

**ASESORIA JURÍDICA Y GESTIÓN PARA DAR IMPULSO A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO TRAMITADOS POR LA ENTIDAD:
UNA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN EL ÁREA METROPOLITANA DE
BUCARAMANGA**

ANGIE TATIANA VELASCO CASTELLANOS

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA
BUCARAMANGA**

2016

**ASESORIA JURÍDICA Y GESTIÓN PARA DAR IMPULSO A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO TRAMITADOS POR LA ENTIDAD:
UNA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN EL ÁREA METROPOLITANA DE
BUCARAMANGA**

ANGIE TATIANA VELASCO CASTELLANOS

Trabajo de grado para optar al título de Abogado

JORGE GOMEZ TOLOZA

Abogado

JORGE ERNESTO MERCHAN HERRERA

Contador Público

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA

BUCARAMANGA

2016

DEDICATORIA

Cada logro, cada meta, cada sueño cumplido se lo dedico y se lo dedicaré a mi padre, quien siempre estuvo conmigo, me acompañó, educó, y amó, ayudándome a ser la persona que soy hoy en día y a quien siempre recordaré y llevaré en mi corazón durante cada paso que dé en mi vida.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a mi madre y a mi hermanito, quienes con su amor han sido mi fortaleza y mi punto de partida; agradezco a mi abuelo, mis tíos y primos quienes me han brindado su amor sincero e incondicional. Gracias porque sin ustedes mi vida no tendría motivación alguna, gracias por estar en los momentos difíciles, por el apoyo y por no dejarme desfallecer.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION.....	13
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
2. ALCANCE DEL TRABAJO	16
3. OBJETIVOS.....	17
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	17
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	17
4. METODOLOGIA.....	18
5. INFORMACION SOBRE LA ENTIDAD.....	19
5.1 DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN O ENTIDAD.....	19
5.2 MISION.....	19
5.3 VISION.....	19
5.4 RESEÑA HISTORICA.....	19
5.5 AREA EN LA QUE SE REALIZARA LA PRACTICA.....	20
5.6 ORGANIGRAMA.....	21
5.7 FUNCIONES.....	21
5.8 PRINCIPIOS.....	24
6. MARCO DE REFERENCIA.....	25
6.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURIDICOS.....	25
6.2 MARCO TEORICO.....	26
6.3 MARCO CONCEPTUAL.....	27
7. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	29

7.1	CRONOGRAMA.....	29
7.2	PRIMER INFORME.....	30
7.3	SEGUNDO INFORME.....	37
7.4	TERCER INFORME.....	40
7.5	CUARTO INFORME.....	43
8.	CONCLUSIONES.....	49
9.	RECOMENDACIONES.....	51
	BIBLIOGRAFIA.....	53

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1. IMAGEN DE TABLA CON LA INFORMACION DE LOS PROCESOS ARCHIVADOS	34
FIGURA 2. IMAGEN DE TABLA CON LA INFORMACION DE LOS PROCESOS EN LOS CUALES SE HA EMBARGADO EL PREDIO.....	35

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1. AUTO DE TERMINAION Y ARCHIVO COBRO COACTIVO.....	56
ANEXO 2. RESOLUCION DE DESEMBARGO	57
ANEXO 3. OFICIO DE DESEMBARGO.....	58
ANEXO 4. FORMATO DE CALIFICACION.....	59
ANEXO 5. RESOLUCION DE ACUERDO DE PAGO.....	60

RESUMEN

TITULO: ASESORÍA JURÍDICA Y GESTIÓN PARA DAR IMPULSO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO TRAMITADOS POR LA ENTIDAD: UNA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA*

AUTOR: Angie Tatiana Velasco Castellanos**

PALABRAS CLAVES: Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, Valorización, Actos Administrativos, Contribuyente, Cobro de cartera, Acuerdo de pago.

DESCRIPCIÓN:

Este documento pretende ilustrar sobre las actividades y funciones desarrolladas en el marco de ejecución de la práctica jurídico social en la oficina de Gestión Financiera adscrita al Área Metropolitana de Bucaramanga, la cual presenta congestión procesal referente a los procesos administrativos de cobro coactivo que se tramitan por concepto de valorización, siendo este factor el pilar para el desarrollo de la práctica puesto que se buscaba lograr la descongestión con cada una de las actividades realizadas.

Esta práctica se inicia con el conocimiento de la dependencia donde se desarrollará la misma, así como de la normatividad vigente para los procesos en mención. Una vez se adquiere este conocimiento, se inician las actividades correspondientes las cuales son principalmente el seguimiento a las notificaciones requeridas en el marco del proceso siendo estas la “Citación para Notificar el Mandamiento de Pago” y el “Acta de Notificación del Mandamiento de Pago, la proyección de actos administrativos, la suscripción de acuerdos de pago con los contribuyentes, pretendiendo así el recaudo eficaz y efectivo de las valorizaciones por concepto de las cinco obras a cargo de la entidad y por último la terminación de procesos por sustracción de materia atendiendo al pago total de la obligación.

Las actividades desarrolladas tanto de gestión como de orientación jurídica tienen como fin lograr la descongestión procesal que afecta la oficina de Gestión Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga.

*Trabajo de Grado en la Modalidad de Practica Social

**Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Director Dr. Jorge Eliecer

Gómez Toloza. Tutor Dr. Jorge Ernesto Merchán Herrera.

ABSTRACT

TITLE: LEGAL ADVICE AND MANAGEMENT FOR GIVING MOMENTUM TO ADMINISTRATIVE PROCEEDINGS OF COERCIVE TAX COLLECTIONS HANDLED BY THE ENTITY: A LEGAL AND SOCIAL INTERNSHIP IN THE BUCARAMANGA METROPOLITAN AREA*

AUTHOR: Angie Tatiana Velasco Castellanos**

KEYWORDS: Administrative Proceedings of Coercive Tax Collections, Betterment, Administrative Actions, Taxpayer, Debts Collections, Settlement Agreement.

DESCRIPTION:

This document aims to enlighten activities and functions performed in the framework of the legal and social internship conducting in the Financial Management Office ascribed to Bucaramanga Metropolitan Area, which presents procedural accumulation concerning administrative proceedings of coercive tax collections that are handled by betterment concept which is the mainstay for internship development since it seeks to achieve reducing the procedural accumulation to each of the undertaken activities.

This internship starts with knowledge of the department where such internship will be developed as well as the current regulations for the processes aforementioned. The corresponding activities are initiated, once such knowledge is acquired and these mainly are the following-up of the notices required under the process, such as the summons to notify the payment order, administrative actions projections, and subscriptions of settlement agreement with the taxpayers thereby pretending the efficient and effective collection of valorizations and finally, the ending of proceedings by straining the subject-matter by the total payment of the duties.

The carried actions both the management and the legal guidance are intended to achieve the procedural decongestion that affects the Financial Management office of the Bucaramanga Metropolitan area.

* Degree Work.

** Human Science Faculty. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Headmaster: Dr. Jorge Eliecer Gómez Toloza. Tutor Dr. Jorge Ernesto Merchán Herrera.

INTRODUCCION

El Área Metropolitana de Bucaramanga creada el 15 de diciembre de 1981 mediante ordenanza N°. 020, compuesta por los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta, la cual se rige por la ley orgánica 1625 de 2013 y tiene como finalidad principal el hacer más eficiente la gestión de los municipios que la integran.

Esta entidad se encuentra facultada para llevar a cabo los procesos de cobros coactivos relacionados con el cobro de la contribución por valorización e infracción a normas de transporte; estos procesos son calificados 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 necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales"*¹; atendiendo a la finalidad de estos procesos coactivos, el cobro de los mismos es catalogado como una actividad relevante para la entidad la cual se lleva a cabo por la oficina de Gestión Financiera adscrita a la Subdirección Financiera.

Al iniciar esta práctica jurídica social fue necesario realizar el estudio de la normatividad que regula lo referente al proceso administrativo de cobro coactivo que se tramitan por la entidad a fin de lograr el respectivo recaudo por concepto de valorización, esto para tener el conocimiento requerido en el desarrollo de las funciones.

En el presente documento se consagran los objetivos y cronograma planteados, se hace una breve presentación de la entidad dando a conocer los aspectos más relevantes del Área Metropolitana de Bucaramanga, así como de la normatividad vigente acorde a las actividades asignadas, se recopila el

¹ COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-666 de 2000. Magistrado Ponente Dr. JOSÉ GREGORIO HERNÁNDEZ GALINDO.

desarrollo y ejecución de dichas actividades en cuatro informes, los cuales mes a mes dan a conocer las labores y avances obtenidos.

