Nacional, según el tipo de acto de que se trate. En estos casos, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Entidad, en la fecha del primer acuse de recibo electrónico y para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde la fecha en que se realice la notificación de manera efectiva.

El procedimiento previsto en este numeral será aplicable a la notificación de los actos administrativos que decidan recursos y a las actuaciones que deban notificarse por correo o personalmente.

22.9. Corrección de la notificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional permite que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate la notificación efectuada en forma defectuosa. Obviamente 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



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

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.

23. MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS

Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad garantizar la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o la efectividad del crédito perseguido. Buscan anticiparse a la decisión definitiva en aras de proteger el derecho, como garantía para quien la solicita.

Conforme al Libro Cuarto del Código General del Proceso, dentro de las medidas cautelares encontramos las cauciones, el embargo y el secuestro.

El acreedor de una obligación personal tiene derecho de perseguir su efectividad o pago mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor.

Esta es la llamada "Prenda General" del acreedor sobre el patrimonio del deudor.

Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo y respecto del ejecutado, son procedentes las medidas preventivas de EMBARGO, SECUESTRO, y CAUCIÓN PARA LEVANTAR EMBARGOS O SECUESTROS.

23.1 Medidas Cautelares Previas

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste; para lo cual el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

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

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

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



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

23.2 Medidas Cautelares Dentro Del Proceso.

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

23.3 Embargo

Es una medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, conforme a lo establecido en el Artículo 2492 del Código Civil., el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible.

Se precisa que el bien queda fuera del comercio y por tal razón se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (Artículo 1521 del C.C.). Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario investido de jurisdicción o competencia, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución al ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el funcionario executor.

Realizada la investigación de bienes del deudor por parte del funcionario encargado de efectuar el cobro persuasivo o el funcionario executor procederá a ordenar el embargo de los bienes en cabeza del contribuyente morosa, el secuestro y remate de los bienes objeto de la medida.

Posteriormente deberá ordenarse la liquidación del crédito y las costas procesales de conformidad con lo señalado en el Código General del Proceso.

La citada resolución deberá contener la identificación plena del bien a embargar y del deudor, y una vez proferida se comunicará al contribuyente sobre la misma y a las entidades correspondientes para que procedan según su competencia, en los casos en que los bienes embargados sean sujetos a registro.

23.4 MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO

El Código General del Proceso, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo

23.4.1 Por Inscripción

Para bienes sujetos a Registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos; Cuando lo embargado sea el interés social, el registro se efectuará en la Cámara de Comercio. En el caso de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de embargo, en el registro Terrestre automotor de la Oficina de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo.

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

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

23.4.2 Por Notificación o Comunicación A Un Tercero

Otra forma de perfeccionar el embargo es por notificación o comunicación a un tercero, para que retenga el bien o se abstenga de entregarlo al deudor, o para que efectúe el pago al secuestro o efectúe el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.

23.4.3 Por Secuestro o Apreensión Material:

Esta última forma de perfeccionar el embargo se aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

24. INEMBARGABILIDAD

Por regla general 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 lo anterior, conforme al artículo 594 del Código General del Proceso, son inembargables dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, además de lo señalado en la Constitución y en leyes especiales:

1. Los bienes, las rentas y recursos incorporados en el presupuesto general de la Nación o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social. ↵



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

2. Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.
3. Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público cuando este se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden, o por medio de concesionario de estas; pero es embargable hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio, sin que el total de embargos que se decreten exceda de dicho porcentaje.

Cuando el servicio público lo presten particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como los ingresos brutos que se produzca y el secuestro se practicará como el de empresas industriales.
4. Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de los contratos celebrados en desarrollo de las mismas.
5. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deben anticiparse por las entidades de derecho pública a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción, excepto cuando se trate de obligaciones en favor de los trabajadores de dichas obras, par salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
6. Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas. La inembargabilidad no se extiende a los salarios y prestaciones legalmente enajenados.
7. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actas meritorios.
8. Los uniformes y equipos de los militares.
9. Los terrenos o lugares utilizados como cementerios o enterramientos.
10. Los bienes destinados al culto religioso de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato a tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano.
11. El televisor, el radio, el computador personal o el equipo que haga sus veces, y las elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del afectado y de su familia, o para el trabajo individual, salvo que se trate del cobro del crédito otorgado para la adquisición del respectivo bien. Se exceptúan los bienes suntuarias de alto valor.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

12. El combustible y los artículos alimenticios para el sostenimiento de la persona contra quien se decretó el secuestro y de su familia durante un (1) mes, a criterio del juez.
13. Los derechos personalísimos e intransferibles.
14. Los derechos de uso y habitación.
15. Las mercancías incorporadas en un título-valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título.
16. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.

24.1 Límite Del Embargo

De conformidad con lo previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas.

Por su parte el 837-1 del Estatuto Tributario Nacional, establece un nuevo límite de inembargabilidad, esta vez relacionado con las cuentas de ahorro, de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente. Así mismo, dispuso que dicho límite no sea aplicable en el caso de procesos de cobro coactivo adelantados contra personas jurídicas. En relación con este último caso, limita la posibilidad de disposición de los dineros embargados en cuentas bancarias por parte de la entidad ejecutora cuando el valor en ejecución sea objeto de discusión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. La entidad ejecutora podrá disponer del dinero objeto de embargo una vez haya quedado demostrada la acreencia a su favor, o bien porque se hayan vencido-

24.2 Reducción Del Embargo.

Si efectuada el avalúo de los bienes estos excedieron la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor oficiosamente o a solicitud del interesado.

Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante providencia que se comunicará al deudor, al secuestro si lo hubiere, y a las personas o entidades que deban cumplir con la orden de embargo.

La reducción podrá efectuarse siempre que no implique división de un bien indivisible, o que siendo divisible, la división no genere menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

24.3 Modos De Efectuar El Embargo

El embargo se efectuará de conformidad art. 839 del Estatuto Tributario Nacional en concordancia con el artículo 593 del Código General del Proceso-

En tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al mandamiento de pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

24.3.1 Embargo De Inmuebles

Aplicando el artículo 599 del Código General del Proceso y el artículo 839 del E.T., una vez establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra el bien, el funcionario ejecutor ordenará su embargo mediante Resolución que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Expedida la Resolución, se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción, remitiendo copia de la Resolución y solicitando que una vez inscrito el embargo, el registrador así lo informe al Funcionario Ejecutor, y remita certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

24.3.2 Embargo De Vehículos Automotores

Para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del funcionario ejecutor el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad del mismo. Con fundamento en este certificado, el funcionario ejecutor dictará la correspondiente resolución en la que se enunciará las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará además, librar los oficios a la Secretaría de Tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del E.T.N. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la SIJÍN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material. (Secuestro)

23.3.3 Embargo De Bienes Muebles No Sujetos A Registro

Tratándose de bienes muebles, salvo en los casos específicos planteados, es necesario decretar su embargo y secuestro simultáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada.

23.3.4 Embargo De Salarios

En la resolución de embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales de la Alcaldía Municipal de Pasto. El empleador, o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (Artículo 839, párrafo, del Estatuto Tributario Nacional)

23.3.5 Embargo De Dinero En Cuentas Bancarias Y Entidades Similares

En la resolución que decreta el embargo se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses conforme lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional.

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del contribuyente sino de las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales del Municipio de Pasto al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informar lo pertinente a la Tesorería municipal de Pasto, debiendo responder



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo. (Artículo 839, parágrafo, del Estatuto Tributario Nacional).

El embargo se perfecciona en el momento en que se haga entrega a la entidad financiera del oficio comunicando la medida, de lo cual se dejará constancia, señalando fecha y hora si fuere posible.

La suma retenida deberá ser consignada al día siguiente del recibo de la comunicación en la cuenta de depósitos que se señale. Si el ejecutado no posee cuentas en la entidad financiera, ésta así deberá comunicarlo a la Administración Municipal, dentro del mismo término que esta señale.

PARAGRAFO 1.- Cuando la orden de embargo se imparte a diferentes entidades financieras, es muy probable que se embargue sumas superiores a las ordenadas en la ley, por lo cual, el funcionario ejecutor, de oficio, y con la finalidad de no perjudicar al ejecutado, ordenara el levantamiento de los embargos que excedan del límite legal.

PARAGRAFO 2.- Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

23.3.6 Embargo Y Secuestro De Bienes Del Causante

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, solo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad. Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al Proceso Administrativo Coactivo conforme lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

23.3.7 Otro Tipo De Embargos

Los embargos no contemplados en el presente reglamento se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 593 del Código General del Proceso.

23.4. Concurrencia De Embargos.

Cuando sobre los bienes ya existiere otro embargo registrado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará al municipio y al juez que haya ordenado el embargo.

Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, la Tesorería Municipal continuará con el procedimiento, informando de ello al juez respectivo y si



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, la Tesorería Municipal se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario executor hará saber al acreedor la existencia de cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente. El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

PARÁGRAFO. - Lo dispuesto en presente artículo en lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes.

