

DECRETO 087

28 FEB 2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA

EL ALCALDE DE RIONEGRO, ANTIOQUIA En uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el artículo 2 de la ley 1066 de 2006, y el decreto 4473 de 2006, se establece el manual de cartera para el municipio de Rionegro, Antioquia. Además, 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.

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 señala 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*".
2. Que la Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", estableció que para los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor de tesoro público, el deber de realizar una gestión de manera ágil, eficiente y oportuna con el fin de obtener liquidez para el tesoro público.
3. Que conforme al inciso 1° del artículo 2° de la ley 1066 de 2006, las entidades públicas que tengan a su cargo el recaudo de renta o caudales públicos del nivel territorial deban establecer mediante una normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
4. Que la Ley 1066 de 2006 indicó en el artículo 5° 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

AM



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".

5. Que el Decreto 4473 de 2006, que reglamentó la Ley 1066 de 2006, determinó en el artículo 6o que dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la entrada en vigencia de ese Decreto, las entidades cobijadas por la Ley 1066 deberán expedir su propio reglamento interno de recaudo de cartera.
6. Que mediante el Decreto Municipal 307 de 2007, el señor Alcalde expidió el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera para el Municipio de Rionegro, el cual fue Derogado por el Acuerdo 005 de 2012, normativa que realizó la compilación de normas de cartera y cobro.
7. Que el parágrafo 2o del artículo 5o 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.
8. Que la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, *"Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación"*, expedida por el Contador General de la Nación, establece para las entidades públicas, la obligación de depurar la información contable, en forma permanente y sostenible, generándose por tal disposición la necesidad de adecuar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Rionegro, estableciendo además la competencia para aprobar tal depuración en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas municipales, y así impuso la obligación a las entidades públicas de verificar que el Manual de Administración y Cobro de Cartera contemple las acciones requeridas para establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro.
9. Que como consecuencia de lo anterior se hace necesaria la actualización de la normativa existente sobre el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Rionegro, armonizándola con las nuevas disposiciones de carácter nacional, como el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso

omj



Administrativo (Ley 1437 de 2011), Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012) y Leyes 1607 de 2012 y 1819 de 2016 que modificaron el Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes; recogiendo en un solo acto administrativo de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que rija el proceso administrativo de cobro, que permita regular las actuaciones de los funcionarios Ejecutores, los eventuales ejecutados y los terceros responsables; salvaguardando así el principio de legalidad de los actos y actuaciones administrativas y la seguridad jurídica de los administrados, considerando pertinente elaborar un nuevo texto normativo.

En mérito de lo expuesto

DECRETA

Expídase el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Rionegro, el cual quedará de la siguiente manera:

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA

Artículo 1. Finalidad del reglamento: El presente reglamento tiene como objetivo orientar el trámite a seguir en las actuaciones administrativas y procesales que se llevan a cabo para el cobro que realiza el municipio de Rionegro, por medio de la secretaría de Hacienda con el fin de obtener el recaudo de las obligaciones a su favor como son los pagos de origen tributario y no tributarios.

Artículo 2. Marco jurídico: El presente reglamento interno del recaudo de cartera, se encuentra enmarcado en las siguientes normativas:

1. Constitución Colombiana de 1991, Art. 116, inciso tercero: *"...excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales, en materias precisas, a determinadas autoridades administrativas..."*
2. Ley 1066 de 2006, que establece que todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional. Del mismo modo, de conformidad con el artículo 2º de la norma en cita, deben adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual fue reglamentado por el Decreto 4473 del 15 de diciembre del

ow



año 2006, el cual estableció los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento.

3. Decreto 624 de 1989 -Estatuto Tributario Nacional que establece en el artículo 823, que las Administraciones Municipales, Distritales y Departamentales deben hacer efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria, procedimiento que tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones fiscales o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones, normas que a su vez han sido recogidas en el Estatuto Tributario Municipal.
4. Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Comercio y demás normas concordantes que facultan a la Entidad para que directamente haga efectivos los créditos adeudados a su favor, teniendo en cuenta que se trata de un privilegio exorbitante de administración pública, que consiste en que ésta, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales, puede hacer efectivos dichos créditos.