Se pretenderá demostrar cómo cada una de las actividades llevadas a cabo permitieron alcanzar los objetivos planteados al inicio de la práctica, dar aplicación a los conocimientos adquiridos en el aula e igualmente se adquieren nuevas estrategias, habilidades y destrezas que serán de gran utilidad en el marco de la vida profesional.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La oficina de Gestión Financiera adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga encargada de adelantar los procesos administrativos de cobro coactivo actualmente presenta una congestión procesal debido al gran número de procesos en cobro que se encuentran en trámite.

Se hace necesaria la realización de la práctica jurídica Social en el Área Metropolitana de Bucaramanga para brindar asesoría jurídica en lo correspondiente a la notificación de los procesos coactivos; una vez el deudor tenga conocimiento de la deuda se procederá a adelantar las gestiones necesarias y el trámite para la suscripción de acuerdos de pago por parte de los contribuyentes y de ser necesario dar impulso al proceso administrativo de cobro coactivo mediante la proyección de los documentos o actos administrativos que se requieran.

2. ALCANCE DEL TRABAJO.

El alcance de esta práctica jurídica social se constituye principalmente en el aporte y apoyo a la oficina de Gestión Financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga la cual es una entidad administrativa, dotada de personería jurídica de derecho público.

Partiendo de la labor a realizar y atendiendo a los conocimientos jurídicos que se tienen en lo referente a los cobros coactivos se pretende hacer efectivos los procesos de cobro coactivo, en primer lugar tratando de llegar a un acuerdo de pago con los deudores o en su defecto proceder al proceso administrativo de cobro coactivo y de esta forma disminuir el número de dichos procesos en trámite para obtener descongestión procesal, así mismo se pretende recaudar de una manera rápida y eficaz las deudas a favor del Área Metropolitana de Bucaramanga, para lograr el cumplimiento de los fines de la entidad.

3.OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar asesoría jurídica en lo referente a los procesos administrativos coactivo; de igual manera, adelantar los trámites y gestiones pertinentes para el desarrollo de tales procesos, con el fin de lograr descongestión procesal en la dependencia de Gestión Financiera.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❑ Imprimir y archivar en cada uno de los procesos las guías, trazabilidad y acuso de recibo, expedidos por la empresa de correos, para establecer cuáles deudores han tenido conocimiento de la misma.
- ❑ Proceder a la ubicación de los deudores por diversos medios como en directorio telefónico, internet, fondo de solidaridad y garantía FOSYGA, entre otros; esto se llevará a cabo en el evento que no haya sido posible ponerlos en conocimiento acerca de la existencia de la deuda y/o del proceso.
- ❑ Aplicar estrategias de cobro tanto aportadas por la practicante como las señaladas por la entidad, con el fin de disminuir el número de procesos de cobro en trámite y obtener la descongestión procesal.
- ❑ Adelantar las gestiones necesarias para la suscripción de los acuerdos de pago por parte de los contribuyentes y realizar, a su vez, el trámite de los mismos.
- ❑ Apoyar la proyección de documentos y actos administrativos, necesarios para dar impulso a los procesos administrativos de cobro coactivo.

4. METODOLOGIA

Para alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados, la práctica jurídica social en el Área Metropolitana de Bucaramanga se llevó a cabo en diferentes etapas con un informe mensual presentado al profesor de la Escuela de Derecho que dirige la Práctica Jurídico Social y otro informe al finalizar las 16 semanas las cuales comprenden:

- ❑ Conocimiento y diagnóstico de la entidad.
- ❑ Imprimir y archivar en los procesos administrativos de cobro coactivo las guías y acuso de recibido.
- ❑ Aplicar estrategias para llevar a cabo el respectivo recaudo correspondiente a los procesos coactivos.
- ❑ Adelantar las gestiones y trámites para la suscripción de acuerdos de pago por parte de los contribuyentes.
- ❑ Proyectar documentos y actos administrativos correspondientes a los procesos administrativos de cobro coactivos.
- ❑ Presentación de un informe mensual parcial de lo alcanzado en la Práctica Jurídica Social.
- ❑ Al finalizar se rendirá un informe de las 16 semanas previo visto bueno del tutor de la Práctica Jurídica Social.

5. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

5.1 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Ó ENTIDAD

El Área Metropolitana de Bucaramanga es una entidad administrativa, compuesta por los municipios de Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.

5.2. MISIÓN

“Programar y coordinar el desarrollo armónico e integrado del territorio, mediante el plan integral de desarrollo metropolitano, identificando, declarando y gestionando los hechos metropolitanos, para alcanzar una administración eficiente del territorio en materia ambiental, de movilidad, económica, social, demográfica, cultural y tecnológica, en busca del desarrollo humano sustentable, el ordenamiento territorial y la racional prestación de los servicios públicos.”²

5.3. VISIÓN

“En el 2020 el Área Metropolitana de Bucaramanga, se consolidará como una entidad reconocida por su capacidad y competencia técnica ante todos sus habitantes y las administraciones públicas, como el ente rector de la planificación y el desarrollo integrado del territorio de los municipios que la conforman, orientado hacia el desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida.”³

5.4. RESEÑA HISTORICA

La creación de las Áreas Metropolitanas en Colombia se debe a la creciente urbanización que ha generado en el transcurso de los últimos cuarenta años lo cual a su vez genera repercusiones en el ámbito político económico, administrativo y cultural.

A raíz del rápido crecimiento de las ciudades y de la formación de sistemas ciudadanos conurbados, la institución municipal que venía siendo el modelo de

² Misión AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. [En línea]. Disponible en http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=654&Itemid=1176. Consultado el 17 de Febrero de 2016.

³ Visión AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. [En línea]. Disponible en http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=654&Itemid=1176. Consultado el 17 de febrero de 2016.

gobierno propio de las comunidades urbanas resulta ineficaz para lograr abordar el cumplimiento de los fines por tanto los conflictos se surgen se afrontan mediante reformas al régimen de entidades territoriales, aplicando una descentralización política, administrativa y fiscal para la reestructuración del territorio tal como la estipulada en la Carta Política de 1991.

Atendiendo a la urbanización, el Acto Legislativo número 1 de 1968 registró la revolución urbana del país y a su vez introduce por primera vez las Áreas Metropolitanas como instituciones que darán respuesta y solución al problema de los municipios; si bien este acto da inicio a las Áreas Metropolitanas, deben transcurrir diez años para que se regule la organización y funcionamiento de estas entidades, tal regulación se da mediante el Decreto-ley número 3104 del 14 de diciembre de 1979.

Estas disposiciones normativas son recopiladas en el Código Régimen Municipal mediante el decreto-ley 1333 de 1986 el cual dio pie a la creación de las Áreas Metropolitanas en Medellín, Barranquilla., Pereira, Bucaramanga y Cúcuta.

En 1991 se elevan a rango constitucional las Áreas Metropolitanas y posteriormente se da la expedición de la ley 128 de 1994 que las regula, esta ley es derogada por la Ley 1625 de 2013 la cual consagra a las Áreas Metropolitanas como entidades dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.

El Área Metropolitana de Bucaramanga es creada el 15 de diciembre de 1981 mediante ordenanza No. 020 y se compone en sus inicios por los municipios de Bucaramanga establecida como ciudad núcleo, Floridablanca y Girón; posteriormente en 1984. La Asamblea de Santander expidió la ordenanza N°. 048 en la cual se autoriza al Gobernador de Santander para ejecutar la anexión del municipio de Piedecuesta, el cual gracias el Decreto 0332 del 2 de marzo de 1985 expedido por el Gobernador Álvaro Cala Hederich se integra el municipio de Piedecuesta al Área Metropolitana de Bucaramanga.

5.5. ÁREA EN LA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA JURÍDICA SOCIAL.

La práctica jurídica social orientada en los procesos administrativos de cobro coactivo, se llevó a cabo en el área de Gestión Financiera adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga.

5.6. ORGANIGRAMA

El Área Metropolitana de Bucaramanga está organizado y conformado de la siguiente manera:

- Junta Metropolitana
- Dirección
- Subdirección Administrativa y Financiera
 - Gestión Financiera
 - Apoyo Tecnológico y de Información.
 - Administración de Bienes y Servicios.
- Subdirección de Planificación Metropolitana
 - Ordenamiento Territorial Metropolitano
 - Diseño de Proyectos
 - Ejecución de Obras
 - Vivienda
- Subdirección de Transporte Metropolitano
 - Planificación de Transporte Urbano
 - Control de Transporte Urbano
- Subdirección Ambiental Metropolitana
 - Aseguramiento del Cumplimiento legal
 - Ecogestion
 - Gestión de Riesgo

5.7. FUNCIONES.

Atendiendo a lo consagrado en el artículo 319 de la Constitución Política, son funciones de las Áreas Metropolitanas según lo estipulado en el artículo 7 de la ley 1625 de 2013, las siguientes:

- “Identificar y regular los Hechos Metropolitanos, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- Formular y adoptar el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano con perspectiva de largo plazo incluyendo el componente de ordenamiento físico territorial de conformidad con las disposiciones legales vigentes, como una norma general de carácter obligatorio a las que deben acogerse los municipios que la conforman al adoptar los planes de ordenamiento

territorial en relación con las materias referidas a los hechos metropolitanos.