24. SECUESTRO DE BIENES:

El secuestro tiene como finalidad conservar los bienes, impidiendo que su dueño o poseedor de los mismos los enajene, asegurando de esta forma que se cumpla con la decisión resultante del proceso que dio lugar al secuestro siendo esta una medida cautelar para asegurar el cumplimiento o ejercicio de un derecho legalmente reconocido, para lo cual se opta por secuestrarlo para preservarlos hasta que la autoridad competente tome la decisión final sobre lo que se está discutiendo o alegando.

Esta medida es un acto procesal por medio del cual el funcionario executor mediante auto, entrega un bien a un tercero llamado Secuestre, quien en calidad de depositario adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objetivo de este tercero es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, para hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del estatuto Tributario Nacional y artículo 595 del Código General del Proceso.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado; en los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.



DECRETO No. 0314 DE 2017

()

9 AGO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

24.1. Practica Del Secuestro:

Cuando se trate de "bienes inmuebles, que son sujetos a registro, el secuestro sólo podrá efectuarse una vez inscrito el embargo y expedido el certificado correspondiente.

Una vez embargados los bienes del deudor, se procederá por medio de auto a fijar fecha y hora para la diligencia de secuestro, previa designación del secuestre de las listas que adopte el municipio de Pasto.

En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho de la Tesorera Municipal; si el secuestre no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En caso de que el secuestre no comparezca, se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo.

Una vez en el lugar indicado y estando en él, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se levantará acta donde se deje constancia de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran. (Artículo 595 del Código General del Proceso).

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacha declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente. (Artículos 593 y 595 del Código de General de Proceso).

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la empresa a la que se encuentran



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

vinculados; cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestre que debe llevar a cabo la administración de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestre está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas conducentes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado.

Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestre las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.

En los aspectos compatibles y no contemplados en el presente reglamento, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el secuestro y remate de bienes, contemplados en el artículo 595 y siguientes del C.G.P.

24.2 De Algunos Secuestros En Particular

El artículo 595 del Código General del Proceso, prevé en forma específica el secuestro de determinados bienes, así:

24.2.1 Secuestro De Derechos Pro indiviso

24.2.1.1 En Bienes Muebles

Como no pueden entregarse materialmente al secuestre porque se afectarán los derechos de los demás condueños, la entrega se hace en forma simbólica, previniendo a los copropietarios que, para efecto del mantenimiento, explotación, cuidados y mejora de los bienes, el secuestre reemplazará al titular de los derechos secuestrados, y recibirá los frutos, utilidades o cuotas que le correspondan al condueño afectado con la medida.

24.2.1.2 En Bienes Inmuebles

El secuestro se practicará una vez inscrito el embargo y también se hará en forma simbólica, previniendo a los demás condueños para que se entiendan con el secuestre en lo relativo a la administración y mantenimiento del inmueble y a la percepción de los frutos. (Art. 595 CGP numeral 5).



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

24.2.2 Secuestro De Muebles Y Enseres

Una vez identificados plenamente los bienes, el funcionario ejecutor los declarará secuestrados y ordenará su entrega al secuestre, quien procederá de inmediato a depositarlos en la bodega de que disponga, la cual debe ofrecer las garantías de seguridad adecuadas para la conservación y mantenimiento de los mismos; si no dispone de bodega deberá depositar los bienes en un almacén general de depósito o en otro lugar que ofrezca las garantías requeridas.

El secuestre debe informar al funcionario ejecutor a más tardar al día siguiente, el sitio en donde depositará los bienes que le fueron entregados. (Art. 595 CGP).

24.2.3. Secuestro De Vehículos

Como los vehículos automotores son bienes muebles sujetos a registro, el secuestro sólo podrá efectuarse una vez inscrito el embargo, y expedido el certificado correspondiente por la autoridad de tránsito competente. La diligencia se remitirá una vez aprehendido el vehículo por la autoridad de policía, o cuando el funcionario lo tenga a disposición.

Tratándose del secuestro de vehículo automotor que pertenezca a un particular que se encuentre prestando un servicio público, el secuestre debe asumir la dirección y explotación del vehículo, procurando mantener el sistema de administración vigente; los dineros que produzca deberán ser entregados al secuestre, quien los depositará oportunamente en la cuenta de depósitos judiciales del municipio de Pasto.

24.2.4. Secuestro De Bienes Muebles Necesarios Para El Ejecutado

Los bienes muebles de la sala y del comedor de la casa de habitación del ejecutado, que el funcionario ejecutor estime estrictamente necesario para su servicio, se dejarán en depósito al ejecutado o a uno de sus familiares, y no serán retirados por el secuestre, sino cuando haya sido decretado el remate.

En el acta de la diligencia se hará constar las obligaciones del depositario y la obligación de restitución, una vez decretado el remate. (Art. 595 CGP).

24.2.5 Secuestro De Semovientes Y Bienes Depositados En Bodega

Inicialmente, el secuestre debe dejar los bienes en el lugar donde se encuentran, puede venderlos en las condiciones ordinarias del mercado o explotarlos de acuerdo con su naturaleza, sin pedirle licencia la tesorería General para esas ventas o manejo (Art. 595 CGP numeral 7).

24.2.6. Secuestro De Almacenes Y Similares

Una vez secuestrado el almacén o establecimiento comercial, el funcionario ejecutor lo entregará en bloque al secuestre, después de resueltas las oposiciones, si las hubiere.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017

(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

El secuestre procederá inmediatamente a hacer un inventario detallado de todos los bienes y allegará copia de éste al expediente, suscrita por todos los que intervinieron en su elaboración. No es necesario que el funcionario ejecutor permanezca durante el inventario.

El secuestre continuará administrándolo y realizando las operaciones comerciales propias del negocio y con los mismos dependientes que estuvieren trabajando en la empresa; si decide cambiarlos y hacer nuevos nombramientos deberá solicitar autorización del funcionario ejecutor.

Los dineros que vaya recolectando deberá consignarlos en la cuenta de depósitos judiciales de Tesorería General del municipio de Pasto, una vez sufragados los gastos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.

Cuando los bienes almacenados en bodega hacen parte de una explotación industrial el secuestre asumirá la dirección y manejo de la empresa, procurando seguir el sistema de administración vigente.

24.2.7. Secuestro De Empresas Industriales Y Máquinas

Si lo secuestrado es una empresa industrial, el secuestre asumirá la dirección y manejo de la empresa, procurando seguir el sistema de administración vigente.

La maquinaria que esté al servicio de una empresa, negocio o industria se le dejará en depósito al gerente, representante o propietario en el mismo lugar donde esté prestando el servicio, pero el secuestre tomará las medidas necesarias para su conservación, funcionamiento y seguridad, y sólo podrá retirarla una vez decretado el remate, o con autorización del ejecutor cuando aporte prueba sumaria de circunstancias que hagan temer su deterioro o pérdida. Si el retiro de la maquinaria se impidiere, se acudirá al auxilio de las autoridades de policía.

La maquinaria que no esté en servicio se entregará al secuestre quien podrá retirarla inmediatamente. (Artículo 595 CGP numeral 8).

24.3 Oposición Al Secuestro:

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona.

El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. No discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el funcionario ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se proroga durante varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren, pasada esta oportunidad, precluye la posibilidad de hacerlo.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia. (Art. 839-3 E.T.N)

Si no hay oposición el funcionario declarara legalmente secuestrada el bien y hará entrega del mismo al secuestre para su administración y cuidada, quien con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

24.3.1 Oposición De Un Tenedor Del Ejecutado:

Esta acción procesal se configura cuando el opositor es un tercero que tiene el bien en nombre del ejecutado. En este evento el opositor es un tercera que tiene el bien en nombre del ejecutado; está ejerciendo el derecho de tenencia derivado de convención, sea por arrendamiento, depósito, mandato, prenda o cualquier otro título. Esta figura no constituye una oposición abierta a la diligencia de secuestro, ya que no busca impedirlo, sino que el tenedor defiende su derecho a conservar el bien en la calidad que demostró, respetándose el contrato suscrito con el ejecutado en las condiciones inicialmente pactadas.

Deberá el tenedor en el momento de la diligencia de secuestro, demostrar siquiera sumariamente la existencia del contrato el cual debe estar suscrito necesariamente con el ejecutado y cuya celebración tendría que haberse perfeccionado antes de ésta.

De todas maneras, la diligencia se lleva a cabo declarándose el bien legalmente embargado y secuestrado, sin despajar al tenedor de su derecho teniendo como nuevo contratante al secuestre quien ejercerá sus derechos, y con la copia del acta, pudiendo exigir que se suscriba un nuevo contrato con él.

24.3.2 Oposición De Un Tenedor Que Deriva Sus Derechos De Un Tercer Poseedor:

El opositor deberá demostrar al menos sumariamente la calidad de tenedor y la posesión del tercero.

La posesión se define como una relación de hecho, jurídicamente protegida entre una persona y una cosa, que debe establecer por medios probatorios idóneos.

La sola prueba documental no basta para acreditarla; se requiere además de otras pruebas como testimonios, inspección judicial y prueba indicativa; en definitiva, al ejecutor se le debe demostrar en la diligencia que existe un título que justifica la tenencia de quien se opone, y necesariamente se acreditará que la persona de quien deriva la tenencia es tercero poseedor.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

El auto que admite la oposición se notificará personalmente al poseedor en la dirección que indique el tenedor y sino se conoce se deberá emplazar al poseedor sin

necesidad de auto que así lo ordene. En lo demás se aplicará lo dispuesto por el artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional.

24.3.3 Oposición Del Poseedor.

En este caso, quien se opone es un tercero que no alega ninguna dependencia del ejecutado; asume el carácter de poseedor sin reconocer dominio ajeno, independientemente de los derechos que el ejecutado pueda tener sobre la cosa embargada. En este caso la ley no permite que las pruebas se encaminen a demostrar el derecho de dominio pues basta con probar la posesión material por cuanto se trata de proteger al poseedor, para lo cual se exigirá al menos prueba sumaria, testimonios u otra prueba idónea, que lleven al funcionario al convencimiento de los hechos que se alegan.

Si la oposición no se admite porque se estima que carece de respaldo probatorio, el secuestro se practica. Si la oposición prospera y se trata de bienes sujetos a registro, el funcionario ejecutor podrá perseguir los demás derechos del ejecutado en el bien, como puede ser el dominio de éste desprovisto de la posesión, vale decir, la nuda propiedad.

En este caso, dentro de los tres (3) días siguientes a la providencia favorable al opositor, en la que se ordene levantar el secuestro, el funcionario ejecutor insistirá en perseguir los derechos del ejecutado en tales bienes. La ausencia de manifestación expresa en éste sentido dentro del término mencionado, dará lugar a que se ordene el levantamiento del embargo.

Si se opta por perseguir los derechos inscritos u otros que pueda tener el deudor sobre el bien, se ordenará el avalúo de ellos y su posterior remate, previa advertencia a los postores, que una vez aprobado el remate, se hará la entrega de los derechos inscritos y no del bien.

24.4 Oposición Posterior Al Secuestro.

Esta oposición se ha establecido en defensa de los derechos de los poseedores, si estos no estuvieron presentes en la diligencia, o si estuvieron y formularon la oposición sin contar con la asesoría de un abogado y se lleva a efecto el secuestro.

La oportunidad para presentar la petición sería dentro de los 20 días siguientes a la diligencia de secuestro, en escrito en el cual pedirá que se levanten el embargo y el secuestro, en virtud de que era poseedor material en nombre propio del bien, al momento de la diligencia. En el evento de prosperar tal petición, se procederá conforme lo establece el numeral 3 del artículo 596 del Código General del Proceso.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

24.5 Reducción De Las Medidas Cautelares En La Dilligencia De Secuestra.

De conformidad con lo establecido en el artículo 599 del Código General del Procesa, el funcionario ejecutor, en el momento de estar practicando la diligencia del secuestro puede de oficio limitar los secuestros cuando observa que el valor de los bienes excede notoriamente el valor del crédito calculado sobre la base del criterio ya expuesto; por ello resulta útil que en los despachas comisorios para realizar secuestros se incluyan los datos referentes al valor del crédito cobrado.

De otro lado y tratándose de sumas de dinero embargadas en establecimientos bancarios, en razón a que el embargo se comunica a todos ellos, el funcianaria ejecutor debe ordenar en forma inmediata la devolución de dineros cuanda estos superan el monto que inicialmente se ordenó embargar

25. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentren probadas las excepciones; artículo 833 del Estatuta Tributario Nacional
- b) Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudar cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario Nacional.
- c) Cuando el deudor demuestra que se ha admitida demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (Artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional.)
- d) Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, según el inciso 2º parágrafo única del artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional.
- e) Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares par otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional.).
- f) Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien. (Artículo 597, numeral 7 del Código General del Proceso).
- g) Cuando prospere la oposición.
- h) Cuando en la reducción de embargos así se ardene, respecto de los bienes embargados en exceso.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- i) Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
- j) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes.
- k) Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- l) Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

26. CAUCIONES

En conformidad con los artículos 603 del Código General del Proceso y siguientes las cauciones que la Ley ordena prestar pueden ser de varias clases.

26.1. Clases

- a. Reales.
- b. Bancarias u otorgadas por compañías de seguros
- c. En dinero
- d. Certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras

2.6.2 Quiénes Pueden o Deben Prestar Caucción

1. El demandante para que se decreten embargos y secuestros previos.
2. El demandado para impedir o levantar embargos y secuestros
3. El secuestre. (Por el monto que el funcionario ejecutar señale).

Para el caso de las entidades públicas ejecutoras no están obligadas a prestar esta caucción.

26.3. Oportunidad

Para impedir o levantar embargos y secuestros, desde el momento que llega para el cobro el documento que constituye el título ejecutivo.

En relación los secuestres, el funcionario ejecutor les fijará la caucción y el término para prestarla.

Dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, también procede admitir la caucción para levantar embargos y secuestros.



DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

26.4. Procedencia

1. En dinero: En todos los casos
2. Bancaria o de compañía de seguros: Cuando las medidas cautelares no se hayan practicado aún. Cuando los bienes embargados lo estén en varias ejecuciones o se encuentre embargado el remanente, las cauciones solo se aceptarán si se acredita la cancelación y levantamiento de los demás embargos y secuestros.

26.5 Monto De La Caución.

El valor del crédito, los intereses y las costas, Artículo 602 del Código General del Proceso y artículo 837 Estatuto Tributario Nacional.

26.6. Contenido Del Acto Administrativo

En el acto administrativo que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, el cual no puede ser inferior a cinco (5) días ni superior a veinte (20) días, contados a partir de la ejecutoria del auto que la haya ordenada.

26.7 Trámite.

El funcionario ejecutor resolverá inmediatamente sobre la solicitud de la caución mediante auto contra el cual no procede recurso alguno.

26.8 Calificación Y Cancelación.

Prestada la caución, el funcionario ejecutor calificará su suficiencia y la aceptará a rechazará. Si no se presta oportunamente, se resolverá sobre los efectos de la renuencia.

Las cauciones se cancelarán mediante auto una vez extinguida el riesgo que amparen o cumplida la obligación que de él se derive, o una vez consignado su valor a órdenes de la entidad territorial, en la cuenta de depósitos judiciales, cuando su naturaleza fuere diferente y se reemplace por dinero.

26.9. Caucción Para Levantar Medidas Cautelares Después De La Resolución Que Ordena Llevar Adelante La Ejecución

De conformidad con el párrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, el deudor puede prestar caución consistente en garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado, con el fin de que se le levanten las medidas cautelares, cuando acredite que le ha sido admitida demanda por la jurisdicción de lo

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Contencioso Administrativo contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

27. EXCEPCIONES.

Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la Ley.

27.1. TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES.

En virtud del artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince días (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 al de la notificación.

Lo anterior significa que el ejecutado, luego de la notificación puede asumir básicamente tres tipos de conductas:

- a) La de pagar
- b) La de guardar silencio.
- c) La de proponer excepciones

27.1.1. Pago Total

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.

27.1.2 Silencio Del Deudor.

Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una 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 llegue a serlo, al igual que practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor.

Contra esta resolución no procede recurso alguno.

El párrafo de la citada norma autoriza que, en la misma resolución, se decreten medidas cautelares respecto de los bienes ya identificados de propiedad del deudor y que no se hubieren embargado previamente. En caso contrario, se ordenará la

DECRETO No. 0314 DE 2017
()
9 AGO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

investigación de los mismos, sin que por el hecho de omitirla, la Administración Municipal se encuentre impedida para promover o continuar posteriormente la investigación de bienes hasta encontrar alguno para llevarlo a remate.

27.1.3 Excepciones.

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, como por ejemplo, la prescripción; en el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como por ejemplo, la falta de competencia, 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 las excepciones 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.

27.1.3.1 Excepciones Que Se Pueden Proponer.

Las excepciones que pueden proponerse dentro del Proceso Administrativa 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, entendiéndose además la compensación como una forma de pago efectivo;
2. La existencia de acuerdo de pago;
3. La falta de ejecutoria del título;
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o 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 título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió;



DECRETO No. 0314 DE 2017
()
= 9 AGO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

8. La calidad de deudor solidario;
9. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

Si el deudor guarda silencio o no prosperan las excepciones interpuestas frente al mandamiento de pago, transcurrido el término para que las alegue, la Administración por medio de resolución ordenará seguir adelante con la resolución de embargo, secuestro y remate del bien objeto de la medida.

27.1.3.1.1 La Excepción De Prescripción.

La prescripción y la incompetencia temporal en materia de liquidación, son modos de extinguir la obligación tributaria, que requieren para su operancia el transcurso del término de cinco años contados a partir de cada caso en particular, la inacción por parte de la administración territorial y la renuencia al pago por parte del contribuyente.

La prescripción no se interrumpe por la notificación del acta de determinación oficial del tributo, toda vez que existen causales expresas tales como el otorgamiento de facilidades de pago, la notificación del mandamiento de pago y el hecho de que el sujeto pasivo se vea incurso en un proceso concursal o en una liquidación forzosa.

27.1.3.1.2 Concepto De Prescripción Extintiva.

Las obligaciones tributarias, están sujetas al paso del tiempo para su nacimiento, determinación de su vigencia y exigibilidad. Para la regulación de lo último, se prevé la prescripción extintiva. La prescripción extintiva de acuerdo con lo establecido en el Código Civil es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo.

En este orden de ideas, la prescripción extintiva se constituye en una presunción del desinterés del acreedor –entidad territorial para reclamar su derecho y destruye el vínculo entre éste y su deudor –sujeto pasivo o contribuyente.

27.1.3.1.3 Requisitos Para Que Opere La Prescripción.

La prescripción extintiva o liberatoria se materializa cuando concurren tres elementos:

27.1.3.1.3.1 El transcurso del tiempo requerido para su operancia.

Una vez determinada la obligación ya sea por el contribuyente (a través de declaración) o por la administración municipal (a través de acto administrativo), comenzará a correr el término para que opere la prescripción.

DECRETO No 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017,)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

27.1.3.1.3.2 La inacción por parte de la entidad territorial –acreedor de la obligación.

La administración municipal una vez cuenta con la determinación del monto de una obligación pecuniaria a cargo de una persona determinada a través de un título ejecutivo que puede ser una declaración o un acto administrativo, no adelanta dentro del término previsto en el ordenamiento las actuaciones tendientes al cobro de la obligación.

27.1.3.1.3.3 Negación de la obligación y rehusarse al pago por parte del deudor.

Es necesario que el sujeto pasivo de la obligación alegue la prescripción de su obligación, es decir, que desconozca la validez y se rehúse al pago de la obligación, a título de ejemplo se podrían utilizar el derecho de petición y la excepción en un proceso de cobro coactivo.

Así las cosas, en los casos de solicitud de prescripción, siempre y cuando se verifique el transcurso del tiempo y los requisitos a que haya lugar, se realizara la declaratoria de la prescripción, toda vez que de esta forma se evita acudir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y se agiliza el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y deudores de la entidad territorial; además se evitan posibles procesos de nulidad y restablecimiento del derecho y de reparación directa por los daños que una renuencia injustificada por parte de la administración en la declaratoria de la prescripción pueda producir.

En lo que respecta a la declaratoria de prescripción, esta será decretada por la Tesorería General.

27.2 Contabilización Del Término De Prescripción.

El término de prescripción establecido para las obligaciones tributarias de las cuales es acreedora el municipio de Pasto, es el establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es, cinco años, con base en el artículo 66 de la ley 383 de 1997 y del artículo 59 de la ley 788 de 2002.

El artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional establece que la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco años, contados a partir de:

1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijadas en el Estatuto Tributario Municipal, para las declaraciones presentadas oportunamente
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores: ↘

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

NOTA: Las circunstancias referidas a aquellos tributos de la entidad que imponen a los sujetos pasivos la obligación formal de declarar Vg. impuesto de industria y comercio, se encuentran reguladas en la norma transcrita a efectos de la determinación del punto de inicio del término de prescripción. No obstante lo anterior, en aquellos tributos en los cuales la administración Municipal es quien determina la obligación tributaria inicialmente (impuesto predial, contribución de valorización, etc.) el término de prescripción de la obligación tributaria se contabiliza desde el momento en que el acto oficial de determinación del gravamen queda en firme; bajo estos parámetros, resulta imperioso que las Secretarías competentes, en todos los casos en que las normas vigentes no exijan la declaración y liquidación privada del tributo, expidan dentro de los términos legales los actos administrativos respectivos, (actos de determinación oficiales) los cuales, una vez ejecutoriados, servirán de título ejecutivo y de documento respecto del cual se contabiliza el término de cinco años previsto en el Estatuto Tributario Nacional para la prescripción de la acción de cobro. En este punto es importante anotar que, si bien es necesario expedir el título ejecutivo para que se inicie el conteo del término de prescripción, esto no implica que la administración tributaria territorial para dicha expedición cuente con un plazo indefinido, pues la norma prevé este aspecto como se señala a continuación.

28. COMPETENCIA TEMPORAL PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

Por efecto de la aplicación del procedimiento del Estatuto Tributario Nacional, el término para determinar las obligaciones tributarias es de cinco (5) años, el cual deberá contabilizarse a partir de:

28.1. Cuando existe el deber formal de declarar y no se cumple con este deber formal, la administración cuenta con 5 años contados a partir del vencimiento del término para declarar. Este caso supone la existencia de un calendario tributario.

28.2. Cuando corresponde a la administración liquidar el tributo, el término de los cinco años para hacerlo se cuenta a partir de: (i) si existe calendario tributario, a partir del vencimiento del plazo de pago; (ii) si no existe calendario, desde el momento de causación del tributo que en el caso del impuesto predial será el primero de enero de cada año.

29. ACTOS QUE INTERRUMPEN EL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

a) La notificación del mandamiento de pago: Una vez se inicia el proceso de cobro administrativo coactivo, al deudor se le notifica el mandamiento de pago en los



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

términos establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y sólo hasta el momento en que se logre realizar la notificación se podrá hablar de la interrupción del término de prescripción que se encontraba corriendo.

b) Por el otorgamiento de facilidades para el pago: Estas facilidades deben concederse en los términos señalados en el mismo Estatuto Tributario Nacional, como quiera que esta es una norma de interrupción especial dadas las especiales circunstancias previstas en este texto normativo; motivo por el cual no resultan admisibles la concesión de plazos adicionales, las amnistías, y otros instrumentos diferentes como formas de interrumpir la prescripción.

c) Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa: Lo que se pretende es que una vez se inicia un proceso concursal, respecto de la totalidad de las acreencias se interrumpa el término de prescripción.

Interrumpida la prescripción, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

Así lo que se interrumpe es la acción de cobro que impide la existencia de un título ejecutivo, motivo por el cual la expedición del mismo no puede interrumpirla.

30. TERMINO PARA RESOLVER.

El término que tiene la Administración Municipal –Tesorería General para resolver las 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 ordenará previamente su práctica (puede ser de oficio), pero en toda caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

31. 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 el mismo acto administrativo dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretada.

2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual se ordenará seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones a valores no afectadas por las excepciones.

3. Que se declare no probada ninguna de las excepciones, en cuya caso se ordenará seguir adelante la ejecución.

DECRETO No 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017,)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Si la excepción que prosperó es la de pago, y con posterioridad a la resolución que así lo declara 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, hasta obtener el recaudo de la obligación. Adicionalmente se pondrá el hecho en conocimiento de la Justicia Penal Ordinaria. No sobra señalar que el mandamiento de pago no será objeto de modificaciones, pues se entiende que el proceso se adelantará por las obligaciones indicadas en la resolución que ordena su continuación. Por esta razón, dicha resolución tendrá la suficiente motivación y la identificación específica de cada una de las obligaciones, tanto aquellas respecto de las cuales el proceso termina, como de las que dan lugar a continuarlo.

Es importante señalar que el ejecutor puede declarar de oficio probado cualquiera de los hechos que dan lugar a las excepciones que establece el Estatuto Tributario Nacional, esto es, así no la hubiere propuesto el ejecutado, 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.

32. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCION QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACION.

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición tal como lo prevé el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma. El acto administrativo que resuelva el recurso se notificara personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

33. DEMANDA ANTE LA JURISDICCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

El artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional establece que sólo serán demandadas dentro del Proceso Administrativo Coactivo, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal acto administrativo no puede ser demandado ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, por no ser procedente, como se ha anotado.

La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda o, en su defecto una certificación sobre el hecho de haberse dictado dicha providencia, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso. El efecto de la demanda contra la resolución que resuelve las



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017.)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada. La suspensión de la diligencia de remate se ordenará mediante auto, lo que implica que la Administración Municipal debe abstenerse de dictar la providencia que fija fecha para su realización; pero si tal cosa ya hubiere ocurrido la suspensión se producirá a más tardar antes de la diligencia de remate. La sentencia del Contencioso Administrativo puede proferirse en cuatro sentidos diferentes:

1. Declarar la nulidad de la resolución, porque el Contencioso encuentra probada la existencia del hecho constitutivo de la excepción, evento en el cual se dará por terminando el Proceso Administrativo Coactivo, respecto de las obligaciones frente a las cuales fueron probadas las excepciones.
2. Modificar la resolución por prosperar parcialmente una excepción, lo que da lugar a continuar con la ejecución en los términos indicados por la sentencia.
3. Rechazar las pretensiones de la demanda, caso en el que el proceso continuará hasta lograr el remate, pues la resolución se mantiene inmodificable y,
4. Sentencia inhibitoria, evento en el que también continuará el trámite normal del proceso. Sin interesar cual fuere el sentido de la sentencia, una vez se aporte formalmente al proceso administrativo, se dictará un auto para ordenar el cumplimiento de lo resuelto en ella.

34. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS:

Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos.

La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, (ART. 366 C.G.P.) para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto, dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente, mediante auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien en la forma inicial, o bien con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el ejecutado.

34.1. Liquidación Del Crédito

Se debe partir desde la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, eventualmente puede ocurrir que por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago. En el evento en que la Resolución que ordena llevar

155



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

adelante la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma. Dentro de la liquidación del crédito deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la resolución que ordena llevar adelante la ejecución. Cada obligación se identifica por el concepto, periodo y cuantía del impuesto y sanción. En relación con los intereses de mora resulta necesario manifestar que la forma de establecer la tasa de interés moratorio para efectos tributarios fue modificada por el artículo 12 de la Ley 1066 de 2006.

34.2. Liquidación De Las Costas o Gastos De La Administración

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

35. DISPOSICION 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.

Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación. La aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerlo antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito se le abonen dichos dineros a su obligación. Tampoco debe abonarse antes del término de caducidad para acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

36. AVALUO Y REMATE DE BIENES

36.1 Avalúo De Bienes:

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, fijando precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate. Existen dos clases de avalúos.

36.1.1 Avalúo Preliminar:

Es el que hace el funcionario ejecutor al momento de llevar a cabo el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el cual señala que el avalúo se realizará teniendo en cuenta el valor comercial de los bienes. Igualmente se considerará en tratándose de inmuebles

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

lo indicado por el numeral 4 del artículo 444 del Código General del Proceso que establece que el valor de los bienes inmuebles corresponderá al avalúo catastral del predio aumentado en un 50%.

36.1.2 Avalúo Con Fines De Remate:

Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones.

PARAGRAFO.- El avalúo de los bienes embargados, lo hará la Administración teniendo en cuenta el valor comercial de éstos y lo notificará personalmente o por correo.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración Municipal, caso en el cual, el deudor deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

36.2. Objeción Del Avalúo:

El avalúo del bien debe ser notificado al deudor personalmente o por correo, a fin de correrle traslado por el término de 10 días hábiles a partir de su recibo, plazo en el cual el contribuyente podrá solicitar que se complemente, aclare u objetarlo por error grave.

37. REMATE DE BIENES:

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, elaborada la liquidación del crédito y las costas y en firme el avalúo, la administración Municipal fijará mediante auto la fecha, hora y lugar donde se realizará el remate de los bienes embargados y secuestrados, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- a. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados
- b. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamientos de medidas cautelares
- c. que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable del bien.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 - DE 2017
(- 9 AGO 2017.)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

d. Que se hubieren notificado por correo a personalmente a terceras acreedores hipotecarios a prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente

e. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de paga, que hubiere formulada el ejecutado o un tercero par él.

f. Que no obre dentro del proceso constancia de haberse demandada ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia.

Cuando estuvieren sin resolver peticiones sobre levantamiento de embargos a secuestros, o recursos contra autos que hayan decidido sobre desembargos o declarada que un bien es inembargable o decretado la reducción del embargo, no se fijará fecha para el remate de los bienes comprendidas en ellas, sino una vez sean resueltos. Tampoco se señalará dicha fecha si no se hubiere citado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios.

En el auto que ordene el remate, la Administración Municipal realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear nulidad. En el mismo auto fijará la base de la licitación, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Si quedare desierta la licitación se tendrá en cuenta la dispuesta en el artículo 457 del Código General del Proceso.

37.1 Aviso De Remate:

El artículo 450 del Código General del Proceso exige que se anuncie el remate al público mediante la inclusión de un aviso, el cual se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación ó en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la administración municipal. El listado se publicará con una antelación no inferior a los diez (10) días a la fecha señalada para el remate, circunstancias sobre las cuales deberán darse las respectivas constancias de publicación dejando una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecha la publicación, las cuales se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate. El remate no podrá celebrarse antes de que finalice el término de los diez días antes señalados.

Cuando las bienes estén situados fuera del municipio de Pasto, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

158

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

37.2 Contenido Del Aviso De Remate

Conforme al artículo 450 del Código General del proceso, el aviso deberá contener:

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 proceso de cobro y la dependencia 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.

37.3 Diligencia De Remate

Esta diligencia se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el Código General del Proceso, en su artículo 448 y subsiguientes, en los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario.

Para el desarrollo de la diligencia deberá tenerse en cuenta:

1. La diligencia de remate se lleva a cabo en el lugar indicado.
2. Comienza a la hora exacta y en la fecha que se fije en providencia.
3. La duración mínima será de dos horas, contadas a partir de su inicio y en horas hábiles. Vencido este tiempo, la diligencia debe continuar si aún se están formulando posturas, así finalice en horas no hábiles, pero en este último caso debe habilitarse dentro de la misma acta las horas no laborales.
4. Los postores pueden ser personas naturales o jurídicas que actúen a nombre propio o en representación de otra. Cuando un tercero actúe a nombre de otro debe presentar el poder debidamente autenticado. Si la postura se hace a nombre de una sociedad, es requisito indispensable que el representante legal adjunte el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a tres (3) meses, con el fin de acreditar la existencia y representación de la persona jurídica la facultad y cuantía para realizar transacciones o, en ausencia de este último requisito, allegar el acta de junta de socios en la cual lo facultan para participar en la diligencia de remate.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

5. Las personas que pretendan participar en la subasta deberán consignar en dinero, previamente y a órdenes de la Tesorería General, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien y entregar el título de depósito judicial o copia de la consignación al ejecutor, quien revisará que esté hecha en debida forma. Conforme a lo establecido en artículo 451 del C.G.P.

6. El funcionario competente tomará nota de todos los postores e identificará los títulos del depósito judicial y/o consignaciones correspondientes. Así mismo, llevará un estricto control de las ofertas que se hagan en el curso de la diligencia, aunque en el acta es suficiente con anotar las dos (2) últimas posturas. Cada postura se anunciará en voz alta; la última oferta que supere todas las anteriores debe ser anunciada por tres veces y de no existir otra que la supere dará lugar a declarar cerrada la licitación y adjudicar el bien objeto de la subasta al mejor postor.

7. Si no hubiere postores, se declarará cerrada la licitación y desierto el remate; de todo lo anterior se dejará constancia en el acta.

37.4 Acta De Remate:

De conformidad con lo establecido en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario Nacional, la diligencia de remate se realiza en audiencia con sujeción a lo indicado en los artículos 452 y siguientes del Código General del Proceso, efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

- a) Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- b) Designación de las partes en el proceso
- c) Las dos (2) últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- d) La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
- e) El precio del remate

Si no existieren postores deberá dejarse constancia en el acta y se declarará desierto el remate, procediéndose a fijar nueva audiencia de remate, hasta lograrse la adjudicación del bien de conformidad con la normativa vigente.

Por otra parte, es necesario dejar constancia en el acta de la fecha de fijación y desfijación del aviso, como de las publicaciones que se hicieron en prensa y radio, cuando fuere el caso.

38. ACTUACIONES POSTERIORES A LA DILIGENCIA DE REMATE:

El rematante, o sea, aquel postor que ofreció la más alta suma por el bien y obtuvo su adjudicación tiene la obligación de consignar el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia a órdenes de la Tesorería Municipal.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

Vencido dicho término sin que se hubiere hecha la consignación del saldo y del impuesto del tres por ciento (3%) de conformidad con el artículo 7° de la Ley 11 de 1987, el funcionario ejecutará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer pastura, a título de multa. La anterior conforme al artículo 453 del Código General del Proceso.

38.1 Aprobación Del Remate:

Conforme al artículo 455 del Código General del Proceso las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación y las salicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán aídas.

Cumplidos estas deberes y verificado la Consignación apartunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el artículo 7 de la Ley 11 de 1987, se aprobará el remate dentro de las cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de las gravámenes prendarias o hipotecarias, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
4. La entrega por el secuestro al rematante de las bienes rematadas.
5. La entrega al rematante de los títulos de la casa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones a efecto público nominativas que hayan sido rematadas, y la declaración de que quedan canceladas las extendidas anteriormente al ejecutada.
7. La entrega del producto del remate al Municipio de Pasto-Tesorería General hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargada. Sin embargo, del producto del remate se deberá reservar la suma necesaria para el pago de otros impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo a depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de las diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO N° 314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el juez ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

38.2 Improbación Del Remate

Cuando el rematante no consigna el saldo del precio, descontada la suma que deposita para hacer postura, y el impuesto que prevé el artículo 7° de la Ley 11 de 1987 dentro del término de cinco (5) días se declarará mediante acto administrativo improbadamente el remate.

En el mismo acto administrativo se decretará la pérdida de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

38.3 Invalidez Del Remate

Cuando el remate se hubiere realizado con violación de alguna de las formalidades legales, se declarará sin valor y, en el mismo acto administrativo, se ordenará devolver al rematante el precio pagado.

38.4. Postor Por Cuenta Del Crédito.

El artículo 453 del Código General del proceso autoriza que el acreedor ejecutante participe como rematante, por cuenta de su crédito, en las siguientes condiciones:

- a) Cuando se trate de rematante por cuenta de su crédito y este fuere inferior al precio del remate, deberá consignar el saldo del precio a órdenes de la Tesorería General de Pasto.
- b) Cuando fueren varios ejecutantes, quienes pretendan hacer postura por cuenta del crédito, deberán presentar autorización escrita de los otros, autenticada;
- c) Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho el remate sólo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.
- d) Si quien remató por cuenta del crédito no presenta oportunamente los comprobantes de consignación del saldo del precio del remate y del impuesto de remate, se cancelará dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento (20%) del avalúo de los bienes por los cuales hizo postura; si fuere el caso, por auto que no tendrá recurso, se decretará la extinción del crédito del rematante.

38.5 Repetición del remate

Conforme al artículo 457 del Código General del Proceso, Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

DECRETO No 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

38.6 Remate Desierto

Cuando no hubiere remate por falta de postores, se señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá apartar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

39. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE

Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso, y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre que entregue al rematante el bien o bienes rematados, orden que debe cumplirse dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación; si ello no ocurriere, o el secuestre se negare a hacerlo, será el ejecutor quien efectúe la entrega. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes. Si fuere necesario
2. Se efectuará una nueva liquidación del crédito y las costas, con el fin de Impulsar correctamente a la obligación u obligaciones las dineros producta del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren pramovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en las términos indicados por el artículo 465 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal.
4. Se aplica el producto del remate al pago de castas pracesales, y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutada, a menas que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
6. Finalmente, se dictará el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en casa de haber quedado completamente satisfecha la obligación.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

40. TERMINACION Y ARCHIVO DEL PROCESO.

40.1 Terminación Del Proceso:

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por las siguientes causas:

40.1.1. Par el pago:

El pago de la totalidad de las obligaciones puede suceder en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará un auto denominado "DE TERMINACIÓN" del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.

40.1.2 Por revocatoria del título ejecutivo:

Este evento sucede cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le acceden a la pretensión. 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.

40.1.3. Por Prosperar Una Excepción:

Siempre y cuando tenga relación con todas las obligaciones y los ejecutadas, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ardenará en la misma resolución que resuelve la excepción.

40.1.4 Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones

Aunque estos no se hubieren interpuesta, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será notificada al contribuyente, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.

40.1.5 Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.

40.1.6. Por prescripción o remisión.

La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

364

80



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017

()

9 AGO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

40.1.7 Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

40.2. Terminación Y Archivo Dei Proceso.

Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro coactivo.

40.2.1 Archivo De La Diligencias

Si se conformó expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión de cobro con un AUTO DE ARCHIVO, que será de "cúmplase", además se resolverá todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al contribuyente.

40.2.2 Auto De Terminación Y Archivo Del Proceso

Si estando en curso el proceso de cobro administrativo coactivo, se verifica cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará auto de TERMINACIÓN DEL PROCESO. En el mismo auto se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En el mismo acto administrativo puede decretarse el ARCHIVO una vez cumplido el trámite anterior.

CAPITULO VI

FACILIDADES DE PAGO

41. Generalidades

La facilidad de pago es una figura mediante la cual, el Municipio de Pasto concede plazos hasta por tres (3) años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de contribuyentes que se encuentran en mora, pueden ser cancelados mediante esta figura todas las obligaciones pendientes a favor del municipio por concepto de impuestos, anticipos, sanciones e intereses.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor o de un tercero a su nombre y a voluntad de la Administración Municipal, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente reglamento y en los términos de Ley 1066 de

165

81

A.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

2006, y el Decreto 4473 de 2006. La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses, si a ello hubiere lugar. La condición para acceder a la facilidad, es no haber incumplido un acuerdo con otra entidad pública (ley 1066 de 2006).

41.1 Competencia para otorgar facilidades de pago.

Se establece en el numeral 1.7.3 del presente reglamento.

41.2 Momento para suscribir un acuerdo de pago

Podrá concederse en cualquier etapa, aun estando en trámite el proceso de cobro coactivo contra el deudor y hasta antes del remate de conformidad con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario Nacional, en cuyo caso debe suspenderse el proceso. El levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieran decretado es potestativo de la entidad, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación.

41.3 Solicitud y Trámite de la facilidad de pago.

El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar se le conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas, cumpliendo con los requisitos señalados en el presente reglamento y previo análisis de la capacidad de pago del deudor, para lo cual diligenciará el formato de solicitud de facilidad de pago dispuesto por la entidad, adjuntando los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante y/o del apoderado a autorizada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, si el solicitante es una persona jurídica
- Fotocopia del registro de defunción, en caso de fallecimiento del deudor.
- Pago de la cuota inicial
- Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo ofrecido en garantía. (Cuando aplique).
- Otras Garantías ofrecidas (póliza de seguros, fideicomiso de garantía, garantía bancaria). (Cuando aplique)
- Certificación de la calidad de la persona que suscribe el documento representativo de la garantía, cuando se trate de Póliza.
- Autorización para suscribir el acuerdo de pago (Cuando aplique)
- Proyección de distribución de cuotas.

Recibida la petición se procederá a más tardar dentro los quince (15) días siguientes a la recepción a verificar y analizar por el funcionario competente los documento y requisitos necesarios aportados para expedir la resolución de facilidad de pago, cuando del análisis de la solicitud se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se concederá al solicitante el plazo máximo de un mes para que aclare,

DECRETO No 0314 -DE 2017
(- 9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

modifique o complemente la solicitud y, en caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de requisitos.

En caso de no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el cual se le invitará a cancelar la obligación de manera inmediata, advirtiéndole que de no hacerlo se podrá iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo, sino se hubiera iniciada ya.

41.3.1 Facilidad de pago solicitada por un tercero:

Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su favor, en el formato de solicitud de facilidad de pago, establecido por el municipio de Pasto, el tercero deberá señalar 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 los demás recargas a que hubiere lugar.

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 cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero el funcionario competente deberá comunicar al deudor tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

41.4 Resolución de otorgamiento de la facilidad de pago.

Cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento de Cartera, conforme con las disposiciones legales, se proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede tales como: la identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas, las causales de incumplimiento, La advertencia de que, en caso de incumplir el acuerdo: i) No se concederán plazas adicionales, ii) Se iniciarán los procesos de declaratoria de incumplimiento del contrato, iii) Se iniciará o reactivará el cobro coactivo de las obligaciones, de ser el caso.

La resolución que aprueba la facilidad de pago deberá estar suscrita por quien la autoriza, de conformidad con las competencias establecidas en el numeral 1.7.3 del presente reglamento y deberá ser notificada personalmente al deudor, el tercero que pretenda asumir las obligaciones del mismo y los garantes, cuando sea el caso. Esta resolución 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

DECRETO No 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

41.5 Plazos de las facilidades de pago

Los funcionarios públicos competentes concederán facilidades de pago, teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

41.5.1 Clasificación de Plazos

- **Corto Plazo:** Se consideran de corto plazo, las facilidades otorgadas cuyo plazo oscila entre 2 y 6 meses.
- **Mediano Plazo:** Se consideran de mediano plazo, las facilidades otorgadas cuyo plazo sea superior a 6 meses y hasta 12 meses.
- **Largo Plazo:** Se consideran de largo plazo, las facilidades otorgadas cuyo plazo se superior a 12 meses y hasta 36 meses.

41.5.2 Valor cuota inicial para acceder a facilidades de pago

Para acceder a la facilidad de pago el solicitante de esta, deberá realizar el pago de una cuota inicial del valor total a financiar, la cual se fijará dependiendo de la cuantía de la obligación, conforme a lo siguiente:

- **Mínima Cuantía:** Cuota inicial mínima del 10% a 30% y el excedente diferido hasta 12 cuotas
- **Menor Cuantía:** Cuota inicial mínima del 10% a 30% y el excedente diferido hasta 24 cuotas
- **Mayor Cuantía:** Cuota inicial mínima del 10% a 30% y el excedente diferido hasta 36 cuotas.

41.5.3 Criterias para la Fijación de Plazos de las facilidades de pago

Se otorgarán de acuerdo a la cuantía de la obligación tributaria con base en los siguientes criterios:

- a) Monto de la obligación
- b) Tipo de Acreencia
- c) Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago

DECRETO No. 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017,)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

41.6 Requisitos Para facilidades de pago

41.6.1 Requisitos Para facilidades de pago hasta de 12 meses: Este plazo es el plazo máximo para obligaciones de mínima cuantía, conforme a la clasificación efectuada en el presente reglamento, y para su otorgamiento se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del deudor o un tercero a su nombre, a través del formato establecido por el Municipio de Pasto para acceder a facilidades de pago.
- b) Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda, conforme a lo establecido en el numeral 41.4.2 del presente reglamento.
- c) Denuncia de bienes para embargo y secuestra.

Parágrafo: Lo anterior también aplicará para obligaciones de menor y mayor cuantía cuando el plazo que se conceda sea de 12 meses.

41.6.2 Para facilidades de pago superior a doce (12) meses: Se deberá cumplir con las siguientes requisitos:

- a) Solicitud del deudor a un tercero a su nombre, a través del formato establecido por el Municipio de Pasto para acceder a facilidades de pago.
- b) Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda, conforme a lo establecido en el numeral 41.4.2 del presente reglamento.
- c) Garantías ofrecidas: garantía bancaria o de compañía de seguros; reales: hipotecas y prendas; fiducia en garantía, libranza o garantía personal, según sea el caso.

Parágrafo 1.- En los anteriores casos si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse en razón de los dos meses siguientes al incumplimiento.

Se entiende que cláusula aceleratoria, es a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiera puesto al día el deudor.

42. 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:

42.1 Relación De Bienes Dei Deudor

Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el termino na sea superior a un año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior

DECRETO No. 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017,)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad, y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran.

Cuando el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarla a la Administración municipal, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúa, con el fin de establecer que, con dicha operación, el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

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 secuestra previo a la concesión de la facilidad, y ésta podrá ser otorgada hasta por los cinco años, siempre que se perfeccione la medida, antes de notificar la resolución respectiva.

42.2 Garantías:

La concesión de plazos para las facilidades de pago podrán ser respaldadas por el deudor con las garantías que se establecen en el presente reglamento, pero en todo caso el funcionario competente, acorde a la competencia establecida en el numeral 1.7.3, del presente reglamento dentro de su facultad discrecional, pero debidamente fundamentada, siguiendo el procedimiento legal establecido, exigirá la garantía que mas convenga a la entidad en el sentido de proteger los intereses de la misma.

42.2.1 Garantía suficiente y realizable.

Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que el municipio, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles y/o inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesoriales, mutaciones, entre otros.

Si se trata de derechos, deberá tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

Las garantías deberán constituirse a favor del Municipio de Pasto y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

Parágrafo 1.- No obstante, lo anterior, de conformidad con el inciso 2° del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, podrá concederse Acuerdos de pago sin garantía J

DECRETO No. 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

cuando el plazo no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

Parágrafo 2.- Cuando se trate de obligaciones por concepto de impuesto predial o valorización la garantía la constituirá directamente el inmueble sobre el que recae el tributo.

42.3 Fideicomiso En Garantía:

Es un contrato en virtud del cual se transfiere, de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil para garantizar con ellos, el cumplimiento de obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia. 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.

42.4 Fideicomiso En Administración:

Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el contribuyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

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.

42.5 Hipoteca:

La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; 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.

42.6 Prenda:

La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del municipio de Pasto.

42.7 Garantías Bancarias o Pólizas De Cumplimiento De Compañías De Seguros o De Corporaciones Financieras.

El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el gobierno nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y concepto de la obligación garantizada, y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros, o de un aval bancario.

Es importante verificar que, quien firma la póliza en representación de la entidad aseguradora o financiera, tenga la facultad para ello, mediante la correspondiente certificación de la superintendencia bancaria. 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 mas los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, en cualquiera de las cuotas pactadas.

Para plazos mayores de un año, y a criterio del funcionario, acorde a la competencia establecida en el numeral 1.7.3, del presente reglamento, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

42.8 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 3.000 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 de la Tesorería; 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.

43. MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS:

Cuando existan circunstancias excepcionales, el funcionario competente, esto es, quien otorgó el acuerdo de pago, así como su inmediato superior, y dentro del plazo concedido para la facilidad, podrán autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

44. CONCESIÓN DE FACILIDAD DE PAGO SIN GARANTÍA

Podrán concederse facilidades de pago sin garantía sobre aquellas obligaciones que cumplan las siguientes condiciones: ↘



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017.)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

- Que el monto de capital y sus intereses liquidadas a la fecha de la solicitud no supere los 10 S.M.M.LV
- Que el termino del plazo solicitada no sea superior a un año
- Que el deudor presente una relación de bienes de su propiedad, del garante o del deudor solidario, con un compromiso de no enajenarlo ni afectar su dominio en cualquier forma durante el tiempo de vigencia de la facilidad, de lo cual el funcionario competente deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.

La relación de bienes debe contener la infarmación 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.

En el evento de que el deudor por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informar a la oficina competente, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores para lo cual se verificara la propiedad de los nuevos bienes denunciados, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no queda en estado de insolvencia.

También se podrá conceder plazo sin garantía en el casa de que se hubiera decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago garantizada.

PARAGRAFO: Cuando se trate de cobros por el no pago del impuesto predial, no se requerirá garantía, constituyéndose por tal el predio sobre el que recae el impuesto.

45. MODIFICACIÓN Y RELIQUIDACIÓN:

En términos generales, 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 cumplimiento. 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 tres años contados desde la fecha en que se concedió inicialmente la facilidad.

46. RELIQUIDACIÓN POR ABONOS EXTRAORDINARIOS:

El contribuyente en cualquier momento, durante la vigencia de la facilidad de pago, podrá realizar pagos extraordinarios; en este caso, el pago se aplicará atendiendo a las reglas de prelación en la imputación en el pago señaladas en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional. La reliquidación a que hubiere lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

47. SEGUIMIENTO DE FACILIDADES OTORGADAS.

Las Dependencias responsables de autorizar la facilidad de pago harán un seguimiento detallado al cumplimiento de las facilidades de pago otorgadas.

El seguimiento deberá efectuarse de manera permanente controlando el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

El funcionario competente para adelantar el control requerirá al deudor o al tercero por cualquier medio disponible, referente al incumplimiento en el pago de las cuotas.

48. INCUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de dos cuotas o no cancele en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad. El incumplimiento se declarará mediante Resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.

Igualmente, deberá dejarse constancia de que la Administración Municipal se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda, cuando se trate de garantías personales.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la proferió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (Artículo 814-3 del estatuto Tributario), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Una vez en firme la resolución, se dará aviso al garante, en el que se le conminará a realizar el pago dentro de los diez días siguientes; si no lo realizare, se procederá ejecutivamente contra el, de acuerdo con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional. En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no se ha notificado ya.

Cuando se declare incumplida una facilidad de pago, se liquidarán los intereses por el saldo insoluto, desde la fecha en que se venció el plazo para el pago de la obligación y hasta el momento en que se efectúe dicho pago, a la tasa de interés de mora mas alta entre la pactada en la facilidad y la vigente a la fecha del correspondiente pago.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

48.1 Contenido de la Resolución que declara sin vigencia la facilidad de pago

La resolución que declara sin vigencia la facilidad de pago concedido deberá contener:

- a) La indicación de las cuotas dejadas de cancelar
- b) El saldo insoluto
- c) La orden de hacer efectivas las garantías
- d) La orden de notificación del acto administrativo y al garante, cuando fuere el casa, indicándales el recurso que legalmente procede, dentro de que termino y ante que funcionario debe interponerse.

48.1.1 Recursos que procede contra la declaratoria sin vigencia de la facilidad de pago

Contra la resolución que declara sin vigencia el plazo concedido mediante la facilidad de pago, procede únicamente el recurso de reposición, ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Ejecutoriada y en firme la resolución que declara sin vigencia la facilidad concedida, deberán iniciarse a continuarse de forma inmediata el proceso de cobro coactivo, hacer efectiva la garantía otorgada, para respaldar el pago de las obligaciones.

49. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO

Con ocasión de la expedición de la ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, y en razón a las obligaciones a cargo del Municipio de Pasto, el incumplimiento de una facilidad de pago, dará lugar a:

1. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Bolefín de Deudores Morosos del Estado.
2. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

CAPITULO VII

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Con el fin de facilitar la comprensión del texto del reglamento, se definen a continuación los términos utilizados en el contenido del mismo.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017.)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

ABONO: Pago parcial destinado a la amortización de una deuda en dinera.

ACCIÓN EJECUTIVA: Es la ejercitada para que la justicia ordene la satisfacción de un derecho claro y exigible. Es aquella para cuyo ejercicio se requiere la existencia de un título que lleve aparejada ejecución.

ACCIÓN PROCESAL: Facultad de promover la actividad de un órgano jurisdiccional y mantenerla en ejercicio, hasta lograr que éste cumpla su función característica en relación con el caso concreto que se le haya planteado. El fundamento de la acción es el derecho constitucional de petición. En toda acción procesal hay, conforme a la doctrina, cuatro elementos: sujeto activo, sujeto pasivo, objeto y causa.

ACCIONANTE: Persona que ejerce la acción en el proceso.

ACCIONAR: Ejercer el derecho procesal de acción.

ACREEDOR: Persona que tiene derecho o acción para exigir el cumplimiento de una obligación. Es por lo tanto, el sujeto activo de ésta. Aunque por regla general el acreedor es una sola persona, puede existir pluralidad de acreedores.

ACTA: Documento escrito en que se hace constar –por quien en calidad de secretario deba extenderla la relación de lo acontecido durante la realización de una asamblea, congreso, sesión, vista judicial, o reunión de cualquier naturaleza, y de los acuerdos y decisiones tomados.

ACTIVIDAD: Conjunto de actos administrativos que se realizan por una misma persona o una misma unidad administrativa.

ACTO ADMINISTRATIVO: Declaración de voluntad de un órgano de la administración Pública. Es uno de los medios a través del cual se cumple la actividad administrativa

ACTO DE AUTORIDAD: Es aquel que realiza en cumplimiento de sus funciones y dentro de la esfera de sus atribuciones oficiales, un funcionario público revestido de autoridad.

ACTOS JUDICIALES: Son todos los realizados en juicio por los funcionarios Judiciales.

ARCHIVAR: Indica la acción de guardar un documento en forma temporal o definitiva.

AUTORIZAR: Indica la acción de dar la orden para efectuar un trámite.

CERTIFICADO: Documento público autorizado por persona competente destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad para que surta los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

CERTIFICAR: Extender una certificación.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

CITACIÓN: Llamamiento hecho a persona o personas determinadas para que se presenten a una determinada dependencia.

COMPETENCIA: Medida en que se distribuyen la autoridad y la jurisdicción entre los funcionarios que ejercen una y otra. Objetivamente, la competencia es el conjunto de negocios o actuaciones en el que puede un funcionario ejercer legalmente sus atribuciones.

COMPROBAR: Indica la acción de comparar un documento frente a otros. Agrupa los términos de: revisar, chequear, constatar y verificar.

CONDENA: Contenido de la resolución judicial contraria al demandado.

CONSECUTIVO Y SELLO: Indica la acción de estampar el sello de la dependencia y un número de identificación a los documentos en orden seguido. Agrupa los términos sellar y numerar, poner sello y número.

CONSIDERANDOS: Parte de la sentencia o auto en que el juez expone las razones Jurídicas en las que funda la justicia de su resolución.

CURADOR: Persona designada para defender los derechos del demandado. La curatela es una institución del derecho civil por la que una persona se encarga de la representación legal de un menor adulto, de un interdicto por causa de su prodigalidad o demencia, o de un sordomudo que no puede darse a entender por escrito.

CUSTODIA: Guarda o cuidado de una cosa ajena.

ELABORADO POR: Indica la acción de redactar un proyecto, agrupa los términos: proyectar, proyecto de hacer borrador de resolución, redactar proyecto.

ENTREGAR: Indica la acción de pasar documentos.

FACULTAD: Posibilidad de actuar que la ley o el contrato conceden a una persona natural o jurídica, como titular de un derecho subjetivo o como parte de una relación jurídica o administrativa, para que opte por una entre varias opciones.

FOLIAR: Igual a numerar.

LEGITIMACIÓN EN EL PROCESO: Posibilidad legal en que se encuentra una Persona para ser sujeto procesal en relación con un caso concreto, como demandante o demandado.

LEGÍTIMO: Con fundamento en la Ley.

LIBELO: Denominación dada a la demanda o escrito.

DECRETO No. 0314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

LLEVAR: Indica la acción de trasladar un documento de una persona o otra. Agrupa los términos de: pasar, enviar, sacar, presentar

MAGISTRADO: Funcionario de la rama jurisdiccional del poder público que como juez colegiado hace parte de algunos de los tribunales que en Colombia administran justicia.

MANUAL: Documento que contiene en forma ordenada y sistemática los procedimientos que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

NUMERAR: Indica la acción de colocar número.

OBLIGACIÓN: Vínculo jurídico por el cual una persona queda sujeta a realizar en favor de otra una prestación lícita, posible y determinable.

OPERACIÓN: División mínima del trabajo administrativo que es necesario ejecutar para llevar a cabo una labor determinada.

PAGO: Cumplimiento normal de una obligación. Entrega por el deudor al acreedor de la cantidad de dinero que le debe.

PERITAZGO: Medio de prueba que procede para verificar hechos de interés para el proceso cuando requieren especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos. Se le llama también prueba pericial o peritación.

PODER: Autorización en virtud de la cual una persona ejerce en nombre de otra los actos que esta le encarga.

PROBANZA: Prueba de los hechos o actos afirmados en el proceso.

PROCEDER: Incoar o seguir un proceso.

PROCEDIMIENTO: Descripción de la secuencia lógica, de los distintos pasos de que se compone un producto. El procedimiento es pues, una rutina de trabajo. Igualmente, se entiende como procedimiento, el conjunto de formalidades o trámites a que está sujeta la realización de los actos jurídicos civiles, procesales, administrativos y legislativos.

PROCEDIMIENTO EJECUTIVO: Conjunto de formalidades procesales señaladas por el legislador para el trámite del juicio ejecutivo.

PROCESAL: Pertenciente o relativo al proceso.

PROCESO: Conjunto de actos regulados por la Ley y realizados con la finalidad de alcanzar la aplicación del derecho objetivo y la satisfacción consiguiente del interés tutelado, mediante decisión de autoridad competente.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO No 0314 DE 2017
(- 9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

PRODUCTO: Es el resultado final dado por la transformación de unas entradas de tipo administrativo para cumplir con el objetivo propuesto.

PROINDIVISO: Denominación del bien o derecho que pertenece a una comunidad de personas; que no está dividido entre ellas; que pertenece a todas en común.

PRONUNCIAR: Dictar una resolución, o una decisión en relación con un determinado caso.

PRÓRROGA: Aplazamiento de la realización de un acto o diligencia para su celebración en un momento posterior a aquel que estaba señalado para ser llevado a efecto.

PROVEER: Dictar una resolución de trámite.

PROVEÍDO: Resolución.

PROVIDENCIA: Decreto.

PROYECTO: Texto para que sea discutido y aprobado.

PRUEBA: Actividad procesal encaminada a la demostración de la existencia o inexistencia de un hecho o acto. Elementos de convicción llevados formalmente a un proceso para ser apreciados antes de la toma de una decisión. Toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al proceso.

PUBLICACIÓN: Conocimiento dado en general, o a persona o personas determinadas, de un acto jurídico, administrativo o disposición legal, que constituye requisito indispensable para que surta efecto.

RECIBIR Y RADICAR: Indica la acción de recepción o entrada de documentos y su anotación en un libro.

RECURSOS: Medios establecidos por el legislador para obtener la revocación, aclaración, reforma o modificación de una providencia judicial o de una decisión administrativa.

REMATE DE BIENES: Adjudicación de los bienes del deudor a quien haya hecho la mejor postura en la subasta pública.

RESTITUIR: Devolver una cosa a quien la tenía anteriormente. Poner una cosa en el estado que antes tenía.

REVOCAR: Dejar sin efecto un acto jurídico o administrativo.

SANA CRÍTICA: Operación intelectual destinada a la correcta apreciación del resultado de las pruebas realizada con sinceridad y buena fe.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

DECRETO N° 314 DE 2017
(9 AGO 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN EL MUNICIPIO DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

SECUESTRO: Depósito convencional, judicial o administrativo de una cosa que se disputan dos o más personas, en manos de un tercero – el secuestre, quien deberá restituirla a quien obtenga la decisión favorable. El secuestre queda obligado a retener y custodiar la cosa mientras la controversia es dirimida. Si la cosa secuestrada es un inmueble, en lo que se refiere a su administración adquiere el secuestre las facultades propias de un mandatario.

TÉRMINO: Tiempo que la ley señala para cumplir una actuación procesal o Administrativa

TÍTULOS EJECUTIVOS: Documentos que permiten incoar una acción procesalmente denominada ejecutiva, o el procedimiento administrativo de cobro. Para que un determinado documento pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, debe provenir del deudor y constituir plena prueba contra él. En cuanto a sus condiciones de fondo, la obligación que contenga el documento en cuestión debe ser expresa, clara y de inmediata exigibilidad.

TRANSCRIBIR: Indica la acción de pasar a máquina o en computador documentos. Agrupa los términos de: elaborar a máquina, mecanografiar, digitar o digitalizar.

ARTICULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga el decreto 1139 de 31 de diciembre de 2010, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto a los, 9 AGO 2017.

PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó:
Viviana Alejandra Martínez B.
Abogada de apaya Of. Jurídica S.H.M.

Revisaron:
Liria Alejandra Rivas C.
Asesora Jurídica S.H.M.

Ana María Ganzóles
Jefe Oficina Jurídica Despacha

Aprobó:
Amanda Vallejo Ocaña
Secretaria de Hacienda