Artículo 3. **Ámbito de aplicación:** Este reglamento debe ser aplicado por las dependencias del municipio de Rionegro, encargadas de llevar a cabo los procedimientos administrativos de cobro, excepto la Subsecretaría de Tránsito y Transporte del municipio, la cual cuenta con normas específicas para dicho efecto.

Artículo 4. **Competencia para el Cobro Persuasivo.** Las Secretarías, Subsecretarías, Oficinas o dependencias donde se genere o cause la obligación es la competente para adelantar la etapa del Cobro Persuasivo, la cual deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes a que la obligación se ha hecho exigible en relación con las obligaciones tributarias, y de seis (6) para las obligaciones no tributarias. Terminado dentro del cual el Municipio de Rionegro se reserva la facultada de iniciar el procedimiento administrativo de cobro. Lo anterior sin perjuicio de la competencia que para este cobro le asiste a la Subsecretaría de Rentas.

Artículo 5. **Competencias funcional y territorial:** En el municipio de Rionegro, las entidades encargadas del recaudo son: la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Rentas.

Para el cobro persuasivo, el otorgamiento de facilidades de pago y procesos especiales: Además del Subsecretario de Rentas, tendrá competencia para tal función el Profesional Universitario de Ejecuciones Fiscales.

Artículo 6. **Procedibilidad de Cobro y Constitución de los Títulos Ejecutivos:** Para el cobro de los tributos y obligaciones a favor del Municipio de Rionegro, Las Secretarías, Subsecretarías, Oficinas o dependencias donde se origine la obligación

AM



087

28 FEB 2019

será la responsable de constituir el Título Ejecutivo de manera clara, expresa y exigible, conforme la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo, sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor, como 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 equívocos, es decir, se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.
- ✓ Expresa: En el documento que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito – deuda, sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
- ✓ Exigible: Que la obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición, o de estarlo ya se cumplió; tratándose de actos administrativos, que se haya agotado la oportunidad de interponer los recursos ante la administración y que estos no hayan perdido su ejecutoria.

Artículo 7. Competencia del recaudo de la cartera en la etapa de Cobro Coactivo. La Oficina de Ejecuciones Fiscales es la competente para tramitar la etapa del Cobro Coactivo a través del procedimiento administrativo de cobro y así obtener el recaudo de los tributos, multas, derechos y demás recursos territoriales, tal como se encuentra reglamentado en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal y las remisiones normativas en él establecidas.

Para estos efectos tendrá la función de exigir el cobro coactivo mediante la ejecución del procedimiento administrativo de cobro, así mismo, podrá conceder facilidades o acuerdos de pago con los deudores del Municipio de Rionegro, así como para dictar la Resolución del incumplimiento de los acuerdos de pago en el evento de presentarse, y en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro podrá mediante Resolución, conceder a los contribuyentes facilidades para el pago de sus obligaciones, hasta por el término de cinco (5) años.

Artículo 8. Competencia para ordenar la depuración contable y normalización de 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 Rionegro.



087 28 FEB 2019

Para impartir dicha orden se requerirá se hayan surtido los siguientes pasos:

La respectiva dependencia donde se encuentra el cobro de difícil recaudo planteará al Secretario de Hacienda, las causales que considera relevantes para normalizar sus obligaciones en razón de su inexigibilidad o difícil recaudo, presentando además un análisis particular y concreto que encontrándose acompañado de los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios, permitirá presentar recomendaciones o propuestas de eliminación.

Una vez presentada las recomendaciones o propuestas, el Secretario de Hacienda estudiará las mismas, procediendo a remitirlas, en caso de ser avaladas, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, quien analizará la propuesta o recomendación, impartiendo aprobación mediante acuerdo al castigo de las obligaciones y ordenando su descargue en los registros contables del Municipio de Rionegro, tal como lo establece la Resolución 060 del 28 de Febrero de 2018, que modificó la resolución 302 de 2012, a través de la cual se crea y regula las funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Municipio.

Artículo 9. Conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del Municipio de Rionegro. Estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con derecho de voz y voto:

- a. El Secretario de Hacienda, quien lo presidirá.
- b. El Subsecretario de Contabilidad y presupuesto, quien tendrá a su cargo la Secretaria Técnica del Comité.
- c. El Subsecretario de Tesorería.
- d. El Subsecretario de Rentas.
- e. El Subsecretario de Logística Organizacional
- f. El Secretario de la Secretaria General

CAPÍTULO II

PROCESO DE COBRO

Artículo 10. Etapas del recaudo de cartera – Proceso de Cobro: El recaudo a favor del municipio de Rionegro, se realizará por medio de las siguientes etapas:

- a) Determinación del debido cobrar
- b) Cobro persuasivo
- c) Cobro coactivo

Artículo 11. Determinación del debido cobro: En esta etapa se encargan de revisar las acreencias pendientes de pago del Municipio de Rionegro, Antioquia.