La formulación y adopción del plan integral de desarrollo metro-politano debe efectuarse en consonancia con los planes nacionales de desarrollo y de las entidades territoriales, de manera que se articulen con los lineamientos del sistema nacional de planeación.

En las Áreas Metropolitanas ubicadas en fronteras conurbadas con otro país, donde exista una alta movilidad de su población en ambos sentidos, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano debe realizarse bajo principios que esencialmente consideren su coyuntura territorial particular, a través de un instrumento transfronterizo, que permita coordinar el desarrollo integral de su realidad urbana-regional desde la perspectiva de la planeación estratégica.

En las Áreas Metropolitanas donde existan Distritos Portuarios, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano deberá incorporar las políticas que establezca el Gobierno Nacional en la materia;

- Formular y adoptar el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial, el cual será el marco al cual deberán acogerse cada uno de los municipios que conforman el área, al adoptar los planes de ordenamiento territorial;
- Coordinar en su respectivo territorio el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social y adoptar las políticas para el desarrollo de programas metropolitanos de vivienda, de conformidad con las normas vigentes, en concordancia con la Ley 3a de 1991 y con las políticas y programas de la Nación en materia de vivienda de interés social y prioritaria;
- Crear y/o participar de la conformación de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios de su jurisdicción;
- Coordinar, racionalizar y gestionar los servicios públicos de carácter metropolitano; si a ello hubiere lugar, podrá participar en su prestación de manera subsidiaria cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;
- Participar en la constitución de entidades públicas, mixtas o privadas destinadas a la prestación de servicios públicos, cuando las necesidades de la región así lo ameriten;

- Empezar las acciones a que haya lugar para disponer de los predios necesarios para la ejecución de obras de interés metropolitano;
- Ejecutar las obras de carácter metropolitano de conformidad con lo establecido en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial y los planes y programas que lo desarrollen o complementen;
- Ejercer las funciones y competencias de autoridad ambiental en el perímetro urbano de conformidad a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993;
- Apoyar a los municipios que la conforman en la ejecución de obras para la atención de situaciones de emergencia o calamidad, en el marco de sus competencias;
- Suscribir contratos o convenios plan, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- Formular la política de movilidad regional, en el marco del Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial, de conformidad con la jurisdicción de los hechos metropolitanos;
- Ejercer la función de autoridad de transporte público en el área de su jurisdicción de acuerdo con la ley, las autorizaciones y aprobaciones otorgadas conforme a ella;
- Formular y adoptar instrumentos para la planificación y desarrollo del transporte metropolitano, en el marco del Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial;
- Planificar la prestación del servicio de transporte público urbano de pasajeros en lo que sea de su competencia, para la integración física, operacional y tarifaria de los distintos modos de transporte, en coordinación con los diferentes Sistemas de Transporte Masivo, los SIT y los Sistemas Estratégicos de Transporte, donde existan;
- Formular, adoptar e implementar planes para la localización, preservación y uso adecuado de espacios libres para parques y zonas verdes públicas;
- Las demás que le sean atribuidas por disposición legal o delegadas por parte de otras autoridades, con la respectiva asignación de recursos para el adecuado cumplimiento de los fines de la administración pública.”⁴

⁴ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Artículo 7 de la ley 1625 de 2013. “Por la cual se deroga la Ley Orgánica 128 de 1994 y se expide el Régimen para las Áreas Metropolitanas”.

5.8. PRINCIPIOS.

Quienes desempeñen funciones en el Área Metropolitana de Bucaramanga, actuarán bajo el marco de los siguientes principios.

- ❑ **“RESPONSABILIDAD:** reconocer y responder por los actos que surjan de una posible equivocación y reparar y compensar el error.
- ❑ **CALIDAD:** orientar el desempeño hacia el cumplimiento de los requerimientos planteados por los usuarios y demás grupos de interés, que se convierta en un estilo cotidiano de trabajo caracterizado por el profesionalismo y el mejoramiento continuo.
- ❑ **CREATIVIDAD:** buscar permanentemente el desarrollo de nuevas y mejores alternativas y formas de hacer las cosas, que permitan el crecimiento y desarrollo personal e institucional, que logren fortalecer la capacidad de aprendizaje continuo.
- ❑ **TRABAJO EN EQUIPO:** trabajar en cooperación con otros de una manera coordinada, armónica y enfocada, aprovechando las fortalezas de cada uno y potencializándolas a favor del grupo.
- ❑ **EXCELENCIA EN EL SERVICIO:** atender y resolver las necesidades de la comunidad de forma amable y respetuosa evitando la arrogancia y el descuido, teniendo claro que esto va ligado con los alcances en el ejercicio de las funciones.”⁵

⁵ Principios AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. [En línea]. Disponible en http://www.amb.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=654&Itemid=1176. Consultado el 17 de febrero de 2016.

6. MARCO DE REFERENCIA

6.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURIDICOS

Para el desarrollo de la práctica jurídica Social en el Área Metropolitana de Bucaramanga se hace indispensable el conocimiento de la normatividad vigente, dado que esta resulta indispensable en el desarrollo de los objetivos y en el cumplimiento de los fines propuestos.

Atendiendo a esto, actualmente se encuentra como sustento normativo el siguiente.

El artículo 319 de la Constitución Política, el cual consagra que dos o más municipios con relaciones económicas, sociales y físicas podrá conformar un Área Metropolitana y organizarse como entidad administrativa; estas entidades están reguladas por la ley 1625 de 2013 la cual deroga la ley 128 de 1994 y dota a las Áreas Metropolitanas de un régimen político, administrativo y fiscal.

En lo referente a los procesos de cobro coactivo administrativo, estos son regulados por el Decreto 624 de 1989 siendo este el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, el cual a su vez sirve de sustento legal para el desarrollo de las funciones de las entidades administrativas; tal estatuto ha sido modificado por el Decreto Reglamentario 328 de 1995, el Decreto Reglamentario 1444 de 2001 y la Ley 1111 de 2006.

La ley 788 de 2002 la cual establece las obligaciones que pueden cobrarse por los departamentos, distritos, municipios y entidades territoriales a través del procedimiento administrativo coactivo. Posteriormente se da la expedición de la ley 1066 de 2006 la cual dicta normas para la normalización de la cartera pública de las entidades, junto con el Decreto 4473 de 2006 encargado de reglamentar la ley en mención. Cabe destacar que también se la Ley 1437 de 2011 siendo esta el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Adicionalmente, el ministerio de Hacienda y Crédito público ha venido regulando lo correspondiente a estos procedimientos mediante el concepto 0022 de febrero de 1999, el concepto 0032 de 2002, el concepto 0008 del 29 de agosto de 2003, el oficio 030114 de 2006 y el oficio 012629 del 15 de mayo de 2007.

6.2. MARCO TEORICO

Como línea jurisprudencial respecto al procedimiento administrativo de cobro coactivo se cuenta con las sentencias proferidas por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, las mismas que se antojan como sustento, requisito y fundamento para el desarrollo de la práctica social en el Área Metropolitana de Bucaramanga.

La definición del cobro coactivo ha estado inmersa en la dificultad de establecerla como una actividad jurisdiccional o como una actividad administrativa, al respecto la Corte Constitucional ha manifestado que: *“Por otro lado, la naturaleza del cobro coactivo ha sido ampliamente discutida, hasta el punto de que no existe al momento una tesis dominante en la comunidad jurídica. En esta Corporación, por ejemplo, ha prevalecido la tesis de que su ejercicio envuelve la realización de actividades administrativa, por cuanto no están encaminadas a la definición y resolución definitiva de controversias, sino únicamente a la ejecución y materialización de los actos de la propio administración pública; con fundamento en esta consideración ha concluido que las determinaciones pueden ser atacadas por vía de tutela sin tener que cumplir los requisitos del amparo contra providencias judiciales, que las decisiones pueden ser controvertidas ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, que la ejecución de impuestos se sujeta al control judiciales, o que particulares pueden realizar directamente el remate de los bienes objeto de cobro; en el Consejo de Estado, por el contrario, se han sostenido diversas tesis en esta materia: así, en la Sección Cuarta, por ejemplo, ha prevalecido la idea de que se trata de una actuación administrativa, mientras que en las demás salas se han sostenido ambas teorías”*⁶

Se tiene como fundamento la tesis de la Corte Constitucional proferida en Sentencia T-445 de 1994 la cual define a la jurisdicción coactiva como una actividad de naturaleza administrativa que tiene como objetivo el hacer efectiva la orden de cobro de una obligación a favor de la entidad pública.

