



Alcaldía de Medellín

SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA
UNIDAD DE COBRO COACTIVO

COBRO COACTIVO



GP-CER147908



ISO 9001
Icontec



Alcaldía de Medellín

MARCO CONCEPTUAL Y JURÍDICO

MARCO JURÍDICO

¿En qué normas se apoya el cobro coactivo?

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

Ley 1066 de 2006, especialmente en su Art. 5°, al mandar que "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".

Estatuto Tributario Municipal.

Decreto Municipal 2268 del 30 de diciembre de 2014, "Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Recaudado de Cartera del Municipio de Medellín".

CONCEPTOS BÁSICOS

Concepto de Jurisdicción Coactiva:

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional como: "un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales".

¿Qué es la Jurisdicción Coactiva?

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional¹ como: "un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales".

Sentencia C-666 de 2000

¿Qué es el procedimiento Administrativo Coactivo?

Es un procedimiento especial definido y regulado en la ley, por medio del cual se faculta a la Administración Municipal para que haga efectivos directamente los créditos liquidados a su favor, incluidos intereses y sanciones, a través de sus propias dependencias y servidores y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria

Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones ya mencionadas que se le adeudan, tramitando el proceso de cobro llegando incluso a la venta en subasta pública de los bienes del deudor, cuando éste voluntariamente no ha realizado su pago.



¿Qué es la cartera o debido cobrar?

Es el conjunto de acreencias o deudas a favor del Municipio de Medellín, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones de manera clara, expresa y exigible. (La exigibilidad supone la notificación y ejecutoria del Título).

Por lo tanto, no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación, debidamente ejecutoriados y por lo mismo, aún no pueden ser objeto de cobro.

¿Qué es un Título ejecutivo?

Para los efectos del Proceso Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor del Municipio de Medellín, reiterando que la obligación es exigible, como ya se dijo, cuando el deudor ha sido notificado de su existencia y tuvo la oportunidad de controvertirla.

Prestan mérito ejecutivo:

1. Las liquidaciones privadas en firme, y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración relativos a impuestos, ingresos y decisiones catastrales debidamente ejecutoriadas en los cuales se fijen sumas de dinero a favor del Municipio de Medellín.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio para respaldar el pago de las obligaciones tributarias a partir de la ejecutoria del acto de la Administración Municipal que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los Impuestos Municipales.

Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente artículo, bastará con la certificación de las correspondientes dependencias Municipales sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales.

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el servidor competente. (inc 2° del párrafo. Art. 828 E.T.N.).

ESTRUCTURA DEL COBRO COACTIVO

Competencia

¿Quién tiene la competencia para hacer el cobro coactivo?²

Competencia Funcional: Competencia Funcional: Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el Estatuto Tributario Municipal, es competente el Alcalde Municipal, quien ha delegado la función en el Subsecretario Tesorero y en los Líderes de Programa de Cobro Coactivo de la Subsecretaría de Tesorería y de la Secretaría de Movilidad.

Competencia Territorial: El Procedimiento Administrativo Coactivo se adelantará por la Subsecretaría Tesorería Municipal y la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaría de Movilidad, en lo de su competencia; en el ámbito territorial que comprende el Municipio de Medellín, incluidos sus Corregimientos.

Competencia para Investigaciones Tributarias: Dentro del procedimiento Administrativo de Cobro los servidores públicos del área de cobro coactivo, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los servidores públicos de fiscalización.

Competencia para la depuración y normalización de la cartera: "Para ordenar la depuración contable y normalización de cartera y en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas Municipales, es competente el titular de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín."

¿Quién controla las actuaciones de éstos servidores?

Los actos Administrativos propios del procedimiento administrativo de cobro están sujetos al control jurisdiccional de los Jueces Administrativos, los Tribunales Contencioso Administrativo y en última instancia del Consejo de Estado.

Auxiliares de la Justicia.

¿Quién sirve como perito o secuestre en estos casos?

Para el nombramiento de auxiliares de la justicia que apoyen la gestión del proceso administrativo de cobro coactivo, la Administración podrá:

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

Para efectos de nombramiento de secuestres, las Unidades de Cobro Coactivo acudirán a la lista de auxiliares de la justicia conformada por el Consejo Superior de la Judicatura para el Circuito Judicial de Medellín y para peritos evaluadores a los expertos en la materia que para el efecto tiene disponibles la Subsecretaría de Catastro. La designación, remoción, responsabilidad y fijación de honorarios de los auxiliares de la administración se rige por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia.

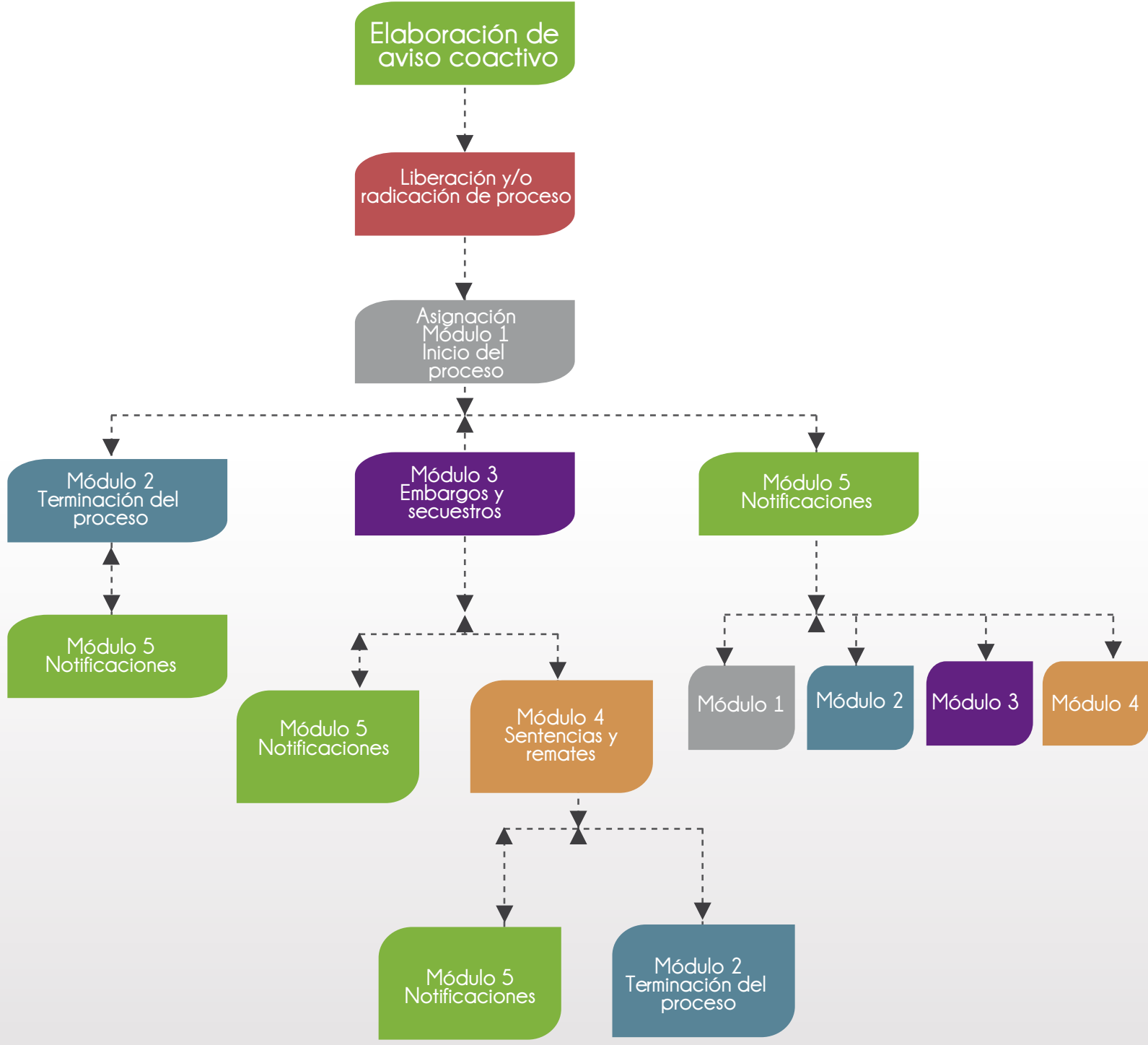
²Decreto Municipal 2268 del 30 de diciembre de 2014 Art. 6°.

Organización administrativa para el cobro coactivo. ¿Cómo está organizado el municipio para el cobro coactivo?



- Secretario(a) de Hacienda del Municipio de Medellín.
- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Conformado por el Secretario de Hacienda, Director del departamento Administrativo de Planeación, Subsecretario Financiero, Subsecretario de Ingresos, Subsecretario de Tesorería, y Líder de Programa de la Unidad de Contaduría (Con voz pero sin voto).
- Subsecretaría de Tesorería
- Equipo General de Normalización Para el Municipio de Medellín: Conformado por Subsecretarios de Tesorería e Ingresos; Líder de Programa de Contaduría, Evaluación financiera, Cobranzas, Cobro Coactivo, Jurídica, todos de la Secretaría de Hacienda. Y de manera transitoria, por el Secretario o Director de Despacho (o su delegado) y el Líder de Programa de la dependencia que vaya a presentar su normalización ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. El Líder de Programa Cobranzas actuará como coordinador general del equipo.
- Grupo de Normalización por dependencia: Conformado al interior de cada dependencia por el Director del Despacho (o su delegado), los Líderes de Programa y Líderes de Proyecto que sean actores en el proceso de determinación de la obligación o del cobro, quien presentará al Equipo General de Normalización los cobros inexigibles o de difícil recaudo, a fin de que se decida sobre su curso.
- Unidad de Cobro Coactivo

Esquema del proceso por módulos



¿Quién adelanta el proceso?

El procedimiento administrativo de cobro coactivo es adelantado a través de la Unidad de Cobro Coactivo, de la Subsecretaría de Tesorería; dependencia que con servidores públicos inicia y lleva a término los procedimientos administrativos de su competencia.



¿Cómo se integra la Unidad de Cobro Coactivo en el Municipio de Medellín?

El programa de cobro coactivo está conformado por un Líder, un grupo de profesionales y personal auxiliar que se encargan de gestionar el cobro por Módulos.

Los Módulos se distribuyen así:

Módulo de Inicio del proceso

Se encarga de recibir los Títulos y realizar su estudio para una vez encontrarlos ajustados legalmente emitir el Mandamiento de Pago, que es la actuación con la cual se inicia el Proceso. También tiene a su cargo la función de abstenerse de iniciar el Proceso cuando el Título no cumple con los requisitos para ser cobrado.

Módulo de Excepciones y Recursos

Este Módulo tiene a su cargo resolver las excepciones que presenta el ciudadano contra los Actos de la Administración que considera vulneran sus intereses. Además termina los Procesos cuando se produce el pago y levanta las medidas que existan sobre los bienes del deudor.

Módulo de Medidas Cautelares

Corresponde a este Módulo la toma de Medidas de Embargo y Secuestro sobre los diferentes bienes que conforman el patrimonio del deudor

Módulo de Sentencias y Remates

Al llegar a éste módulo los procesos, por remisión del anterior corresponde a los servidores encargados del trámite, proferir resolución en la que se ordena: seguir adelante con la ejecución, avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados dentro del proceso y practicar la liquidación del crédito. Esta resolución recibe el nombre de sentencia y debe encontrarse debidamente notificada y ejecutoriada para proceder a fijar fecha para el remate del o los bienes trabados en litigio.

Módulo de Notificaciones

En este Módulo se realizan las Notificaciones de todos los Actos producidos en el trámite del cobro.



Rentas que se cobran con este proceso.
¿Qué tipo de deudas se pueden gestionar mediante cobro coactivo?

El artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo nos refiere los documentos que prestan mérito ejecutivo, cuando a la letra dice:

“ARTICULO 99. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero,
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor”.

A su vez el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, nos informa sobre los Títulos ejecutivos que prestan mérito ejecutivo en los Procesos Administrativos de cobro cuando expresan:

“ARTICULO 828. TITULOS EJECUTIVOS. Prestan mérito ejecutivo:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales

PARAGRAFO. Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente artículo, bastará con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegada, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente”.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO COACTIVO

Procedibilidad.⁴

¿Qué requisitos debe tener la deuda para que se pueda hacer cobro coactivo?

Para el cobro, el Municipio de Medellín será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo, sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor, como resulta ser el caso de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

“Se entenderá por obligación clara, expresa y exigible, lo siguiente:

Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido, significa que no debe dar lugar a equívocas, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determina.

Expresa: Es decir que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.

Exigible: Vale decir, que la obligación contenida en el título sea ejecutable, y que no medie plazo o condición para el pago de la misma.

Trámite del cobro coactivo.

¿Cómo se hace el trámite de cobro coactivo?

La gestión coactiva deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva⁵ y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro. Se inicia con la emisión y envío de los documentos que conforman el título ejecutivo a la dependencia encargada de realizar el cobro; en el caso del Municipio de Medellín se hace el envío a la Subsecretaría de Tesorería. Estas dependencias que generan y envían los diferentes títulos bases de recaudo deberán remitirlos en originales

⁴ Decreto Municipal Nro. 2268 del 30 de diciembre del 2014 Art. 8°

⁵ La etapa persuasiva está compuesta por las fases de: 1) conocimiento de la deuda y del deudor; 2) realización de comunicaciones telefónicas y/o escritas; y 3) realización de visitas o entrevistas (Art. 11, Decreto Municipal 2268 del 30 de diciembre de 2014, “Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Medellín”.

A partir de allí se cumplen los siguientes pasos:

Mandamiento de Pago: Es el acto administrativo procesal que consiste en la ORDEN DE PAGO que dicta el Subsecretario Tesorero Municipal o el Líder de la Unidad de Cobro Coactivo para que el ciudadano deudor cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y los demás gastos causados con ocasión del trámite del proceso, o sea lo denominado costas procesales. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

Notificación del Mandamiento de Pago: El mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días.

Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios, haciendo la salvedad de que los procesos iniciados con posterioridad a la expedición del Decreto Ley 019 de 2012, en lugar de surtirse la notificación posterior por aviso en prensa se publicará en la página web del Municipio de Medellín.

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

Comunicación sobre aceptación de Concordato: Cuando el Juez o funcionario que esté conociendo de la solicitud del concordato preventivo, Potestativo u Obligatorio, le dé aviso de la existencia de dicho proceso a la Subsecretaría Tesorería, el servidor que esté adelantando el proceso administrativo coactivo, deberá suspender el proceso e intervenir en el mismo conforme a las disposiciones legales.

Deudores solidarios: La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en las normas que regulan el asunto.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

Término para pagar o presentar excepciones: Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito excepciones contempladas en el artículo 831 del E. T.N.

Ejecutoria de los Actos: Se entienden ejecutoriados los Actos Administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

El artículo 829-1 del Estatuto Tributario Nacional, consagra los efectos de la revocatoria directa así:

“Efectos de la Revocatoria Directa: En el Procedimiento Administrativo de Cobro no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa.

La interposición de la revocatoria directa o la petición de que trata el artículo 567, no suspende el proceso de cobro pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.”

Excepciones

¿Qué son las Excepciones?

En un sentido genérico, se puede hablar de Excepciones, como el medio de defensa que tiene el ciudadano, al estimar que con los actos de la Administración sus intereses se encuentran en peligro, por ser lesionados o desconocidos. En las normas que rigen el proceso de cobro coactivo se pueden proponer las siguientes:

Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.

3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo o.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

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

(La indebida tasación del monto de la deuda, hace relación al cálculo indebido o erróneo de ésta, sea en su capital o en el monto de los intereses)

Trámite de Excepciones: Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el servidor competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas cuando sea del caso.

Excepciones Probadas: Si se encuentran probadas las excepciones, el servidor competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

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

Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro. ¿Qué recursos proceden en este trámite?

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en las normas que regulan el tema.

- **Recurso contra la Resolución que decide las excepciones:** En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Subsecretario Tesorero, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.
- **Intervención de lo Contencioso Administrativo:** Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones, la que liquida el crédito y la que ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Orden de Ejecución: Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de seguir adelante la ejecución, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados. En caso de desconocerse los mismos, se ordenará seguir con la investigación de ellos para que una vez sean identificados se embarguen, secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

Costas y Gastos en el Procedimiento Administrativo Coactivo

¿Quién paga los gastos que se generan en el proceso; tales como notificaciones, publicaciones y auxiliares de la justicia?

En el procedimiento administrativo de cobro, el contribuyente deberá cancelar además del monto de la obligación, las costas y gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito. Las costas son todos los gastos en que incurre la Administración para hacer efectivo el crédito, tales como honorarios de secuestro, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y su pago debe haber sido ordenado al deudor en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución (Sentencia).

Liquidación del Crédito y de las Costas: Contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Se notificará por correo o, en su defecto, por aviso en prensa de haber sido iniciado el proceso con anterioridad a la expedición del Decreto 019 de 2012 y si fue iniciado con posterioridad se surtirá en la página web del Municipio. Transcurrido este término, mediante auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación.

Medidas preventivas.

Previo al mandamiento de pago, o simultáneamente con él, el servidor competente podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes o derechos del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los servidores competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas.

Las medidas cautelares podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, contra las resoluciones que fallan las excepciones, liquidan el crédito y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

Embargo, Secuestro y Remate de Bienes

En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

Independencia de Procesos: La intervención de la Administración Municipal en los procesos de sucesión, trámites concursales y liquidaciones, se hará sin perjuicio de la acción de cobro coactivo administrativo.

Irregularidades en el Procedimiento: Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes. La irregularidad se considerará saneada 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 se violó el derecho de defensa.

Reserva del Expediente en la Etapa de Cobro: Los expedientes de la Unidad de Cobro Coactivo solo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente.

SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO

SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR ACUERDO DE PAGO

En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la administración, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago deberá reanudarse el proceso de cobro.

TERMINACIÓN POR INEXIGIBILIDAD O DIFÍCIL COBRO DE LA DEUDA.

"El parágrafo 2° del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, faculta a los representantes legales de las entidades públicas para dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, en aplicación del artículo 820 del Estatuto tributario Nacional, es decir para suprimir de los registros y cuentas corrientes de los contribuyentes de su jurisdicción, las deudas a cargo de las personas que hubieren fallecido sin dejar bienes, así como también para suprimir las deudas que no obstante las diligencias llevadas a cabo para su cobro, se encuentren sin respaldo por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco años, así como, las que por costo beneficio sean desfavorables para las finanzas municipales"⁷

La Ley 1739 de diciembre 23 de 2014, introdujo modificaciones en materia de remisión de las deudas Tributarias concretamente el artículo 820 del E.T.N. cuando además de autorizar a los Directores Seccionales de Impuestos y/o Aduanas Nacionales para suprimir de los registros y cuentas de los contribuyentes de su jurisdicción, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes los autorizó también para hacer este tipo de supresiones en las deudas a su cargo con el cumplimiento de algunos requisitos cuantificados en uvt y algunas limitantes en el tiempo.

Proceso para la depuración contable y normalización de cartera.⁸

Procede en los casos de deudas en que se determine su difícil cobro o cuando la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas Municipales; y se surte en los siguientes pasos:

- El Grupo de Normalización presenta al Equipo General de Normalización para el Municipio de Medellín, las recomendaciones y propuestas sobre los asuntos inexigibles o de difícil recaudo, acompañadas de los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios.
- Una vez analizadas, el Equipo General de Normalización, procederá a remitirlas, en caso de ser avaladas, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, encargado de aprobar mediante acuerdo el castigo de las obligaciones y su descargo en los registros contables del Municipio de Medellín, tal como lo establece el Decreto 1336 de 2013.
- El descargo de la cartera estará a cargo de la Subsecretaría de Tesorería en los casos en que las obligaciones se encuentren en trámite de cobro persuasivo, coactivo o concursal.

⁶ Estos acuerdos se encuentran reglamentados en el Capítulo III del Decreto Municipal 2268 de 2014.

⁷ Considerando Nro. 6 del Decreto Municipal "Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Medellín"

⁸ Decreto Municipal Nro. 2268 del 30 de diciembre de 2014 Art. 6°.





SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA
UNIDAD DE COBRO COACTIVO

COBRO COACTIVO



GP-CER147868



SC-CER147850



Alcaldía de Medellín