OM



Dirección: Calle 49 n.º 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co

Esta etapa comprende la identificación de las obligaciones pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a las interrupción o suspensión de las prescripciones y a la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

Artículo 12. Etapa Persuasiva del recaudo de Cartera: Las Secretarías, Subsecretarías, Oficinas o dependencias, encargadas del recaudo de rentas o caudales públicos en el Municipio de Rionegro, deberán adelantar la gestión persuasiva que tendrá como principal objetivo la recuperación inmediata de la cartera o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades de pago, con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose en una política de acercamiento mas efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

La etapa persuasiva no constituye un paso obligatorio, no obstante, en aras del principio de economía consagrado en el numeral 12 del artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo, es recomendable realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo, a menos que por la importancia de la cuantía o por encontrarse próxima la prescripción, sea necesario iniciar de inmediato el cobro administrativo coactivo.

Parágrafo 1. La etapa de cobro persuasivo tendrá un término máximo de tres (3) 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 remitir dicha obligación a la Oficina de Ejecuciones Fiscales para que se proceda a la investigación de bienes y el inicio del proceso de cobro coactivo en forma inmediata.

Parágrafo 2. Son competentes de adelantar el cobro persuasivo de la cartera el funcionario o funcionarios donde se haya dado origen a la obligación, sin perjuicio de la competencia de la Subsecretaría de Rentas.

Parágrafo 3. Para llevar a adelante el cobro persuasivo, el funcionario competente deberá desarrollar las siguientes acciones:

1. Conocimiento de la deuda y Localización del deudor: Comprende la determinación del monto y el estado de la obligación, además de la búsqueda del deudor para efectuar el comunicado y notificación, por otro lado, el funcionario debe de verificar si cuenta con tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o con el que cuenta para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que conlleva a que por la premura del tiempo deberá omitir el cobro persuasivo e iniciar el cobro coactivo con la emisión y notificación del mandamiento de pago.

OM



2. Realización de comunicación telefónico y/o escrita: Se trata de oficio y/ o llamadas telefónicas a través de los cuales se recuerda el cumplimiento de las obligaciones contenidas. Es de gran importancia conocer si el deudor es natural o jurídico, si se trata de personas jurídicas, además, se consultará a la Cámara de Comercio respectiva. En estas comunicaciones se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.
3. Realización de visita y entrevistas: Una vez conociendo la dirección del deudor, el funcionario que tenga a su cargo el cobro de obligaciones, podrán realizar visitas con el fin de informarle sobre sus obligaciones pendientes de pago, las formas de pago (pago total, abonos, acuerdo de pago), así como las implicaciones de mostrarse renuente y pasar a la etapa de cobro coactivo.
4. Identificación de bienes del deudor: En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la orden y respalde la deuda.

Artículo 13. Etapa de Cobro Coactivo: Agotada la etapa persuasiva y en caso de no haber verificarse el pago de las obligaciones, se da inicio al Cobro Coactivo de las mismas, mediante el procedimiento Señalado en el Estatuto Tributario Nacional, así como, las remisiones normativas que en él se establezcan.

La gestión coactiva estará a cargo de la oficina de Ejecuciones Fiscales del Municipio, quien adelantará el cobro coactivo en un término que no debe superar un tiempo mayor a dos (2) años, y que debe iniciarse con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, y contará con las siguientes condiciones y etapas procesales:

- a) Verificación de la existencia de título ejecutivo: Previo a librar mandamiento de pago, el Profesional Universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales deberá verificar que el documento base de recaudo remitido para su cobro, cumpla con las exigencias legales para su ejecutividad, como lo es ser una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que el título conste en documento original o copia autentica y que comprenda todos los anexos u actuaciones correspondientes, así como el respectivo acto de ejecutoria.
- b) Títulos Ejecutivos: Prestan merito ejecutivo:
 - i. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
 - ii. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.

OMM



- iii. Los demás actos de la Administración Tributaria Municipal debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas liquidadas de dinero a favor del fisco Municipal.
- iv. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio de Rionegro 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;
- v. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que pertenecen al Municipio de Rionegro.

Parágrafo. Para efectos de los literales a) y b) del presente artículo, bastara con la certificación de la Administración Tributaria Municipal, 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.

- c) Ejecutoria de los Actos que sirven de fundamento al Cobro Coactivo: Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:
 - i. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
 - ii. Cuando vencido el término para interponer, los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
 - iii. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
 - iv. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de tributos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

- d) Mandamiento de Pago: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, El Profesional Universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos, y se deberá:
 - i. Notificar personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días.
 - ii. Si vencido el término anterior, el ejecutado no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo.
 - iii. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.



Parágrafo. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

- e) Vinculación de 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 misma forma que el mandamiento de pago.

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.

- f) Medidas Cautelares: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el profesional universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas por no enviar información, consagradas en este estatuto y en el artículo 651, literal a) del Estatuto Tributario Nacional.

En este sentido, se ordenará el embargo preventivo de los bienes que se hubieren identificado como de propiedad del deudor, comunicando dicha medida a la autoridad respectiva, (Registrador de Instrumentos Públicos, Oficinas de Tránsito, Cámaras de Comercio, Bancos, Empleadores, etc).

- g) Término para 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 las siguientes excepciones contempladas en el artículo 831 del ETN:

- i. El pago efectivo;
- ii. La existencia de acuerdo de pago o facilidad de pago;
- iii. La falta de ejecutoria del título;
- iv. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
- v. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de tributos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo;
- vi. La prescripción de la acción de cobro; y,
- vii. La falta de título ejecutivo a incompetencia del funcionario que lo profirió.

OM



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

- i. La calidad del deudor solidario.
 - ii. La indebida tasación del monto de la deuda.
- h) Tramite de excepciones: Las excepciones podrán ser propuestas dentro del mes siguiente a la notificación del mandamiento de pago, y serán resueltas dentro del mes siguiente a su presentación, en el cual se podrá declarar no probadas las mismas, o probadas, caso en el cual se ordenará la terminación del proceso de cobro y se levantarán las medidas cautelares. Contra esta decisión solo procederá el recurso de reposición.
- i) Orden de Continuar con la Ejecución: Si vencido el término para excepcionar no se hubiere propuesto excepciones, y si habiendo excepcionado se resolvieron y notificaron desfavorablemente o el deudor no hubiere pagado, el profesional universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.
- j) Liquidación del crédito y Gastos en el Procedimiento Administrativo de Cobro: Una vez notificada la orden de ejecución y si el deudor no ha pagado, se procederá a liquidar el crédito de la obligación principal y sus intereses moratorios, así como los gastos en que incurrió la Administración para hacer efectivo el crédito, del cual se dará traslado al contribuyente, para que dentro de los tres (3) días siguientes se pronuncie sobre la misma, a fin de que objete u acepte tácita o expresamente dicha liquidación. Al término de este plazo la liquidación quedará en firme.
- k) Nombramiento de auxiliares de la Justicia: Se nombrarán auxiliares de la Justicia a razón de secuestres y evaluadores, para efectos de iniciar el proceso de Remate de los bienes embargados.

Para el nombramiento de auxiliares de la Justicia, la administración tributaria podrá:

- a. Elaborar listas propias.
- b. Contratar expertos.
- c. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia.

Parágrafo: La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Administración se registrará por las normas del Código General del Proceso,

OM



aplicables a los auxiliares de la justicia. Los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo a las tarifas que la Administración establezca.

- l) Secuestro y Remate de Bienes: En los aspectos compatibles y no contemplados en este Estatuto Tributario Municipal, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.
- m) Suspensión 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 procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

- n) Procedimiento de Remate: En firme el avalúo, el Profesional Universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales efectuara el remate de los bienes directamente o través de entidades de derecho público o privado y adjudicara los bienes a favor del Municipio de Rionegro, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación por el porcentaje de esta última, de acuerdo con las normas del Código General del Proceso, en la forma y términos que establezca el reglamento.

El Municipio de Rionegro podrá realizar el remate de bienes en forma virtual, en los términos y condiciones que establezca el reglamento.

Los bienes adjudicados a favor del Municipio dentro de los procesos de cobro coactivo y en los procesos concursales se podrán administrar y disponer directamente por el Municipio de Rionegro, mediante la venta, donación entre entidades públicas, destrucción y/o gestión de residuos o chatarrización, en la forma y términos que establezca el reglamento.

El Municipio de Rionegro también podrá entregar para su administración y/o venta al Colector de Activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), los bienes adjudicados a favor del Municipio dentro de los procesos de cobro coactivo y en los procesos concursales.

Parágrafo 1. Los gastos en que incurra el Colector de Activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para la administración y venta de los bienes adjudicados a favor del Municipio dentro de los procesos concursales o en proceso de cobro coactivo se pagarán con cargo al presupuesto del Municipio.

em



Parágrafo 2. Los bienes que, a la entrada en vigencia del presente Estatuto y, ya hubieran sido recibidos en pago de obligaciones administradas por el Municipio de Rionegro, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones contenidas en este artículo.

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

No obstante, la competencia que ostenta el Municipio de Rionegro para el cobro coactivo de obligaciones a su favor podrá también vender la cartera coactiva que tengan a su cargo a la entidad estatal colectora de activos públicos Central de Inversiones CISA S. A., quien tendrá para el efecto la facultad de cobro coactivo de los créditos transferidos, conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional. Los procesos de cobro coactivo ya iniciados que se transfieran a CISA, continuarán su trámite sin solución de continuidad, conforme lo dispone el artículo 370 de la ley 1819 de 2016.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA

Artículo 14. Criterios de generación y clasificación de la Cartera sujeta a procedimiento de Cobro Coactivo: El Municipio de Rionegro, definirá la cartera de manera que permita ver la composición de esta por grupos, conocer su monto y el número de deudores de cada uno de ellos, como medida indispensable para orientar la gestión de la recuperación de las deudas a favor del Municipio.

Los criterios de clasificación de la cartera del municipio de Rionegro se deben de realizar según:

- a) Según la naturaleza de la deuda: Se diferencian las deudas tributarias y no tributarias. las primeras se pueden diferenciar por cada impuesto, las segundas se pueden agrupar de acuerdo a la naturaleza que corresponde cada título: Comercial, Civil, Administrativo. Disciplinario o Fiscal, entre otros.
- b) Según la Antigüedad: Tomando en cuenta que con el paso del tiempo puede configurar el fenómeno jurídico de la prescripción, esta clasificación se realizará según la vigencia de la obligación, desde el momento de la constitución del título ejecutivo, permitiendo determinar del más antiguo al más reciente y priorizar la cartera que esta cerca de prescribir e identificar las deudas que ya no son exigibles, con el fin de declarar su extensión y darles de baja, para concentrar las acciones en la cartera cobrable.



- c) La cuantía de la deuda. Permite detectar las deudas con mayor valor con el fin de priorizar su gestión, pudiendo establecer rangos de deuda, y pueden ser clasificadas así:
- ✓ De Mínima Cuantía: Se encuentran las deudas totales sean iguales o inferiores a 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso. Las cuales podrán ser objeto de remisibilidad de la deuda, en las condiciones señaladas por el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.
 - ✓ De menor Cuantía: Cuando la obligación consolidada, es decir incluyendo capital, sanción, intereses y costas sea superior a 96 UVT y menor o igual a 1.500 UVT.
 - ✓ De Mayor Cuantía: Cuando la obligación consolidada, es decir incluyendo capital, sanción, intereses y costas sea superior a 1.500 UVT.
 - ✓ Obligaciones de baja rentabilidad: cuando el costo de la gestión de cobro sea igual o superior al valor de la obligación se define como obligación de baja rentabilidad
- d) Clasificación de cartera según las condiciones particularidades del deudor. Se pueden clasificar según corresponda a personas naturales, personas jurídicas, sociedad sin ánimo de lucro, entidades de derecho público, Sociedades liquidadas y/o personas fallecidas, permitiendo diferenciar estrategias a seguir con cada grupo.
- e) Gestión adelantada: Permite diferenciar aquellos deudores que no han sido objeto de ninguna actuación de cobro, por otro lado, aquellos que habiendo sido objeto de acciones de cobro no han cumplido con el pago, discriminando los que han sido renuentes de los reincidentes.

Artículo 15. Criterios gestión de Cartera: Con el fin de buscar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública, el Municipio de Rionegro, Antioquia, deberá definir criterios para la gestión de cartera, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes:

1. Establecer los tiempos de prescripción de las obligaciones
2. Establecer el volumen de la cartera a cobrar.
3. Clasificar la cartera a cobrar
4. Revisar el recurso humano con el cual se cuenta para adelantar el cobro coactivo.
5. Ponderar la deuda de la cartera por costo-beneficio
6. Determinar los pasos a seguir para establecer el cobro
7. Adelantar el cobro persuasivo

ow



CAPÍTULO IV

FACILIDAD DE PAGO

Artículo 16. Definición: Es la figura mediante la cual, el Municipio de Rionegro concede plazos hasta por cinco (5) años para el pago de las acreencias a su favor, a cargo del contribuyente que se encuentre en mora; se concederá por solicitud del deudor o un tercero a su nombre y a voluntad del Municipio de Rionegro, como facultad potestativa de acuerdo con la Ley 1066 de 2006 y el decreto 4473 de 2006.

Artículo 17. Competencia para otorgar facilidades de pago. El Secretario de Hacienda Municipal, El Subsecretario de Rentas y el Profesional encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales o quien haga sus veces, podrá conceder facilidades para el pago con cláusula aceleratoria en caso de incumplimiento, al deudor o a un tercero a su nombre hasta por cinco (5) años para la cancelación de sus obligaciones, de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor o un tercero a su nombre, constituyan fideicomiso de garantía, ofrezcan bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquiera otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción del municipio de Rionegro. Las facilidades de pago deben comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses, si a ello hubiere lugar.

Parágrafo: El Subsecretario de Rentas y El Profesional Universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales o quien haga sus veces, será competente para suscribir acuerdos de pago cuando se trate de obligaciones en materia tributaria y otro tipo de obligaciones a favor del Municipio de Rionegro hasta el valor de 3400 UVT; cuando las obligaciones superen dichas sumas, la competencia radicará exclusivamente en el Secretario de Hacienda Municipal.

Artículo 18. Solicitud de Facilidad de pago: Las personas interesaban en suscribir una facilidad de pago, deberán de presentar una solicitud por escrito, el cual debe contemplar el plazo solicitado, valor de la cuota, garantías ofrecida y calidad en que actúa el peticionario. Lo facilidad de pago será otorgado a las personas naturales o jurídicas, que presente lo requerido.

Solo se podrá acceder a la facilidad de pago quien se encuentre al día con los pagos establecidos en la facilidad de pago vigente y que las nuevas facilidades de pago solicitadas correspondan a una obligación por diferente conceptos o renta.

En todo caso el Municipio de Rionegro se reserva la facultad del otorgamiento de las facilidades de pago. OLM

Artículo 19. Condiciones de las facilidades de pago.



Los requisitos que se deben cumplir para aprobar un acuerdo son:

- a) Que el valor de la adeudado sea superior a 20 UVT
- b) Cancelar una cuota inicial mínima, correspondiente a un porcentaje del total de la deuda sobre la cual se pretende obtener la facilidad de pago, lo cual comprende los tributos, intereses o sanciones, imputando los pagos de acuerdo a la antigüedad de la obligación en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos e impuestos, dentro de la obligación total, de acuerdo a los siguientes porcentajes:
 - i. El 20 % cuando el valor adeudado sea inferior a 300 UVT
 - ii. El 15 % cuando el valor adeudado sea igual o superior a 300 UVT e inferior a 3400 UVT.
 - iii. El 10% cuando el valor adeudado sea superior igual o 3400 UVT
- c) Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía si es persona natural, y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
- d) Si la solicitud de facilidad de pago es inferior a 12 meses de plazo, denunciar bienes susceptibles de embargo y secuestro.
- e) Si la solicitud de facilidad de pago es mayor a 12 meses de plazo, se deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - i. Para persona natural: Certificación laboral o comprobante de nómina si el solicitante es asalariado o declaración de renta si es independiente.
 - ii. Para persona jurídica: Garantía bancaria o de compañía de seguros; reales: hipotecas y prendas; fiducia en garantía.
- f) En los acuerdos de pago que deban suscribirse con garantías, el deudor deberá solicitar por escrito las facilidades de pago, señalando en forma expresa el plazo solicitado e indicando los periodos y conceptos objeto de la solicitud, así como la descripción de la garantía ofrecida, respaldada por los documentos que acrediten su existencia.
- g) Cuando sea una persona jurídica quien solicita la suscripción de un acuerdo de pago además de la constitución de garantías, deberá acompañar el documento que acredite la representación legal, así como las facultades para suscribir obligaciones.
- h) Todos los acuerdos de pago incluirán una cláusula aclaratoria, mediante la cual se deberá declarar insubsistente los plazos de las facilidades de pago o de las

OM



cuotas que constituyen el saldo y exigir su pago inmediato cuando se encuentre en mora en el pago de dos (2) o más cuotas; cuando incumpliere el pago de cualquier obligación surgida con posterioridad a la notificación del acto que así lo establezca y cuando cualquiera de los deudores inicien trámite de liquidación obligatoria, se someta al régimen de insolvencia convoque a concurso de acreedores.

- i) Quienes suscriban las facilidades de pago autorizan de manera expresa e irrevocable al Municipio de Rionegro para consultar en cualquier tiempo en las centrales de riesgo toda la información relevante con el fin de conocer el desempeño como deudor, su capacidad de pago y valorar el riesgo futuro de concederle una facilidad de pago.

Parágrafo. No podrá celebrarse acuerdos de pago con deudores que incumplan o aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación como tales, salvo que este se subsane y dicha entidad expida la correspondiente certificación.

Artículo 20. Garantías: Serán Garantías admisibles de parte del deudor principal como del tercero solicitante las que a continuación se relacionan:

- a. Garantía Bancaria o póliza de compañía de seguros
- b. Garantía real: Hipoteca o prenda
- c. Medidas preventivas de embargo y secuestro
- d. Fiducia en Garantía.
- e. Garantías personales, incluida la libranza.

Las garantías deberán respaldar suficientemente la deuda a satisfacción, es decir deberán cubrir como mínimo el monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas, los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de las facilidades de pago.

Artículo 21. Plazos de las Facilidades de Pago. El profesional universitario encargado de las funciones de Ejecuciones Fiscales, el Subsecretario de Rentas y el Secretario de Hacienda Municipal, concederán facilidades de pago teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

- a. Hasta por (doce (12) meses) sin garantía y solicitud escrita, cuando el monto total de la obligación sea inferior a 300 UVT.
- b. Hasta por dieciocho (18) meses, con garantía personal que cubra el valor total de la obligación, cuando el monto de la obligación sea igual o superior a 300 UVT y no mayor a 1200 UVT.

OM



- c. Hasta por veinticuatro (24) meses, con garantía, siempre y cuando el deudor ofrezca bienes para su embargo y secuestro cuyo avalúo sea superior a dos (2) veces el valor total de las facilidades de pago, cuando el monto de la obligación sea igual o superior a 1200 UVT y no mayor a 2200 UVT.
- d. Hasta por treinta (30) meses, con garantía, siempre y cuando el deudor ofrezca bienes para su embargo y secuestro cuyo avalúo sea superior a dos (2) veces el valor total de las facilidades de pago, cuando el monto de la obligación sea igual o superior a 2200 UVT y no mayor a 3362 UVT.
- e. Hasta por treinta y seis (36) meses, con garantía, siempre y cuando el deudor ofrezca bienes para su embargo y secuestro cuyo avalúo sea superior a dos (2) veces el valor total de las facilidades de pago, cuando el monto de la obligación sea igual o superior a 3362 UVT y no mayor 8000.
- f. Hasta por cuarenta y ocho (48) meses, con garantía, siempre y cuando el deudor constituya garantía real, bancaria o de compañía de seguros o fideicomiso de garantía, cuando el monto de la obligación sea igual o superior a 8000 UVT y no mayor 12000.
- g. Hasta por sesenta (60) meses, cuando el monto de la obligación sea igual o superior a 12000, siempre y cuando el deudor constituya garantía real, bancaria o de compañía de seguros o fideicomiso de garantía.

Artículo 22. Resolución de otorgamiento de Facilidades de Pago. Cumplidos las condiciones para aprobar el acuerdo de pago, se proferirá la resolución que otorga las facilidades de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo además los términos en que se debe suscribir, tales como: La identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha del pago de las cuotas y las causales de incumplimiento.

Artículo 23. Control de las Facilidades de Pago. Sera responsabilidad del funcionario que otorgue las facilidades de pago realizar el seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas discriminadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

Artículo 24. Modificación de la facilidad de pago. Por una sola vez y cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en las facilidades de pago, el funcionario que la otorgó podrá autorizar su modificación siempre y cuando no se haya incumplido más de seis (6) cuotas consecutivas, en todo caso el nuevo plazo no podrá ser superior al otorgado en el acuerdo inicial, siendo necesario verificar

OWI



si la garantía es suficiente, de lo contrario deberá completarse hasta cubrir el monto total de la obligación, sanción e intereses a la fecha de la modificación.

Artículo 25. Cláusula aceleratorias e incumplimiento de facilidad de pago: Todos los acuerdos incluirán una cláusula aceleratoria, mediante la cual se declara insubsistente los plazos concedidos en la facilidad de pago o de las cuotas que constituyen el saldo pendiente por pagar, exigiendo el pago inmediato cuando se incumple el pago de tres (3) cuotas consecutivas del acuerdo haciendo exigible el cobro de la totalidad de la obligación.

Una vez verificado el incumplimiento, el funcionario responsable del control de las facilidades, mediante resolución, podrá dejarla sin efecto, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía.

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

Artículo 26. Cobro de garantía en el Municipio de Rionegro. Las garantías serán establecidas según lo establece el decreto 4473 de 2006, en todo caso, ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se ordenara además hacer efectiva la garantía otorgada para respaldar el pago de las obligaciones, si el garante no consigna el saldo insoluto dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria, la Oficina de Ejecuciones Fiscales librara Mandamiento de pago contra el garante y decretara el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.

Si las garantías otorgadas no fueren suficientes para el cobro de la totalidad de las obligaciones objeto de la misma, deberá iniciarse o continuarse el proceso de cobro coactivo, decretando el embargo de las cuentas corrientes, de ahorro o de cualquier otro título en bancos y de los bienes identificados como de propiedad del deudor.

El título ejecutivo para estos eventos, estará conformado por la garantía y la resolución que ordene hacerla efectiva, debidamente ejecutoriada.

Parágrafo 1°. Las garantías que se constituyan a favor de la respectiva 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, sanciones y costas 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.

CAPÍTULO V

PROCESOS ESPECIALES

Capítulo 27. Procesos Especiales: La Profesional de Ejecuciones Fiscales del Municipio y la Subsecretaría de Rentas tienen a su cargo la representación de la Administración Municipal ante las autoridades competentes en los casos en que esta sea acreedora en procesos concursales, sujetándose a las normas especiales que rigen el trámite correspondiente y aquellas que la modifiquen, aclaren o deroguen.

Así mismo tendrá a cargo actividades adicionales como el seguimiento de la cartera generada por los bienes inmuebles sometidos al proceso de incautación y extinción de dominio cuyo tratamiento se encuentra regulado por lo dispuesto en la Ley 1708 de 2014.

Capítulo 28. Procesos Concuriales. Dentro de estos procesos se atenderá la cartera morosa de los contribuyentes que se encuentren en las siguientes situaciones y de los demás procesos concursales que encuentren vigentes:

- a. Intervención Administrativa.
- b. Acuerdos de Reestructuración Económica – Ley 550 de 1999
- c. Régimen de insolvencia Empresarial – Ley 1116 de 2006.
- d. Liquidación Judicial – Ley 1116 de 2006.
- e. Liquidación Obligatoria – Ley 222 de 1995.
- f. Insolvencia de Persona Natural no comerciante – Ley 1564 de 2012.

Capítulo 29. Aspectos no regulados. En los aspectos no contemplados en este decreto, se aplicará en materia de casos especiales la normatividad vigente.

Capítulo 30. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias. Lo no previsto en el

om




087

presente Decreto en lo relativo al procedimiento se remite al Estatuto Tributario Nacional y Municipal.

Dado en Rionegro, ^{om} 28 FEB 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Alcalde
^{om}

Redactor y Transcriptor: Silvia Elena Valencia Duque/ Profesional Ejecuciones Fiscales
Reviso y Aprobó: Oscar Rodrigo Rendón Serna



Dirección: Calle 49 n.º 50-05 / Palacio Municipal / Rionegro, Antioquia
PBX: (+ 574) 520 40 60 / Código postal: 054040 / NIT: 890907317-2 /
Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co
Sitio web: www.rionegro.gov.co