Mediante este tipo de procesos la administración es juez y parte, a la vez, y pretende lograr el recaudo de dineros a favor del Estado para así cumplir los fines propuestos, esto presupone la excepción a la no intervención judicial en este tipo

⁶ COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-224 de 2013. Bogotá, D.C.: Corte Constitucional, 2013. Magistrado Ponente Dr. Luis Guillermo Guerrero Pérez.

de procesos: *“Estas nociones ponen de presente una exoneración a la regla general de que las obligaciones incumplidas sólo comiencen a ejecutarse por los mandamientos de pago que expiden los jueces, para que sea la propia administración acreedora la que inste esa etapa compulsiva o coercitiva, iniciando el trámite coactivo correspondiente”*.⁷

Si bien, mediante este tipo de procesos se cuenta con una facultad exorbitante de las entidades públicas y estas son juez y parte, las actuaciones desarrolladas por la administración deben estar sujetas al debido proceso, respetando todas las garantías y presupuestos establecidos, tal como lo ha establecido la Corte Constitucional quien en diversas sentencias ha manifestado que: *“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, por lo que también en los procesos de jurisdicción coactiva que adelantan algunas entidades administrativas, deben observarse la plenitud de las formas previstas en la ley previa para tales procedimientos; quien los tramite sin atender a ese mandato incurre en violación del derecho fundamental consagrado en la norma Superior”*⁸ y respecto al proceso administrativo de cobro coactivo, ha señalado que *“La jurisdicción coactiva sí constituye una prerrogativa que gozan algunas entidades de derecho público para cobrar créditos a su favor, pero no es un sistema que permita a las entidades la violación del derecho debido para el ejecutado. Si la Administración llegare a violar el debido proceso dentro de procedimientos de jurisdicción coactiva, caben los correctivos jurisdiccionales”*⁹

6.3 MARCO CONCEPTUAL

Según el concepto unificador de doctrina No. 03 de 2011 proferido el 14 de diciembre de 2011 por la Dirección Jurídica Distrital en la Subdirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, el cobro coactivo supone la existencia de un acto administrativo en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a favor de

⁷ COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SALA ONCE ESPECIAL DE DECISION. Sentencia 11001-03-15-000-2012-00532-00 (03, marzo, 2012). Bogotá, D.C.: Consejo de Estado, 2012. Consejero Ponente Dra. Carmen Teresa Ortiz de rodríguez.

⁸ COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-447 de 2000. Bogotá, D.C.: Corte Constitucional, 2000 Magistrado Ponente Dr. Carlos Gaviria Díaz.

⁹ COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-445 de 1994. Bogotá, D.C.: Corte Constitucional, 1994 Magistrado Ponente Dr. Alejandro Martínez Caballero.

la administración el cual contempla las obligaciones a favor del Estado; siguiendo con esta noción el Consejo de Estado ha establecido unos presupuestos para poder llevar a cabo el proceso administrativo de cobro coactivo contemplados de la siguiente manera, *“es presupuesto del cobro coactivo la existencia, claridad y exigibilidad de una prestación insatisfecha contenida en un título ejecutivo, en los términos del artículo 68 transcrito, en concordancia con los artículos 62 y 64 del Código Contencioso Administrativo”*¹⁰

La facultad de realizar los cobros coactivos se establece en la ley 1066 del 2006 la cual consagra en su artículo 5^o “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”¹¹, esta ley hace una remisión al Decreto 624 de 1989 el cual establece a partir del artículo 823 y siguientes el procedimiento a aplicar en los cobros coactivos generados por impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones.

Posteriormente en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual consagra el deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo, estableciendo que “Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”¹²

¹⁰ COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL. Sentencia 11001-03-06-000-2010-00054-00 (12, agosto, 2010). Bogotá, D.C.: Consejo de Estado, 2010. Consejero Ponente Dr. Augusto Hernández Becerra.

¹¹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Artículo 5, ley 1066 de 2006. “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”.

¹² COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Artículo 98, ley 1437 de 2011. “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

7. ACTIVIDADES REALIZADAS

7.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	1 MES				2 MES				3 MES				4 MES			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Conocimiento y diagnóstico de la entidad.																
2. Imprimir y archivar en los procesos las guías y acuso de recibido.																
3. Proceder a la ubicación de los deudores que no han sido notificados.																
4. Aplicar las estrategias de cobro en los procesos administrativos coactivos.																
5. Proyectar documentos y actos administrativos en los procesos administrativos coactivos.																
6. Adelantar acuerdos de pago con los contribuyentes.																
7. Informe mensual parcial de lo alcanzado en la Práctica Jurídica Empresarial.																
8. Informe final de las 16 semanas de la Práctica Jurídica Social.																

7.2 PRIMER INFORME

A continuación, se expondrán las funciones y actividades realizadas en el primer mes de la Práctica Jurídica Social al interior del Área Metropolitana de Bucaramanga:

FUNCIONES REALIZADAS

- ❑ Estudiar la normatividad aplicable en los procesos administrativos de cobro coactivo.
- ❑ Aprender sobre el funcionamiento del SISTEMA SGV correspondiente a los procesos administrativos de cobro coactivo tramitados por la entidad por concepto de valorización.
- ❑ Imprimir las guías, trazabilidad y acuso de recibo correspondientes a las citaciones y notificaciones para posteriormente archivarlos en los respectivos expedientes.
- ❑ Revisar los expedientes de los procesos administrativos de cobro coactivo que presentan pago total de la obligación en el año 2015; esto con el fin de proyectar los actos administrativos para su archivo definitivo incluyendo el levantamiento de las respectivas medidas cautelares.

ACTIVIDADES REALIZADAS

PRIMERO: CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD, EN ESPECIAL LA OFICINA DE GESTION FINANCIERA DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

En la primera semana del desarrollo de la práctica jurídica social se adquirió el conocimiento de la entidad enfocado en la oficina de Gestión Financiera, la cual se crea conforme a lo establecido en el Acuerdo Metropolitano 006 del 15 de Abril de 2008; esto con el fin de tener conocimiento sobre las funciones asignadas a esta oficina, así como las labores, metodología y estrategias que se desempeñan en la misma.

La función esencial es el cobro coactivo por deudas originadas en la contribución por valorización; por ende, las actividades realizadas van orientadas a gestionar y llevar a cabo tal competencia.

Las obligaciones pendientes de cobro por concepto de valoración se fundamentan en la realización de cinco obras públicas y la facultad de realizar tal cobro está dada a partir de las Resoluciones Irrigadoras proferidas por el Área Metropolitana de Bucaramanga, mediante las cuales se asignan las contribuciones por valoración de las respectivas obras, se determina su zona de influencia, se determina el plazo para la ejecución y se establece el plazo para el pago de la contribución a cargo de los propietarios de los predios.

Cabe destacar que cada una de las obras cuenta con la correspondiente Resolución Irrigadora siendo estas:

- 1) La obra denominada “CONSTRUCCION DE LOS TERCEROS CARRILES ENTRE EL SITIO CONOCIDO COMO PAPI QUIERO PIÑA EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y LA ESTACION DE SERVICIO EL MOLINO DE PIEDECUESTA” la cual tiene como Resolución Irrigadora la numero 381 del 20 de octubre de 2008.
- 2) La obra denominada “CONSTRUCCION DE LA TRANSVERSAL DEL BOSQUE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS” la cual tiene como Resolución Irrigadora la numero 325 del 03 de mayo de 2010.
- 3) La obra denominada “PROLONGACION DE LA CALLE 45 DESDE QUINTA ESTRELLA A CHIMITA, AMPLIACION VIA PALENQUE CAFÉ MADRID, SECTOR: PALENQUE-CENTROABASTOS” la cual tiene como Resolución Irrigadora la numero 001 del 6 de noviembre de 1998.
- 4) La obra denominada “PLAN VIAL METROPOLITANO FASE I” la cual tiene como Resolución Irrigadora la numero 001 del 26 de enero de 1996.
- 5) La obra denominada “PLAN VIAL METROPOLITANO FASE II” la cual tiene como Resolución Irrigadora la numero 001 del 26 de enero de 1996.

Una vez se tuvo conocimiento de las obras señaladas, se procede a la identificación del Sistema SGV el cual permite establecer el estado de cuenta que evidencia el monto adeudado para cada uno de los predios, el contribuyente, el valor de los intereses y en caso de un acuerdo de pago refleja el plazo máximo que se podrá otorgar así como el valor de cada cuota.

SEGUNDA: CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO.

En esta primera semana se estudió lo referente al cobro coactivo, así como la normatividad aplicable al mismo.

El fundamento normativo radica en lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006; cabe destacar que los procesos administrativos de cobro coactivo se encuentran regulados en el Estatuto Tributario Nacional en los artículos 823 al 844; en estas normas se contempla lo referente al procedimiento administrativo de cobro coactivo, la competencia, los mandamientos de pago, los títulos ejecutivos, la vinculación de los deudores solidarios, la revocatoria directa, los términos para pago y para excepcionar, la taxatividad de las excepciones así como el procedimiento de las mismas, los recursos pertinentes en el proceso, la intervención del contencioso administrativo, la orden de ejecución, las medidas preventivas, el límite de la inembargabilidad y de los embargos, el registro de los embargos y el trámite de estos, el secuestro, la oposición al secuestro, el remate de bienes y la suspensión por acuerdo de pago.

Adicionalmente se aplica a los procesos administrativos de cobro coactivo lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ley 1437 de 2011, en sus artículos 98 y ss.

Por remisión de las normas descritas anteriormente, se aplicará el Código General del Proceso en referencia a las medidas cautelares, supliendo así los vacíos presentes en el Estatuto Tributario; igualmente se da remisión al Código de Comercio para suplir los vacíos referentes a los Títulos Valores.

El Decreto Reglamentario 4473 de 2006, establece las condiciones para que las entidades públicas expidan sus reglamentos internos de cartera, lo cual conlleva a contemplar como fundamento normativo el Manual de Cobro Coactivo proferido por el Área Metropolitana de Bucaramanga, así como las respectivas Resoluciones Irrigadoras.

El conocimiento de estas normas, así como del proceso de cobro coactivo permite dar cumplimiento a los objetivos establecidos y realizar las labores encomendadas conforme a la normatividad vigente.

TERCERA: SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACION Y CITACIONES REALIZADAS A LOS CONTRIBUYENTES A FIN DE QUE CONOZCAN LA DEUDA Y EL PROCESO EN CURSO.

En la segunda semana se realiza el seguimiento de las notificaciones y citaciones enviadas por la entidad, siendo estas la "CITACION PARA NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO" y el "ACTA DE NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO"; para esto se imprimen las guías de trazabilidad y acuso de recibo expedidos por la empresa de correos 4-72, esto con el fin de establecer que contribuyentes fueron notificados y tienen conocimiento de la deuda, esto en aras de dar cumplimiento al artículo 826 del Estatuto tributario el cual contempla que: *"El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este 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"*.

Dichas guías y acuso de recibo son archivados en el expediente correspondiente para llevar el debido seguimiento y control de las notificaciones realizadas; igualmente esta actividad permite establecer que contribuyentes tienen conocimiento de la deuda y quienes no fueron notificados para proceder a la ubicación de los mismos.

CUARTA: PROYECCION DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO.

En el transcurso de la tercera y cuarta semana se realizó un diagnóstico sobre los procesos que presentan pago total de la obligación durante el año 2015, estos se organizan en una tabla en Excel recaudando los datos necesarios con el fin de realizar los correspondientes actos administrativos en cada proceso.

La tabla que diseñó la practicante en Excel contiene los siguientes datos: el número de radicado del proceso, el número del predio, el nombre del contribuyente, la obra por la cual se cobra la valorización, el motivo del archivo siendo este el pago total, la fecha del estado de cuenta, el valor del pago total y la fecha del archivo.

Para los predios que se encuentran embargados, se registran los datos nombrados anteriormente y se adicionan los siguientes: el número de la cédula de ciudadanía del contribuyente, el número de la resolución irrigadora, el número de la resolución que decreta el embargo, el valor del embargo, el número de la factura, la designación del predio como rural o urbano, la dirección del predio, el municipio donde se encuentra ubicado el predio, el número de matrícula inmobiliaria, la oficina de registro en la cual se encuentra inscrito el embargo y el nombre del registrador.

Figura 1. Imagen de tabla con la información de los procesos archivados

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled 'Libro1 - Excel'. The spreadsheet contains a table with the following columns: A (EXP COACTIVO), B (PREDIO), C (CONTRIBUYENTE), D (OBRA), E (MOTIVO ARCHIVO), F (ESTADO DE CTA), G (PAGO TOTAL), and H (FECHA ARCHIVO). The table is currently empty, with only the header row visible. The spreadsheet interface includes the ribbon with tabs for Archivo, Inicio, Insertar, Diseño de página, Fórmulas, Datos, Revisar, and Vista. The status bar at the bottom shows 'Listo' and '100%' zoom.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	EXP COACTIVO	PREDIO	CONTRIBUYENTE	OBRA	MOTIVO ARCHIVO	ESTADO DE CTA	PAGO TOTAL	FECHA ARCHIVO
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

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 al tenor del artículo 651 literal a).

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

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

En el Área Metropolitana de Bucaramanga, las medidas preventivas decretadas en los procesos administrativos de cobro coactivo son las de afectación de inenajenabilidad por valorización la cual se fija para todos los predios a los cuales se les asignó la contribución y es decretada en la Resolución Irrigadora de cada obra es decir que esta medida se decreta antes de dar inicio al proceso de cobro coactivo; excepcionalmente para algunos de los predios se decreta medida de embargo del inmueble conforme al artículo 1521 del Código Civil, mediante esta medida se inmoviliza el bien comercial y jurídicamente, impidiendo así todo tipo de acto jurídico que se pretenda realizar sobre el bien, esta medida se decreta mediante Resolución Proferida por la entidad y se da en el transcurso del proceso de cobro coactivo.

Atendiendo al pago total de la obligación, es procedente el levantamiento de las medidas cautelares por tanto es necesario la proyección de los documentos y actos administrativos antes mencionados; aunque esta actividad se ha realizado en dos semanas, aún no se ha logrado culminar la revisión e inventario de la totalidad de los procesos que presentan pago total en el 2015, por ende, se continuará con esta misma actividad en el segundo mes del desarrollo de la práctica jurídica social.

7.3 SEGUNDO INFORME

A continuación, se expondrán las funciones y actividades realizadas en el segundo mes de la Práctica Jurídica Social al interior del Área Metropolitana de Bucaramanga:

FUNCIONES REALIZADAS

- ❑ Imprimir las guías, trazabilidad y acuso de recibo correspondientes a las citaciones y notificaciones para posteriormente archivarlos en los respectivos expedientes.
- ❑ Revisar los expedientes de los procesos administrativos de cobro coactivo que presentan pago total de la obligación en el año 2015; esto con el fin de proyectar los actos administrativos para su archivo definitivo incluyendo el levantamiento de las respectivas medidas cautelares.
- ❑ Orientar jurídicamente a los contribuyentes para facilitarles el acceso al pago de la deuda.
- ❑ Visitar los predios a los cuales se les asignó la contribución por concepto de valorización de las correspondientes obras, con el fin de corroborar los datos y actuaciones procesales.

ACTIVIDADES REALIZADAS

PRIMERA: SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACION Y CITACIONES REALIZADAS A LOS CONTRIBUYENTES A FIN DE QUE CONOZCAN LA DEUDA Y EL PROCESO EN CURSO.

Al igual que en el primer mes, en el transcurso del segundo mes se realiza el seguimiento de las notificaciones y citaciones enviadas por la entidad, siendo estas la “CITACION PARA NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO” y el “ACTA DE NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO”; para esto se imprimen las guías de trazabilidad y acuso de recibo expedidos por la empresa de correos 4-72, esto con el fin de establecer que contribuyentes fueron notificados y tienen conocimiento de la deuda, esto en aras de dar cumplimiento al artículo 826

del Estatuto tributario el cual contempla que: *“El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este 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”.*

Dichas guías y acuso de recibo son archivados en el expediente correspondiente para llevar el debido seguimiento y control de las notificaciones realizadas; igualmente esta actividad permite establecer que contribuyentes tienen conocimiento de la deuda y quienes no fueron notificados para proceder a la ubicación de los mismos.

SEGUNDA: PROYECCION DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO.

Dada la extensión de esta actividad y que no se logró culminar en el primer mes de la práctica Jurídica Social, se continúa realizando las mismas actividades el segundo mes.

Al igual que en el mes anterior se realizó el diagnóstico de los procesos administrativos de cobro coactivo que presentan pago total de la obligación durante el año 2015; estos se organizan en una tabla en Excel recaudando los datos necesarios con el fin de realizar los correspondientes actos administrativos en cada proceso.

Una vez se tuvieron los datos necesarios, se procedió a la proyección de los documentos y actos administrativos que se requieren en cada proceso administrativo de cobro coactivo, por tanto, se proyectaron los correspondientes Autos de Archivo atendiendo al pago total de la obligación en los cuales a su vez se ordenó el levantamiento de la medida de inenajenabilidad; para los predios que se encuentran embargados se procede a la proyección de la correspondiente Resolución de desembargo, y la proyección del oficio dirigido al Registrador(a) Instrumentos Públicos solicitando se cancele el embargo del predio.

TERCERA: LLEVAR A CABO LAS ESTRATEGIAS DE COBRO SEÑALADAS POR LA ENTIDAD PARA LOGRAR EL RECAUDO POR CONCEPTO DE VALORIZACION.

La oficina de Gestión Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga, aplica como estrategias de cobro la orientación jurídica mediante realización de llamadas a los contribuyentes que no presentan pago total de la obligación y la realización de visitas a los predios que se les asignó la contribución; dado que estas estrategias ya están planteadas por la entidad, se procede a la realización de las mismas.

En primer lugar se realizan llamadas a los contribuyentes con el fin de informarles sobre los pormenores del proceso administrativo de cobro coactivo que se lleva a cabo, esto para que tengan conocimiento de la obligación; igualmente se informa sobre el valor adeudado y sobre las tres modalidades existentes para el pago de la obligación, siendo estas, en primer lugar, el pago total de la obligación la cual termina con el proceso atendiendo al cumplimiento de la obligación y por ende se procede a dar por terminado el proceso mediante Auto de Archivo, se levantan las medidas cautelares que hubiesen sido decretadas y se remite el expediente al archivo central de la entidad; la segunda modalidad es la realización de abonos dentro de la cual los contribuyentes podrán cancelar parcialmente la obligación, de igual manera el proceso continua por el valor restante de la contribución y los intereses se continúan adeudando; finalmente se permite a los contribuyentes la suscripción de un acuerdo de pago con la entidad para que mediante cuotas mensuales, atendiendo a sus capacidades económicas, cancelen la obligación; dicho acuerdo se da conforme a lo establecido en el artículo 814 y ss. del Estatuto Tributario; esta facilidad de pago se puede dar en cualquier etapa procesal y atendiendo al acuerdo celebrado se da la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo.

A los contribuyentes que ya han suscrito acuerdo de pago con la entidad, se les llama para recordar la cancelación de la cuota y el valor de la misma para evitar posibles atrasos y mora en dichos acuerdos; adicionalmente, en caso de mora del acuerdo de pago se informa a los contribuyentes que se podrá realizar una refinanciación al acuerdo de pago para que de esta manera logren cumplir con la obligación.

Respecto de los contribuyentes que ha sido difícil su ubicación, ya sea en su lugar de domicilio, o en las diferentes búsquedas como directorio telefónico o via web

se procede a realizar visita al predio que se le asignó la contribución, en estas visitas se intenta ubicar al contribuyente, se procede a la actualización de datos personales y se informa sobre lo adeudado y sobre las tres modalidades existentes para la cancelación de la obligación.

7.4. TERCER INFORME

A continuación, se expondrán las funciones y actividades realizadas en el tercer mes de la Práctica Jurídica Social al interior del Área Metropolitana de Bucaramanga:

FUNCIONES REALIZADAS

- ❑ Imprimir las guías, trazabilidad y acuso de recibo correspondientes a las citaciones y notificaciones para posteriormente archivarlos en los respectivos expedientes.
- ❑ Orientar jurídicamente a los contribuyentes para facilitarles el acceso al pago de la deuda.
- ❑ Visitar los predios a los cuales se les asignó la contribución por concepto de valorización de las correspondientes obras, con el fin de corroborar los datos y actuaciones procesales.
- ❑ Suscribir acuerdos de pago con los contribuyentes atendiendo a sus capacidades económicas para lograr el pago total de la obligación.

ACTIVIDADES REALIZADAS

PRIMERA: SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACION Y CITACIONES REALIZADAS A LOS CONTRIBUYENTES A FIN DE QUE CONOZCAN LA DEUDA Y EL PROCESO EN CURSO.

Al igual que en el primer mes y el segundo mes, en el transcurso del tercer mes se realiza el seguimiento de las notificaciones y citaciones enviadas por la entidad, siendo estas la “CITACION PARA NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO” y el “ACTA DE NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO”; para esto se imprimen las guías de trazabilidad y acuso de recibo expedidos por la empresa de

correos 4-72, esto con el fin de establecer que contribuyentes fueron notificados y tienen conocimiento de la deuda, esto en aras de dar cumplimiento al artículo 826 del Estatuto tributario el cual contempla que: *“El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este 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”*

Dichas guías y acuso de recibo son archivados en el expediente correspondiente para llevar el debido seguimiento y control de las notificaciones realizadas; igualmente esta actividad permite establecer que contribuyentes tienen conocimiento de la deuda y quienes no fueron notificados para proceder a la ubicación de los mismos.

SEGUNDA: LLEVAR A CABO LAS ESTRATEGIAS DE COBRO SEÑALADAS POR LA ENTIDAD PARA LOGRAR EL RECAUDO POR CONCEPTO DE VALORIZACION.

Al igual que en el segundo mes, en el tercer mes de la práctica social se continuó con el desarrollo de las estrategias de cobro planteadas por la oficina de Gestión Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga, siendo estas la orientación jurídica mediante realización de llamadas a los contribuyentes que no presentan pago total de la obligación y la realización de visitas a los predios que se les asignó la contribución.

En primer lugar se realizaron llamadas a los contribuyentes con el fin de informarles sobre los pormenores del proceso administrativo de cobro coactivo que se adelantan, esto para que tengan conocimiento de la obligación; igualmente se informa sobre el valor adeudado y sobre las tres modalidades existentes para el pago de la obligación, siendo estas en primer lugar el pago total de la obligación la cual termina con el proceso atendiendo al cumplimiento de la obligación y por ende se procede a dar por terminado el proceso mediante Auto de Archivo, se levantan las medidas cautelares que hubiesen sido decretadas y se remite el expediente al archivo central de la entidad; la segunda modalidad es la realización de abonos dentro de la cual los contribuyentes podrán cancelar parcialmente la obligación, de igual manera el proceso continua por el valor restante de la

contribución y los intereses se continúan adeudando; finalmente se permite a los contribuyentes la suscripción de un acuerdo de pago con la entidad para que mediante cuotas mensuales, atendiendo a sus capacidades económicas, cancelen la obligación; dicho acuerdo se da conforme a lo establecido en el artículo 814 y ss. del Estatuto Tributario; esta facilidad de pago se puede dar en cualquier etapa procesal y atendiendo al acuerdo celebrado se da la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo.

A los contribuyentes que ya han suscrito acuerdo de pago con la entidad, se les llama para recordar la cancelación de la cuota y el valor de la misma para evitar posibles atrasos y mora en dichos acuerdos; adicionalmente, en caso de mora del acuerdo de pago se informa a los contribuyentes que se podrá realizar una refinanciación al acuerdo de pago para que de esta manera logren cumplir con la obligación.

Respecto de los contribuyentes que ha sido difícil su ubicación, ya sea en su lugar de domicilio, o en las diferentes búsquedas como directorio telefónico o vía web se procede a realizar visita al predio que se le asignó la contribución, en estas visitas se intenta ubicar al contribuyente, se procede a la actualización de datos personales y se informa sobre lo adeudado y sobre las tres modalidades existentes para la cancelación de la obligación.

TERCERA: SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO ENTRE LOS CONTRIBUYENTES Y EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

En el tercer mes de la práctica jurídica social, se realiza la suscripción de Acuerdos de pago por medio de una Resolución (**ver anexo 5**) con los contribuyentes que no han cancelado la totalidad de la obligación por concepto de valorización; este acuerdo brinda una facilidad de pago, atendiendo a las capacidades de los contribuyentes.

El acuerdo de pago se establece en cuotas mensuales atendiendo a las capacidades económicas del contribuyente, adicional a la suma adeudada por el concepto de valorización, se cobran igualmente los intereses de mora y financiación correspondientes a la obligación. Cabe destacar que la facilidad de pago es factible en cualquier etapa procesal y una vez se suscribe el acuerdo de pago se suspende el proceso administrativo de cobro coactivo puesto que se declara sin vigencia durante el plazo concedido las medidas cautelares de

embargo y secuestro, salvo en caso de incumplimiento del contribuyente al no pagar oportunamente las cuotas fijadas.

Estos acuerdos de pago se suscriben conforme a lo establecido en la ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006 que reglamenta dicha ley, el Acuerdo Metropolitano 006 del 15 de Abril de 2008 expedido por el Área Metropolitana de Bucaramanga y el Estatuto Tributario Nacional el cual en su art 814 establece: “*Artículo 814. Modificado por el art. 91, Ley 6 de 1992, Adicionado por el art. 114, Ley 488 de 1998, Derogado parcialmente por el 21, Ley 1066 de 2006. FACILIDADES PARA EL PAGO. Los Administradores de Impuestos Nacionales, por medio de resolución motivada, podrán conceder plazos hasta por cinco (5) años para el pago de los impuestos de timbre, de renta y complementarios, de ventas, la retención en la fuente, así como para el pago de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor ofrezca garantías reales, bancarias o de compañía de seguros, a satisfacción de la Administración. Se podrán aceptar garantías personales, cuando la cuantía de la deuda no sea superior a dos millones de pesos (\$ 2.000.000). (Valor año base 1987).*”

En relación con la deuda objeto del plazo y por el tiempo que se autorice el acuerdo de pago, se causarán intereses a la tasa de interés de mora que para efectos tributarios, esté vigente al momento de suscribir el acuerdo.

Si el beneficiario del plazo dejare de pagar cualquiera de las cuotas fijadas en el acuerdo respectivo, o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación tributaria surgida con posterioridad a la suscripción del mismo, el Administrador de Impuestos podrá revocar unilateralmente el acuerdo de plazo concedido y hacer efectiva la garantía, hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada.”

Esta facilidad de pago permite hacer el recaudo eficaz de la contribución por concepto de valorización y a su vez evita la congestión judicial que se presenta en la Oficina Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga.

7.5 CUARTO INFORME

A continuación, se expondrán las funciones y actividades realizadas en el cuarto mes de la Práctica Jurídica Social al interior del Área Metropolitana de Bucaramanga:

FUNCIONES REALIZADAS

- Imprimir las guías, trazabilidad y acuso de recibo correspondientes a las citaciones y notificaciones para posteriormente archivarlos en los respectivos expedientes.
- Revisar los expedientes de los procesos administrativos de cobro coactivo que presentan pago total de la obligación en el año 2015; esto con el fin de proyectar los actos administrativos para su archivo definitivo incluyendo el levantamiento de las respectivas medidas cautelares.
- Orientar jurídicamente a los contribuyentes para facilitarles el acceso al pago de la deuda.
- Visitar los predios a los cuales se les asignó la contribución por concepto de valorización de las correspondientes obras, con el fin de corroborar los datos y actuaciones procesales.
- Suscribir acuerdos de pago con los contribuyentes atendiendo a sus capacidades económicas para lograr el pago total de la obligación.

ACTIVIDADES REALIZADAS

PRIMERA: SEGUIMIENTO A LAS NOTIFICACION Y CITACIONES REALIZADAS A LOS CONTRIBUYENTES A FIN DE QUE CONOZCAN LA DEUDA Y EL PROCESO EN CURSO.

Al igual que en el primero, segundo y tercer mes, en el transcurso del cuarto mes se realizó el seguimiento de las notificaciones y citaciones enviadas por la entidad, siendo estas la "CITACION PARA NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO" y el "ACTA DE NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO"; para esto se imprimen las guías de trazabilidad y acuso de recibo expedidos por la empresa de correos 4-72, esto con el fin de establecer cuáles contribuyentes fueron notificados y tienen conocimiento de la deuda, esto en aras de dar cumplimiento al artículo 826 del Estatuto tributario el cual contempla que: *"El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este 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”.

Dichas guías y acuso de recibo son archivados en el expediente correspondiente para llevar el debido seguimiento y control de las notificaciones realizadas; igualmente esta actividad permite establecer que contribuyentes tienen conocimiento de la deuda y quienes no fueron notificados para proceder a la ubicación de los mismos.

SEGUNDA: PROYECCION DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO.

Al igual que en el primer y segundo mes, para el cuarto mes se realizó el diagnóstico de los procesos administrativos de cobro coactivo que presentan pago total de la obligación durante el año 2015; estos se organizan en una tabla en Excel recaudando los datos necesarios con el fin de realizar los correspondientes actos administrativos en cada proceso.

Una vez se tienen los datos necesarios, se procede a la proyección de los documentos y actos administrativos que se requieren en cada proceso administrativo de cobro coactivo, por tanto, se proyectan los correspondientes Autos de Archivo atendiendo al pago total de la obligación en los cuales a su vez se decretó el levantamiento de la medida de inenajenabilidad; para los predios que se encuentran embargados se procede a la proyección de la correspondiente Resolución de desembargo, y la proyección del oficio dirigido al Registrador(a) Instrumentos Públicos solicitando se cancele el embargo del predio.

TERCERA: LLEVAR A CABO LAS ESTRATEGIAS DE COBRO SEÑALADAS POR LA ENTIDAD PARA LOGRAR EL RECAUDO POR CONCEPTO DE VALORIZACION.

Al igual que en el segundo y tercer mes de la práctica social, en el cuarto mes se continúan desarrollando las estrategias de cobro planteadas por la oficina de Gestión Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga, siendo estas la orientación jurídica mediante realización de llamadas a los contribuyentes que no

presentan pago total de la obligación y la realización de visitas a los predios que se les asignó la contribución.

En primer lugar se realizaron llamadas a los contribuyentes con el fin de informarles sobre los pormenores del proceso administrativo de cobro coactivo que se adelantan, esto para que tengan conocimiento de la obligación; igualmente se informa sobre el valor adeudado y sobre las tres modalidades existentes para el pago de la obligación, siendo estas en primer lugar el pago total de la obligación la cual termina con el proceso atendiendo al cumplimiento de la obligación y por ende se procede a dar por terminado el proceso mediante Auto de Archivo, se levantan las medidas cautelares que hubiesen sido decretadas y se remite el expediente al archivo central de la entidad; la segunda modalidad es la realización de abonos dentro de la cual los contribuyentes podrán cancelar parcialmente la obligación, de igual manera el proceso continua por el valor restante de la contribución y los intereses se continúan adeudando; finalmente se permite a los contribuyentes la suscripción de un acuerdo de pago con la entidad para que mediante cuotas mensuales, atendiendo a sus capacidades económicas, cancelen la obligación; dicho acuerdo se da conforme a lo establecido en el artículo 814 y ss. del Estatuto Tributario; esta facilidad de pago se puede dar en cualquier etapa procesal y atendiendo al acuerdo celebrado se da la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo.

A los contribuyentes que ya han suscrito acuerdo de pago con la entidad, se les llama para recordar la cancelación de la cuota y el valor de la misma para evitar posibles atrasos y mora en dichos acuerdos; adicionalmente, en caso de mora del acuerdo de pago se informa a los contribuyentes que se podrá realizar una refinanciación al acuerdo de pago para que de esta manera logren cumplir con la obligación.

Respecto de los contribuyentes que ha sido difícil su ubicación, ya sea en su lugar de domicilio, o en las diferentes búsquedas como directorio telefónico o vía web se procede a realizar visita al predio que se le asignó la contribución, en estas visitas se intenta ubicar al contribuyente, se procede a la actualización de datos personales y se informa sobre lo adeudado y sobre las tres modalidades existentes para la cancelación de la obligación.

CUARTA: SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO ENTRE LOS CONTRIBUYENTES Y EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

Continuando con la actividad desarrollada en el tercer mes de la práctica jurídica social, en el cuarto mes también se realizó la suscripción de Acuerdos de pago con los contribuyentes que no han cancelado la totalidad de la obligación por concepto de valorización; este acuerdo brinda una facilidad de pago, atendiendo a las capacidades de los contribuyentes.

El acuerdo de pago se establece en cuotas mensuales atendiendo a las capacidades económicas del contribuyente, adicional a la suma adeudada por el concepto de valorización, se cobran igualmente los intereses de mora y financiación correspondientes a la obligación. Cabe destacar que la facilidad de pago es factible en cualquier etapa procesal y una vez se suscribe el acuerdo de pago se suspende el proceso administrativo de cobro coactivo puesto que se declara sin vigencia durante el plazo concedido las medidas cautelares de embargo y secuestro, salvo en caso de incumplimiento del contribuyente al no pagar oportunamente las cuotas fijadas.

Estos acuerdos de pago se suscriben conforme a lo establecido en la ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006 que reglamenta dicha ley, el Acuerdo Metropolitano 006 del 15 de Abril de 2008 expedido por el Área Metropolitana de Bucaramanga y el Estatuto Tributario Nacional el cual en su art 814 establece: *“Artículo 814. Modificado por el art. 91, Ley 6 de 1992, Adicionado por el art. 114, Ley 488 de 1998, Derogado parcialmente por el 21, Ley 1066 de 2006. FACILIDADES PARA EL PAGO. Los Administradores de Impuestos Nacionales, por medio de resolución motivada, podrán conceder plazos hasta por cinco (5) años para el pago de los impuestos de timbre, de renta y complementarios, de ventas, la retención en la fuente, así como para el pago de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor ofrezca garantías reales, bancarias o de compañía de seguros, a satisfacción de la Administración. Se podrán aceptar garantías personales, cuando la cuantía de la deuda no sea superior a dos millones de pesos (\$ 2.000.000). (Valor año base 1987).*

En relación con la deuda objeto del plazo y por el tiempo que se autorice el acuerdo de pago, se causarán intereses a la tasa de interés de mora que para efectos tributarios, esté vigente al momento de suscribir el acuerdo.

Si el beneficiario del plazo dejare de pagar cualquiera de las cuotas fijadas en el acuerdo respectivo, o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación tributaria surgida con posterioridad a la suscripción del mismo, el Administrador de Impuestos podrá revocar unilateralmente el acuerdo de plazo concedido y hacer efectiva la garantía, hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada.”

Esta facilidad de pago permite hacer el recaudo eficaz de la contribución por concepto de valorización y a su vez evita la congestión judicial que se presenta en la Oficina Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga.

8. CONCLUSIONES

- Cada una de las actividades realizadas en los cuatro meses tanto de gestión como orientación permitieron contribuir a la descongestión procesal que se presentaba, dando así cumplimiento al objetivo general establecido.
- Se cumplió en su totalidad y de manera puntualizada cada una las funciones asignadas, contando siempre con la supervisión y aprobación del Tutor.
- La practicante adquirió y perfeccionó conocimientos jurídicos sólidos respecto de la normatividad vigente en materia de jurisdicción coactiva.
- La practicante adquirió habilidades para la aplicación práctica de conocimientos jurídicos con el consecuente beneficio para la entidad facilitadora de la práctica jurídico social.
- Como resultado de la práctica jurídica realizada en la entidad, se adquirieron conocimientos en cómo estructurar jurídicamente los diferentes actos administrativos requeridos en el trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Se realizó una práctica jurídico social que permitió la descongestión en los procesos administrativos de cobro coactivo por medio de la proyección de los Autos de Archivo, Resoluciones de desembargo con su correspondiente Oficio de levantamiento de medidas cautelares y el Formato de Calificación para los procesos que presentaban pago total de la obligación durante el transcurso del año 2015.
- Se logró la ubicación y notificación de algunos deudores de la contribución por la valorización de las diferentes obras.
- Se desarrolló una propuesta para implementar nuevas estrategias nuevas estrategias de cobro planteadas en la dependencia de Gestión Financiera.
- Se logró la apropiación de lo pertinente a los conceptos teóricos-jurídicos necesarios para la interacción personal con los contribuyentes para gestionar el pago de las diferentes obras.

- Se ejecutaron las actividades requeridas para el óptimo trámite de los procesos, como fue la actualización del libro radicador de las diferentes obras de los expedientes administrativos de cobro coactivo.

9. RECOMENDACIONES

Una vez concluida la práctica, se considera interesante aportar al mejoramiento sobre ciertos aspectos relacionados al desarrollo de las funciones ejecutadas por el equipo de trabajo de la oficina de Gestión Financiera de la entidad, y se propone:

- Implementar un nuevo sistema Web de gestión de trámites para los procesos de cobro coactivo que tramita esta dependencia, el cual se registren todas las actuaciones procesales.
- Trabajar en el mejoramiento de nuevas estrategias de cobro planteadas al interior de la dependencia para lograr el recaudo de una más eficiente y eficaz.
- Realizar de manera inmediata los correspondientes archivos y desembargos de los procesos que presenten pago total de la obligación.
- Cumplir las tareas asignadas a cada uno de los miembros del equipo de trabajo que se le impartan.
- Capacitar a todo el equipo de trabajo en lo concerniente al reglamento interno del recaudo de cartera de la entidad, así como en la normatividad legal vigente y pronunciamientos de las autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Orientar de manera adecuada a los contribuyentes sobre la deuda que presentan.
- Archivar de manera inmediata las guías y los acuses de recibo en los respectivos expedientes.
- Darles el trámite correspondiente a los procesos en los cuales cabe la figura de la prescripción y de esta manera descongestionar la dependencia.

- Fomentar entre los trabajadores una ambiente armonía promoviendo valores como el compañerismo y el respeto en pro de obtener resultados favorables
- Planeación mensual de metas de trabajo a fin de lograr el recaudo y la descongestión.
- Dotar a la oficina de equipos o materiales de trabajo ya que se utilizan de manera compartida.
- Reducir el gasto de papel innecesario en la impresión de las diferentes providencias.
- La información ofrecida a los contribuyentes debe ser clara, concisa, veraz, en especial en las resoluciones irrigadoras de cada obra y el estado y avance de las mismas.

BIBLIOGRAFIA

COLOMBIA. AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Acuerdo Metropolitano 006 (15 de abril de 2008), Por medio del cual se Crea la dependencia de Gestión de Cartera de la Subdirección Administrativa Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga y se incorpora a la estructura organizacional de la entidad. Bucaramanga: abril 2008.

COLOMBIA. AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Resolución Irrigadora número 001 (06 de noviembre de 1998), por medio de la cual se asignan las contribuciones por el sistema de cobro de la contribución por valorización, por la prolongación de la calle 45 desde quinta estrella a chimita, ampliación vía palenque café Madrid, sector: palenque-centroabastos. Bucaramanga: noviembre 1998.

COLOMBIA. AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Resolución Irrigadora número 001 (26 de enero de 1996).por medio de la cual se asignan las contribuciones por el sistema de cobro de la contribución por valorización, por plan vial metropolitano fase I y plan vial metropolitano fase II. Bucaramanga: enero 1996.

COLOMBIA. AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Resolución Irrigadora número 325 (03 de mayo de 2010), por medio de la cual se asignan las contribuciones por el sistema de cobro de la contribución por valorización, por la construcción de la transversal del bosque y obras complementarias. Bucaramanga: mayo 2010.

COLOMBIA. AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Resolución Irrigadora número 381 (20 de octubre de 2008), por medio de la cual se asignan las contribuciones por el sistema de cobro de la contribución por valorización, por la construcción de los terceros carriles entre el sitio conocido como papi quiero piña en el municipio de Floridablanca y la estación de servicio el molino de Piedecuesta. Bucaramanga: octubre 2008

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Decreto 4473 de 2006 (15 de diciembre de 2006), por el cual se reglamenta la ley 1066 de 2006. Bogotá: diciembre 2006.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Decreto 624 de 1989 (30 de marzo de 1989), por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Bogotá: marzo 1989.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1066 de 2006 (29 de julio de 2006), por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. Bogotá: julio 2006.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1437 de 2011(18 de enero de 2011), por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Bogotá: enero 2011.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1564 de 2012 (12 de julio 2012), por el cual se expide el Código General del Proceso. Bogotá: julio 2012.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1625 de 2013 (29 de abril de 2013), por la cual se expide el régimen para las Áreas Metropolitanas. Bogotá: abril 2013.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 788 de 2002 (27 de diciembre de 2002), por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones. Bogotá: diciembre 2002.

COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sentencia 03 de marzo de 2015, radicado número 11001-03-15-000-2012-00532-00(2075258), Jurisdicción Coactiva. C.P. Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez. Bogotá, D.C., 2012.

COLOMBIA. CONSEJO DE ESTADO. Sentencia 12 de Agosto de 2010, radicado número 11001-03-06-000-2010-00054-00(2074022), Presupuesto para el cobro coactivo. C.P. Augusto Hernández Becerra. Bogotá, D.C., 2010.

COLOMBIA. Constitución Política 1991. Bogotá: Legis, 2016

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-224 de 2013. Cobro Coactivo. M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez. Bogotá, D.C., 2013.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-666 de 2000. Jurisdicción Coactiva. M.P. José Gregorio Hernández Galindo. