RESOLUCIÓN NO. 458
DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE"

EL DIRECTOR DEL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE,

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, el artículo 25 de la Ley 1625 de 2013 y el Acuerdo Metropolitano No. 01 del 14 de febrero de 2020.

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1066 de 2006 dispone para todas las entidades públicas la obligación de gestionar el recaudo de cartera. La misma señaló, en su artículo 2, la obligación de establecer mediante normativa de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad, un reglamento interno del recaudo de cartera. Tal norma en su art. 5 para esos efectos debe seguirse el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario en desarrollo reglamentario de la citada ley, el Decreto No. 4473 de 2006 reiteró la obligación para las entidades públicas que tengan a su favor cartera adoptar el reglamento interno del recaudo de la misma. y dando cumplimiento a esta normatividad se profirió La Resolución Metropolitana No. 602 del 7 de octubre de 2019 que en el Capítulo III Numeral 3.1. del "Tesorero General" establece en la descripción de sus funciones (numeral 3) que corresponde al funcionario(a) que desempeñe dicho cargo "realizar las acciones de cobro persuasivo a deudores morosos del Área y/o promover los cobros coactivos a que haya lugar".

En mérito de lo expuesto, el Director del Área Metropolitana Centro Occidente

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el manual de cobro persuasivo y coactivo en consonancia con el reglamento interno de recaudo del Área Metropolitana Centro Occidente.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

ARTICULO SEGUNDO: En cumplimiento de la Resolución Metropolitana No. 602 del 7 de octubre de 2019, facultarse al Tesorero General del Área Metropolitana Centro Occidente para realizar las acciones enunciadas en este manual a los deudores morosos del Área y/o promover los cobros coactivos a que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: Contra este acto administrativo no procede ningún recurso de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011

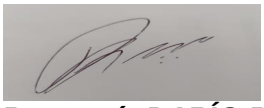
ARTÍCULO CUARTO: Remitir copia de la presente Resolución, para su publicación en la Gaceta Oficial

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

NICOLÁS ALBEIRO BETANCURTH VILLA
Director - AMCO

Revisó: EDGAR MANUEL MANCILLA TRIANA
Jefe Oficina Jurídica



Proyectó: DARÍO PINEDA IDÁRRAGA
Abogado – Contratista Oficina Jurídica

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

DEFINICION Y ANTECEDENTES

El procedimiento administrativo de cobro coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Decreto ley 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, que faculta a las entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Su objeto es obtener el pago forzado de las obligaciones a su favor, inclusive mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

Posteriormente, con la entrada en vigencia de la Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán para tal efecto dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario. Igualmente, el artículo 2º de la referida ley, establece la obligatoriedad del representante legal de la Entidad de adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera; reglamento que fue desarrollado por el decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, en el cual se establecieron los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento.

Lo anterior fue ratificado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estableciendo que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con dicho Código y para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Así mismo, La Resolución Metropolitana No. 602 del 7 de octubre de 2019 en el Capítulo III Numeral 3.1. del “Tesorero General” establece en la descripción de sus funciones (numeral 3) que corresponde al funcionario(a) que desempeñe dicho cargo “realizar las acciones de cobro persuasivo a deudores morosos del Área y/o promover los cobros coactivos a que haya lugar.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

OBJETIVO

Constituir una herramienta idónea que permita el recaudo efectivo de todas las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del Área Metropolitana Centro Occidente, que permita identificar plenamente el procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo, así como los responsables de su ejecución en las diferentes etapas que lo conforman para armonizar, unificar y articular el proceso de recaudo en el proceso de cobro en sus etapas persuasiva y coactiva y recuperación de cartera a favor del Área Metropolitana Centro Occidente, definiendo las directrices a seguir en las labores de gestión de cobro.

ALCANCE

Inicia con la recepción del título ejecutivo para cobro, hasta proferir el auto que ordena la terminación y archivo del proceso.

FUNDAMENTO NORMATIVO

LEY 1066 DE 2006. **"ARTÍCULO 1o. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA.** Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

ARTÍCULO 2o. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.

3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.

5. 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 Boletín de Deudores Morosos del Estado.

6. 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.

7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

ARTÍCULO 3o. INTERESES MORATORIOS SOBRE BLIGACIONES. A partir de la vigencia de la presente ley, los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario. Igualmente, cuando las entidades autorizadas para recaudar los aportes parafiscales no efectúen la consignación a las entidades beneficiarias dentro de los términos establecidos para tal fin, se generarán a su cargo y sin necesidad de trámite previo alguno, intereses moratorios al momento del pago, a la tasa indicada en el inciso anterior y con cargo a sus propios recursos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 4o. COBRO DE INTERESES POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES PENSIÓNALES Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Las obligaciones por concepto de cuotas partes pensiónales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. El derecho al recobro de las cuotas partes pensiónales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva.

La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora. PARÁGRAFO. Cuando se celebren acuerdos de pago en materia de seguridad social en pensiones en ningún caso de las condiciones que se establezcan podrán derivarse perjuicios al afiliado o al fondo común de naturaleza pública.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

ARTÍCULO 5o. FACULTAD DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

DECRETO REGLAMENTARIO 4473 DE 2006

"Artículo 1°. Reglamento interno del recaudo de cartera. El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad. Artículo 2°. Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1° del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: 1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad. 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva. 3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras. Artículo 3°. Facilidades para el pago de las obligaciones a favor de las entidades públicas. Las entidades públicas definirán en su reglamento de cartera los criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago que deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos: 1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.

2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.

3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Artículo 4°. Garantías a favor de la entidad pública. Las entidades públicas deberán incluir en su Reglamento Interno de Recaudo de Cartera los parámetros con base en los cuales se exigirán las garantías, de acuerdo con los siguientes criterios: 1. Monto de la obligación. 2. Tipo de acreencia. 3. Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores. Parágrafo 1°. Las garantías que se constituyan a favor de la respectiva

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

entidad, deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que deben cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Parágrafo 2°. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre

Parágrafo 3°. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago con garantía personal, debe tener como límite máximo el monto de la obligación establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo 4°. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago sin garantías, debe satisfacer los supuestos establecidos en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 5°. Procedimiento aplicable. Las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita.

Artículo 6°. Plazo. Dentro de los 2 meses siguientes a la vigencia del presente decreto, las entidades de que trata el artículo 1° de este decreto, deberán expedir su propio Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en los términos aquí señalados. Sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el jefe o representante legal de la entidad en el caso de no expedición del reglamento de cartera en el plazo antes señalado, los procedimientos administrativos de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, se adelantarán conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 7°. Determinación de la tasa de interés. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

Artículo 8°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los artículos 7°, 8° y 9° del Decreto 1240 de 1979; el Decreto 2126, del 28 de julio de 1983 y demás disposiciones que le sean contrarias.”

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

DESARROLLO DEL MANUAL

CAPÍTULO I

COBRO PERSUASIVO

Esta figura contempla todas las acciones realizadas por la Entidad en la etapa previa al proceso de jurisdicción coactiva con el objetivo de obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor.

En esta etapa inicial o previa al cobro coactivo se invita al obligado a solucionar el conflicto de una manera consensual, beneficiosa y ágil para las partes. El cobro persuasivo del ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE será ejercido por el (la) Tesorero(a) General.

IDENTIFICACIÓN DE LA CARTERA EXISTENTE A FAVOR DEL AMCO

Cualquier dependencia de la entidad que tenga conocimiento, incluso de forma sumaria, de la existencia de una obligación dineraria a favor de la Entidad procederá a remitir la información que tenga disponible a la Tesorería General.

Enterada de lo anterior el (la) Tesorero(a) General iniciará el estudio de los documentos que indiquen o contengan la deuda, con el fin de obtener claridad y precisión sobre los títulos ejecutivos que sirvan como sustento para hacer el cobro persuasivo y realizar la correspondiente clasificación de acuerdo a la que se detalla a continuación.

CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA A FAVOR DEL AMCO

Será clasificada de acuerdo a la naturaleza de la deuda, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor con el objetivo de tener el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera.

Cartera de baja criticidad: Cuando la edad de la deuda no sea superior a un (1) año, contado desde la fecha en que notificó el mandamiento de pago y cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Posea bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- Que haya celebrado con la administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- La persona jurídica no se encuentre incursa en procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o a la Ley de Insolvencia.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

Cartera de mediana criticidad: Cuando la edad de la deuda esté entre el primer al tercer año, contados desde la fecha en que notificó el mandamiento de pago y cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- El deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- El deudor no ha celebrado con la administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.

Cartera de alta criticidad Cuando la edad del proceso de cobro coactivo sea igual o superior a 4 años, contados desde la debida notificación del mandamiento de pago.

CONOCIMIENTO DEL DEUDOR.

Cuando se tengan los títulos fundamento del recaudo. El (la) funcionario(a) asignado(a) para adelantar el cobro persuasivo deberá determinar los siguientes aspectos:

- 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.

Para agotar la vía persuasiva deberá verificarse si los actos administrativos cumplen los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, tal como lo señala de forma taxativa el art. 422 del C.G.P. y 99 de la Ley 1437 de 2011, que la obligación sea clara, expresa y exigible. Además, los actos administrativos deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

De igual manera deberá precisarse:

- Factores que determinan la cuantía de la obligación verificándose los pagos o abonos que puedan afectarla.
- Fecha en la cual se ha realizado ese abono o pago y establecerse de manera clara y precisa tanto la tasa de interés aplicable según lo determina el Estatuto Tributario, así como los intereses generados hasta la fecha en que se va a realizar el cobro.
- Naturaleza de la obligación con el fin de encontrar en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la entrevista.
- Localización del deudor, de quien se tendrá como domicilio, la dirección consignada en el título que se pretende cobrar.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

INICIO DE LA ETAPA PERSUASIVA

Una vez identificada y clasificada la obligación a favor de la Entidad, el (la) funcionario(a) ejecutor(a) competente deberá emitir el acto por el cual avoca conocimiento del proceso y el cual deberá contener lo siguiente:

1. Asignar número de radicado del procedimiento.
2. Identificar plenamente al sujeto pasivo de la acción de cobro: Nombre o razón social, número de cédula o NIT, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
3. Establecer la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar.
4. Determinar el valor de la obligación a cobrar, de acuerdo a la liquidación de crédito aportada por la dependencia de origen, determinando el monto adeudado contentivo del título ejecutivo a cobrar.
5. Señalar la ejecutoriedad del título.

El acto que avoca conocimiento no se notifica y contra él no procede recurso alguno.

DESARROLLO DEL COBRO PERSUASIVO

En esta etapa administrativa se invita a los obligados a cancelar las deudas a su cargo, previo el inicio del cobro coactivo, la etapa de cobro persuasivo tendrá un término máximo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de emisión del acto por el cual se avocó conocimiento. En el evento en que no se haya logrado el pago durante dicho periodo, se procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata.

El procedimiento persuasivo, no es una etapa obligatoria o requisito de procedibilidad para iniciar la etapa coactiva, por lo cual el (la) funcionario(a) ejecutor(a) podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a la recepción del título ejecutivo, cuando se determine que está próxima a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolentarse.

El (la) funcionario(a) ejecutor(a) deberá atender los siguientes aspectos en la etapa persuasiva:

1. Evaluar la acreencia para determinar si cuenta con el tiempo suficiente para adelantar el cobro persuasivo o con el que cuenta para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que implica que por la premura del tiempo pueda omitir el cobro persuasivo e iniciar el cobro coactivo con la emisión y notificación del mandamiento de pago.
2. Recibido el título ejecutivo con todos los requisitos para su exigibilidad, remitirá oficio al deudor a la dirección o direcciones conocidas.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

3. 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.).
4. En el oficio se informará al deudor el valor de la deuda y los datos necesarios para realizar el pago y se le invitará a la Tesorería General, para convenir mecanismos de facilidades de pago.
5. En caso que dicha información no haya sido aportada, se procederá a verificar internamente con los registros que obren en la entidad y en su defecto, en las guías telefónicas existentes (física y virtual). Si se trata de personas jurídicas, además, se consultará a la Cámara de Comercio respectiva.
6. Si el deudor efectúa el pago, demostrado éste, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante acto administrativo en que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.
7. Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se proferirá acto administrativo que disponga iniciar la etapa de cobro coactivo y allegar las diligencias adelantadas al expediente respectivo.
8. En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la ordene.

REQUERIMIENTO PERSUASIVO AL DEUDOR

El documento mediante el cual se realice el requerimiento deberá contener como mínimo:

1. El origen de la obligación. Título ejecutivo de donde proviene el cobro.
2. El monto total de lo adeudado. Se deberá discriminar la suma correspondiente al capital de la obligación, enunciando que los intereses moratorios se generarán hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.
3. Plazo o término que tiene para pronunciarse sobre el requerimiento.
4. Opciones de las que dispone para normalizar la deuda, es decir, la posibilidad de pago o de suscripción de acuerdo de pago por la totalidad de lo adeudado, sus intereses y demás gastos generados.
5. Deberá informarse, expresamente, que el cobro de la obligación en la vía persuasiva genera gastos de proceso.
6. La advertencia al deudor que, en caso de renuencia al pago de la acreencia en cobro, se procederá a la apertura del proceso de cobro coactivo.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

Si cumplida la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso de cobro coactivo, el deudor es renuente, el funcionario ejecutor deberá dar inicio al proceso de cobro coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas, dentro de los términos estipulados en el presente manual.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

Para el cobro coactivo de las deudas a favor de la Entidad, deberá seguirse el procedimiento administrativo de cobro coactivo que se establece en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que este estatuto remite, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto 4473 de 2006.

CAPÍTULO II

FACILIDADES DE PAGO

Con el objetivo de adelantar una eficaz recuperación de cartera, el Área Metropolitana Centro Occidente como acreedora, podrá conceder plazos para el pago de las acreencias que tenga a su favor, sin que en ningún caso estas facilidades superen los cinco (5) años de conformidad con el artículo 3 numeral 2, del Decreto 4473 de 2006.

SOLICITUD Y TRÁMITE

El interesado en acceder a una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al (la) Tesorero(a) General del Área Metropolitana Centro Occidente.

La solicitud deberá contener al menos los siguientes datos: plazo, garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere el caso, y certificado de tradición y libertad, si se trata de inmuebles, además de la calidad en que actúa el peticionario.

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

Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es)

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

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:

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

RELACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR

Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el término solicitado no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su correspondiente 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 informarlo al Área Metropolitana Centro Occidente, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de establecer que, con dicha operación, el deudor no se 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 tal forma que permita verificar la existencia y estado de los mismos. El solicitante de facilidad de pago podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo 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.

DE LAS GARANTÍAS

Se exigirá la constitución previa de garantías, las que deberán constituirse a favor de la Entidad y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

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.

FIDEICOMISO EN EL ÁREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

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

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

gestión encomendada por el contribuyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Cuando se constituya fideicomiso en el Área Metropolitana Centro Occidente, 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.

HIPOTECA

La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimento 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.

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 seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la Entidad.

OTORGAMIENTO

La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, período, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Deberán establecer los intereses de mora, el valor, la periodicidad de las cuotas, el tiempo total del plazo concedido y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.

La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el artículo 565 del Decreto ley 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro sí fuere el caso.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

INCUMPLIMIENTO

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no pague en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.

El incumplimiento se declara mediante acto administrativo, 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.

El acto administrativo 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, y contra el precede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (Artículo 814 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.

Ejecutoriado el acto administrativo 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.

CLAÚSULAS ACELERATORIAS

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 4473 de 2006, cuando la entidad encargada de realizar el cobro coactivo otorgue facilidades o acuerdos de pago, debe tener en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.

2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.

3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

En virtud de lo anterior, cuando el Área Metropolitana Centro Occidente otorgue una facilidad de pago en la etapa persuasiva o un acuerdo de pago en la etapa del cobro

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

coactivo, tal facilidad deberá ir acompañada de una cláusula aceleratoria la cual permite al acreedor el derecho de declarar vencida anticipadamente la totalidad de la obligación periódica, haciéndose exigibles de inmediato los saldos pendientes, lo cual se llevará a cabo a través de la reanudación del proceso de cobro coactivo, llevándolo hasta su terminación.

CAPÍTULO III

ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL COBRO COACTIVO

NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES

El procedimiento administrativo de cobro coactivo es de naturaleza administrativa por lo que las manifestaciones que allí se realicen se convierten en actos administrativos, de trámite o definitivos, según el caso. La investidura de los funcionarios encargados de adelantarlo no es jurisdiccional sino administrativa, así mismo están sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

NORMAS APLICABLES

El procedimiento administrativo de cobro coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en el Titulo VIII, artículo 823 y siguientes del Decreto ley 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, ante cualquier contradicción entre el presente manual y el estatuto prevalecerá este último en atención a la jerarquía normativa.

Así mismo, en los aspectos NO previstos en este manual o en el Decreto ley 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales” se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la primera parte del Código de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y en su defecto el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Al Código General del Proceso se acudirá en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

INTERPRETACION DE LAS NORMAS PROCESALES

Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, y se respete el derecho de defensa

ACTUACION Y REPRESENTACION DEL DEUDOR

En el procedimiento administrativo de cobro coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales".

Deudor Persona Natural: Puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o apoderado que sea abogado.

Deudor Persona Jurídica: Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas, el deudor podrá actuar a través de sus representantes o a través de apoderados.

Dentro de este proceso no es viable la representación por curador *ad litem*.

COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

La competencia funcional está dada en la Resolución Metropolitana No. 602 del 7 de octubre de 2019 en el Capítulo III Numeral 3.1. y en virtud de que la entidad tiene su jurisdicción en el área Metropolitana Centro Occidente la cual está conformada por los municipios de Pereira, Dosquebradas y La Virginia, el factor territorial también está en cabeza del Tesorero General.

TÉRMINOS PROCESALES

Los términos y oportunidades señaladas en el Código General del Proceso para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables. (Artículo 117 C.G.P.), renunciable total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan, la cual deberá constar por escrito.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

CÓMPUTO DE TÉRMINOS

Los términos comenzarán a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. (Artículo 118 C.G.P.). Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario

ACUMULACIÓN DE PROCESOS

Esta figura la contempla el Estatuto Tributario, en el artículo 825, y consiste en tratar como un solo procedimiento varios procedimientos 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. 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.

REQUISITOS DE LA ACUMULACIÓN

La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos

1. Tipo de obligaciones: Que se trate de títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados con obligaciones por diferentes conceptos y períodos;

2. Procedimiento: Que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, esto es, el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

3. Estado del Proceso: Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular. Se podrá discrecionalmente 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.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES

De acuerdo con el parágrafo del 826 del Estatuto Tributario, se puede acumular en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones.

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 librará un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

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, como el acuerdo de pago suscrito entre el Área Metropolitana Centro Occidente y el deudor.

Este es un evento jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primero, para nada se afecta la obligación ejecutiva coactiva sino el procedimiento: en cambio, en el segundo si 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.

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento. Debe ser declarada a través de acto administrativo.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Conlleva a 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.

El Estatuto Tributario 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. Por lo anterior, el funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

1. Liquidación administrativa: (Art. 827 y 845 del Estatuto Tributario) En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta la liquidación o la reestructuración de pasivos para efecto de su incorporación al mismo. En el acto administrativo que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

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 procedimiento administrativo de cobro coactivo, antes del remate, de conformidad con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario. En este evento, es discrecional para el Área Metropolitana Centro Occidente, el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta la ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento de la facilidad.

3. Prejudicialidad: Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, (Art. 161 numeral 1 del 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.

4. 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 C.G.P.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

Esta figura trae como consecuencia la extinción de la competencia de la entidad para exigir coactivamente el pago de la obligación y se contará con el término de cinco (5) años para el mismo.

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, esto es cinco (5) años.

Según el artículo 818 del Estatuto Tributario, son causas de interrupción de la prescripción, las siguientes:

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

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

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN Y DE LA DILIGENCIA DE REMATE

El artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo sino a la suspensión de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

a). La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,

b). La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.

c). El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el acto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción.

En estos tres eventos, como no se suspende el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el funcionario no pierde su competencia para 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.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Estos mecanismos de defensa están previstos en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

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

Cuando por remisión deban aplicarse las normas del Código General del Proceso, la jurisprudencia ha determinado que proceden los recursos previstos en dichas normas. Así mismo, el Consejo de Estado ha manifestado que todos los actos administrativos posteriores al acto que decide las excepciones también son demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBROS COACTIVO.

Las irregularidades procesales pueden ser corregidas en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate, según el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

Las irregularidades pueden ser absolutas, es decir que no son susceptibles de sanearse, y relativas, esto es 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 sus artículos 133 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 del Estatuto Tributario citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

CAPÍTULO IV

TÍTULO EJECUTIVO

Es el acto administrativo o providencia en el que consta una obligación clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la entidad.

CARACTERÍSTICAS DE LOS TITULOS EJECUTIVOS

Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos.

a) La obligación consiste en pagar una suma liquida de dinero.

b) Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible.

REQUISITOS ESENCIALES DEL TITULO EJECUTIVO

La obligación contenida en el titulo ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que sea clara. Significa que no debe dar lugar a equívocos, esto es, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

2. Que sea expresa. Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.

3. Que sea exigible. Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentre agotada la vía gubernativa.

De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario, se harán efectivos por procedimiento administrativo de cobro coactivo los siguientes títulos:

1. Sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la entidad el pago de una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la Ley.

2. Créditos originados como consecuencia de las acciones de repetición adelantadas por la entidad.

3. Títulos ejecutivos girados a favor de la entidad, de donde emane una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que se originen de una garantía propia del proceso de cobro administrativo coactivo.

4. Liquidaciones definitivas de los convenios y contratos que constituyan título ejecutivo.

5. Demás obligaciones en dinero que sean objeto de cobro coactivo administrativo y que consten en títulos ejecutivos, claros, expresos y exigibles a favor de la entidad.

TÍTULOS SIMPLES Y TÍTULOS COMPLEJOS

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

Título ejecutivo simple: Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento,

Título ejecutivo complejo: Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, como puede ser:

a. Cuando el título lo conforman el acto administrativo inicial que impone una obligación dineraria, junto con los actos administrativos que resuelven los recursos.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

b. 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.

c. Cuando se trate de una sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los actos administrativos que resolvieron los recursos, si los hubiere. Cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, éstas no constituyen título ejecutivo; su incorporación al proceso de cobro solo servirá para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también servirá para acreditar la afectación del término de prescripción.

EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La ejecutoriedad del título ejecutivo (cuando sea un acto administrativo) ocurre según lo dispone el artículo 87 del Código De Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.

2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.

4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

CAPÍTULO V

ACTUACIONES PROCESALES

Una vez recibida la información referente a la persona deudora con la entidad en la Tesorería General se dejará la respectiva constancia en el libro radicador, en donde se indicará: Fecha de recepción, número y fecha del acto administrativo que presta mérito ejecutivo o título base de recaudo con su correspondiente ejecutoria, clase de documento, oficina de origen, remitente, funcionario a quien se entrega, fecha de entrega y nombre y firma de quien lo recibe.

Las fechas siempre deberán sentarse en el siguiente orden: DIA, MES, AÑO.

El procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo parte del reconocimiento de la existencia de una cuenta por cobrar a favor del Área Metropolitana Centro Occidente, contentivas 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 título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios; en caso afirmativo, se procederá a la conformación del expediente.

CONFORMACIÓN Y RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a conformar el expediente organizando y foliando los documentos los cuales se organizan en orden cronológico y se numera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente. Se formarán los siguientes cuadernos en cada expediente:

Cuaderno Principal: Se formará con la providencia o acto administrativo que cumple con los requisitos legales seguido del acto que avoca conocimiento, el acto administrativo de mandamiento de pago, las diligencias para su notificación, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición contra el mandamiento de pago, y demás actos administrativos definitivos, como el acto que resuelve las excepciones, los acuerdos de pago, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por concepto de abonos voluntarios o pago total
de la obligación, los que resuelven favorablemente las nulidades, el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, las liquidaciones del crédito y de las costas, los actos de archivo y terminación del proceso.
Cuaderno de Medidas Cautelares: Conformado por los actos administrativos que las decreten, los oficios mediante los cuales se realicen las investigaciones de bienes, sus respuestas, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por embargos,

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

diligencia de secuestro, los actos administrativos que ordenen pruebas, los que resuelvan objeciones, el acta de entrega del bien por parte del secuestre, actos que otorgan remanentes o dejan a disposición de autoridad administrativa o judicial los bienes embargados y secuestrados y todas aquellas que se surtan que tengan relación con las medidas cautelares.

Los expedientes de procedimientos administrativos coactivos que reposan en el despacho del ejecutor, solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, o por mandato judicial.

ELABORACIÓN DE LA CARÁTULA Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La carátula deberá contener como mínimo:

a) Identificación del Área Metropolitana Centro Occidente
b) Nombre, identificación y dirección (departamento y municipio) del (los) ejecutado (s).
c) Cuantía y naturaleza de la obligación.
d) Descripción del título o títulos ejecutivos.
e) Número del expediente, libro, folio y fecha de radicación (se toman del libro radicador).

Elaborada la carátula, se procede a conformar el expediente con los demás documentos, con la utilización de carpeta folder celu-guía con el objeto de proteger los folios del mismo.

REPARTO DE EXPEDIENTES

La Tesorera General, con la asistencia de un profesional en Derecho designado por la Oficina Jurídica será la encargada de adelantar el proceso de cobro coactivo

CONTROL DE EXPEDIENTES

Con el fin de llevar un adecuado control de los expedientes y de las obligaciones a cargo de cada deudor, el Área Metropolitana Centro Occidente, determinará un sistema informático o físico que contendrá radicación de expedientes, en el cual se consignará:

a) Número del expediente
b) Identificación del ejecutado (Cédula o Nit).
c) Nombres y apellidos o razón social.
d) Fecha de radicación (día, mes año).
e) Cuantía.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

f) Funcionario y/o profesional del Derecho a cargo.
g) Fecha de devolución.
h) Actuación. (Sustanciado, libra mandamiento, dicta medidas cautelares, resuelve recurso, dicta sentencia, etc.).
i) Fecha de prescripción. (este dato se diligencia a lápiz, con el fin de poder corregir la fecha, cuando la misma varíe como consecuencia de las actuaciones procesales).
j) Número de folios con que se devuelve.

CAPÍTULO VI

EL MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago es el acto procesal que consiste en la orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado pague la suma liquida de dinero adeudada contenida en el titulo ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso

CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago deberá contener:

Parte considerativa:

1. Nombre: Área Metropolitana Centro Occidente
2. Ciudad y fecha.
3. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que las contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
4. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
5. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
6. Competencia con que se actúa.
7. Valor de la suma principal adeudada.

Parte resolutiva:

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del Área Metropolitana Centro Occidente, y en contra de la entidad o persona jurídica /natural 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,

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

el valor contenido en el titulo 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.

2. 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.

3. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.

4. La Orden de: NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.

5. La firma del funcionario ejecutor.

Cuando se trate del cobro de garantías, en el acto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Se hará en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la entidad. La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra tipificada prevista en todas sus formas en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son lo señalados en el capítulo de notificaciones de este manual.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

CAPÍTULO VII

EXCEPCIONES

EXCEPCIONES Y TÉRMINO PARA PROPONERLAS

Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en la oportunidad procesal prevista en la ley 1437 de 2011 esto es dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago. Término dentro cual podrá cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, guardar silencio o proponer excepciones.

Pago Total. Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará la Resolución en el que se dará por terminado el proceso, ordenando el levantamiento de medidas cautelares si hay lugar a ello, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este acto administrativo se dictará luego de verificar la efectividad del pago.

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. Dicha resolución se proferirá dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, al igual que incluir la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Presentación de excepciones. Contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:

- Pago de la obligación
- Existencia del acuerdo de pago
- Falta de ejecutoria del título.
- Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- Prescripción de la acción de cobro,
- Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios o deudores subsidiarios, éstos podrán alegar las excepciones indicadas y para ellos además procederán, las siguientes:

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

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

Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor presenta excepciones, el funcionario ejecutor procederá, dentro del mes siguiente a la presentación del escrito de excepciones a resolver las mismas, mediante acto debidamente motivado. (Artículo 832 Estatuto Tributario).

Se podrá resolver en los siguientes aspectos:

1. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento y el levantamiento de medidas cautelares decretadas, cuando fuere el caso.

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

3. En acto que declare no probadas las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, el cual se debe interponer personalmente ante el respectivo ejecutor dentro del mes siguiente a su notificación.

4. En el acto que rechace las excepciones por haberse presentado en forma extemporánea, se ordenará seguir adelante con la ejecución del proceso de cobro ordenando el remate de los bienes embargados y secuestrados o los que se embarguen y secuestren. Contra dicho acto procede el recurso de reposición.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, caso contrario se procederá a iniciar la investigación de bienes y su posterior embargo y secuestro.

El funcionario ejecutor debe resolver el Recurso de Reposición interpuesto dentro del mes siguiente a su presentación en debida forma.

TÉRMINO PARA RESOLVER EXCEPCIONES

El término que tiene el Área Metropolitana Centro Occidente 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 su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

En el estatuto tributario y código contencioso administrativo colombiano.

ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN

Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes.

El acto que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición de conformidad con lo previsto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario ejecutor 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 notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señale en el procedimiento para actuaciones definitivas.

Los actos administrativos que decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación.

El término que tiene el deudor para interponer el recurso de reposición contra la resolución que decide excepciones es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a la correspondiente notificación.

El término que tiene el funcionario ejecutor para resolver el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo que decide excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución es de un (1) mes contado a partir del día siguiente que finalice el término para presentar el recurso. El funcionario podrá ordenar la práctica de pruebas las cuales serán realizadas dentro del mismo término que tiene para resolver el recurso.

Cuando se trate del cobro de garantías, en el acto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

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.

CAPÍTULO VIII

NOTIFICACIÓN
DEL MANDAMIENTO DE PAGO

Se hará en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la entidad. La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra tipificada prevista en todas sus formas en el artículo 826 del Estatuto Tributario el procedimiento administrativo de cobro coactivo las notificaciones se surten de la siguiente manera:

Previa a la notificación personal, el funcionario ejecutor deberá citar mediante correo certificado y/o correo electrónico cuando en ese sentido medie autorización por parte del deudor o ejecutado, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo las notificaciones se surten de la siguiente manera:

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo, y a falta de éstas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario-RUT- que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la entidad conforme a las reglas ya citadas, de conformidad a lo contemplado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Para el efecto de la citación, la norma anteriormente citada, 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.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Es la que se surte directamente al deudor o a su apoderado, previa citación para tal efecto, en la cual se le otorgan diez (10) días hábiles para su presentación.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Se dejará constancia de la fecha de la diligencia de notificación en acta que deberá ser suscrita por el deudor o su apoderado.

Así mismo, en los términos del artículo 5° de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder, el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

NOTIFICACIÓN POR CORREO

Cuando vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió o se devolvió la citación (excepto por error en la dirección), siguiendo el procedimiento indicado en los artículo 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente que permita contar con la constancia respectiva.

Cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán a la última dirección que dicho apoderado hubiere informado.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE AVISO EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

Esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón sean devueltas, deberán notificarse mediante aviso en la página web del Área Metropolitana Centro Occidente, adjuntando el acto administrativo a notificar, en todo caso, el aviso de la publicación deberá fijarse en la cartelera de la respectiva oficina ejecutora.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN

De manera excepcional, en caso de no haber sido posible establecer por lo menos una dirección del deudor y agotados todos los medios que dispone la ley, esto es, la última dirección establecida al momento de la constitución del título o la establecida en el expediente de cobro coactivo, o certificado de existencia y representación legal expedido

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

por la cámara de comercio, o en la que se reporte en el registro único tributario – RUT que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional.

La publicación deberá contener la parte resolutiva del acto administrativo que se pretenda notificar, publicación que deberá constar en el expediente.

Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la entidad. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Este tipo de notificación se surte mediante edicto fijado en lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor, por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutiva de la providencia.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE

La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere surtido la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

Si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes.

CORRECCIÓN DE ACTUACIONES ENVIADAS A DIRECCIÓN ERRADA

Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO QUE SE DEBEN NOTIFICAR PERSONALMENTE.

- El acto administrativo que libra el mandamiento de pago.
- El acto administrativo que resuelve las excepciones
- El acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesta contra las excepciones.

El acto administrativo mediante el cual se decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto si el deudor no compareciere dentro del término de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación.

CAPÍTULO XI

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO, COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO

Para efecto de la liquidación del crédito, se deberá partir del acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que, por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad al acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, como adicionar los costos procesales. En la imputación de pagos debe atenderse las reglas que introdujo el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

LIQUIDACIÓN DE COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO

Las costas son todos los gastos en que incurre la entidad para hacer efectivo el crédito. (Artículo. 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 el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución.

SUSPENSIÓN DE LOS INTERESES MORATORIOS

Cuando medie demandas contra el título o contra el acto administrativo que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución se suspenderá el cobro de intereses moratorios una vez pasados dos años de la fecha de admisión de la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En el evento en que el acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma.

TRASLADO DE LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un acto 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 hábiles, para que formule las objeciones a que haya lugar y aporte las pruebas que estime necesarias, para tal efecto dicha notificación se hará por correo.

CAPÍTULO X

MEDIDAS CAUTELARES

MEDIDAS CAUTELARES, EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, incluso antes de librar el mandamiento de pago, o concomitante con éste. Las medidas cautelares dentro del proceso son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del mismo, después de notificado el mandamiento de pago.

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 que reposa en el certificado catastral del predio que será objeto de medida y cuyo titular es el deudor y que en el trascurso del proceso pueden llegar a ser secuestrados, avaluados y rematados para obtener el pago de las obligaciones objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

CLASES DE EMBARGO.

Embargo previo. Se encuentra establecido en el artículo 837 E.T., y es el que se decreta previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y antes de su notificación. Para este fin el funcionario ejecutor respectivo tiene la potestad de solicitar la información que se requiera a las entidades públicas y/o privadas para establecer la existencia de bienes de propiedad del deudor.

Embargo dentro del proceso. Es el que se decreta posterior o simultáneamente con el mandamiento de pago.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO

El embargo se perfecciona 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 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. En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 681, 1441 S.S. y 1908 C. Co.).

Cuando se trate de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la resolución de embargo, y su respectiva aprehensión. La inscripción del embargo se hará ante el SIM o en la Oficina de Tránsito, o ante la autoridad competente para realizar dicha inscripción de embargo, de la ciudad en donde se encuentra matriculado el vehículo.

Por secuestro o aprehensión material. 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.

INEMBARGABILIDAD

Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos, de los siguientes bienes:

1. Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111/1996. De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

2. Recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones) a las entidades territoriales ni los intereses que éstas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

3. Cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.

4. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.

5. Los recursos del Sistema General de Participaciones (Artículo 91 de la Ley 715 de 2001).

6. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.

7. El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Artículos. 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo) Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

8. Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Artículo 344 del C.S.T).

9. Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965. (Artículo 126 numeral 4 decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 5 de la Ley 1555 de 2012).

10. Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.

11. Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.

12. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.

13. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

14. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

15. Los bonos pensionales, los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.

16. Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

17. Los bienes afectados con patrimonio de familia.

18. Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

Los bienes inmuebles bajo afectación a vivienda familiar, salvo en los siguientes casos:

- Cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar.

- Cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

LÍMITE DE EMBARGO

Con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario, para el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario y no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el funcionario ejecutor dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo que éste adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado (artículo 837-1 E.T.N. y ley 1066 de 2006 artículo 9).

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

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

REDUCCIÓN DE EMBARGOS

La reducción del embargo 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 la bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. Esta reducción deberá decretarse antes de que se decida el remate de bienes, y no procederá la reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre embargado.

SOLICITUD DE REGISTRO DE EMBARGOS

Se deberá enviar una copia del acto administrativo que decreta el embargo de bienes a la oficina de registro correspondiente. Si sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la administración y a la autoridad que ordenó el embargo anterior.

En caso de que el crédito que originó el embargo anterior sea de grado inferior al de la entidad, el funcionario ejecutor deberá continuar con el procedimiento, informando de ello a la autoridad correspondiente, y pondrá a su disposición el remanente del remate, si éste lo solicita.

Por el contrario, si el crédito que originó el embargo es de grado superior, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que 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 ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que el acreedor pueda hacer valer su crédito ante la jurisdicción correspondiente.

Respecto del embargo de salarios, se debe informar al respectivo pagador, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el deudor en caso de que no las consigne.

APLICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DEBIDAMENTE CONSTITUIDA

Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el ejecutor de cobro deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda, con el fin de que proceda de manera inmediata a ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

De la misma manera, deberá verificar si dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo obra demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra el acto administrativo que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del procedimiento administrativo de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, estos recursos no podrán ser aplicados a las deudas contenidas en la orden de pago o el acto administrativo que la determine, para lo cual mediante acto administrativo debidamente motivado ordenará la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Caso contrario, debe proceder a la aplicación inmediata de los títulos de depósito judicial hasta el monto total de las obligaciones objeto de cobro a favor del Área Metropolitana Centro Occidente.

Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles, no podrá seguir la etapa de remate, cuando medie proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra el acto administrativo que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, el ejecutor de cobro deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuando se evidencie dentro del expediente que no hay demanda ante el contencioso administrativo ni contra el título objeto de cobro, ni contra el acto administrativo que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, el ejecutor está en el deber de proseguir el proceso hasta el remate de bienes con el fin obtener el pago de las obligaciones objeto de cobro coactivo, por esta vía.

BIENES CON PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

Se deberá suspender el término para iniciar o proseguir el proceso de cobro coactivo, sobre los bienes vinculados a un proceso de extinción de dominio, pues estará sujeto a la inscripción de las medidas cautelares que adopte la Fiscalía General de la Nación contra dichos bienes, y hasta la ejecutoria de la providencia judicial que ponga fin al proceso". (Art. 110 de la Ley 1708 de 2014).

Lo anterior no obsta, para que la entidad se haga parte dentro del respectivo proceso de extinción de dominio, solicitando que se ordene su pago con el producto de la venta del respectivo bien y se tenga en cuenta la solicitud de remanentes sobre el embargo decretado por la Fiscalía General de la Nación.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

Igualmente, deberá solicitarse al juez que cuando la providencia judicial, no ordene la extinción de dominio se pongan los bienes a disposición de la entidad y se comunique a las oficinas de registro para que, una vez en firme la sentencia que ponga fin al proceso de extinción, se pueda, con esos mismos bienes obtener el pago total de las obligaciones contentivas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, con el secuestro y remate del bien.

SECUESTRO

El funcionario ejecutor deberá emitir acto ordenando la práctica del secuestro de bienes, en el cual deberá indicar de manera clara, el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor y la fecha en que se realizará la diligencia de secuestro. Cuando se trate de bienes inmuebles y sean varios los propietarios, deberá indicarse el porcentaje a secuestrar.

NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL SECUESTRE

El secuestre como auxiliar de justicia ejerce una función pública, y su nombramiento debe ser efectuado por el funcionario ejecutor de la lista de auxiliares de justicia, según las reglas establecidas en normas del Código General del Proceso (artículo 48 Ley 1564 de 2012), o de conformidad con las normas que las modifiquen o deroguen.

Comunicada su designación, si éste acepta el cargo se le dará posesión antes de la respectiva diligencia de secuestro, no obstante, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de dicha comunicación, no se ha posesionado, se procederá a reemplazarlo.

SECUESTRO DE BIENES

El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante acto administrativo, entrega un bien a un tercero (secuestre) en calidad de depositario quien 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 objeto del secuestro 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, en forma de 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 y las reglas contempladas en el Código General del Proceso o de conformidad con las normas que las modifiquen o deroguen.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. 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 el mismo acto.

PRÁCTICA DEL SECUESTRO

En la fecha señalada en el acto administrativo que decretó el secuestro, se procederá posesionar el secuestre, si este no se ha posesionado. Una vez realizada la posesión el funcionario ejecutor junto con el secuestre se trasladarán a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En todo caso, cuando la posesión se ha realizado con anterioridad a la fecha

señalada para la diligencia de secuestro, se citará al auxiliar de la justicia al despacho de la Tesorera General con el fin de dirigirse al lugar de la diligencia con el funcionario ejecutor.

En el evento que no asista el auxiliar de la justicia y no medie justa causa se procederá a su relevo.

Una vez en el lugar, se pondrá en conocimiento a los habitantes del inmueble del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato 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.

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 hábiles siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho 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.

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.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

A partir de allí está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinente para la conservación y mantenimiento de los bienes dados en custodia, El secuestre debe presentar mensualmente la rendición de cuentas al funcionario ejecutor.

Finalmente, respecto de la remoción, sanciones y responsabilidad del secuestre, se debe observar lo dispuesto en los artículos 49 a 52 del Código General del Proceso o de conformidad con las normas que las modifiquen o deroguen. Previa a la diligencia de secuestro se debe contar con el folio de matrícula inmobiliaria o del vehículo, nave o aeronave expedido por la autoridad competente con un término no mayor a 5 días hábiles a la fecha de la diligencia.

OPOSICIÓN AL SECUESTRO

En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias a que se lleve a efecto, o que de llevarse no se despoje al tenedor del bien. (Art. 839-3 E.T. y artículo 597 del CGP).

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que, dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. 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 prorroga 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 de presentar oposición.

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas pertinentes 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 hábiles siguientes a la terminación de la diligencia. (Art. 839-3 E.T.).

LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

1. Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra acto administrativo que resuelve sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y el ejecutado presta garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor total de la deuda más los intereses moratorios.

2. Si se trata de embargo 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.

3. Cuando prospere el incidente de desembargo de que trata las normas del Código General del Proceso, así como las que las modifiquen o deroguen.

4. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya concedido el embargo de remanentes.

5. Cuando prospere la oposición de la medida.

6. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.

7. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.

8. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables. El deudor deberá allegar certificación o documento idóneo expedido por autoridad competente que demuestre que el bien es de los considerados inembargables.

9. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.

10. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrá levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual

implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario)

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

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

OBJECIÓN AL AVALÚO

Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante acto administrativo que se notificará por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la entidad tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos matriculados en una lonja de propiedad raíz o que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la entidad.

En el acto administrativo que designe al nuevo perito el deudor deberá cancelarle directamente sus honorarios, lo cuales deben ser cancelados al momento de la diligencia de avalúo o antes de la posesión de aquél. A la presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de honorarios al perito evaluador.

REMATE

Una vez ejecutoriado el acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.

2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.

3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.

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

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (artículo 841 ETN).

6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso de cobro coactivo y, por ende de la diligencia de remate.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso (artículo 599 y s.s.), que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, o las normas que lo modifiquen o deroguen.

En el acto administrativo que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

PUBLICACIÓN DEL REMATE

El Código General del Proceso en el artículo 450 exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, se hará mediante la inclusión en un listado que se

publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad, o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la entidad Administrativa. El listado se publicará el día domingo durante los diez (10) días anteriores a la fecha señalada para el remate. La página del diario y la constancia auténtica del administrador de la emisora sobre su transmisión, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate.

El funcionario ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (Artículo 1454 del Código de Comercio).

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

CONTENIDO DEL AVISO DE REMATE

El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

1. El lugar, la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.

2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos.

3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes.

4. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar, para lo cual deberá indicarse el número de la cuenta para realizar dicha postura.

El ejecutor de cobro debe atender las normas que modifiquen o deroguen la materia.

DILIGENCIA DEL REMATE

Esta diligencia se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 452 del Código General del Proceso.

Llegados el día y la hora para el remate el secretario o el encargado de realizarlo anunciará en alta voz la apertura de la licitación, para que los interesados presenten en sobre cerrado sus ofertas para adquirir los bienes subastados. El sobre deberá contener además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo 451 del Código General del Proceso.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento del avalúo; en caso contrario consignará la diferencia.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el encargado de realizar la subasta, abrirá los sobres y leerá en alta voz las ofertas que reúnan los requisitos. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

En la misma diligencia se devolverán los títulos de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones, El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco días siguientes a la diligencia, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7° de la Ley 11 de 1987. Igualmente, se procederá en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente autenticado con presentación personal.

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

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.

2. Designación de las partes del proceso.

3. La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.

4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.

5. El precio del remate.

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

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

CAPÍTULO XI

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

TERMINACIÓN DEL PROCESO

El funcionario ejecutor dará por terminado el procedimiento administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

1. 1.Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente

2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a terminar el procedimiento administrativo de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.

3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objetos del procedimiento administrativo de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.

4. Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 831 del Estatuto Tributario.

5. Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un acto 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 acto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.

6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

7. Por prescripción o remisión. El acto administrativo que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del procedimiento administrativo de cobro coactivo si los hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

8. 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

ARCHIVO DE DILIGENCIAS

Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo, que será de "cúmplase". Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

ACTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Si iniciado procedimiento administrativo de cobro coactivo se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del proceso administrativo se debe proferir acto administrativo ordenando la terminación del proceso.

En el mismo se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En el mismo acto puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

El funcionario ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

Sede Principal: Calle 25 No. 7-48 Unidad Administrativa El Lago pisos 2, 7, 10 y 14
Sede Catastro: Carrera 10 # 17-55 Piso 3 Edificio Torre Central Pereira.
PBX.3356535 y 3357218 Fax (096) 3352279
Página Web: www.amco.gov.co
Pereira – Risaralda – Colombia

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Andrés Felipe Hincapié Quintero Contratista - Oficina Jurídica Firma Darío Pineda Idárraga Contratista – Oficina Jurídica Firma	Edgar Manuel Mancilla Triana Jefe - Oficina Jurídica Firma Lina María Velásquez Trujillo Tesorera General FIRMA C.C.42,016,951 de Dosquebradas Firma	Nicolas Albeiro Betancurth Villa Director - AMCO Firma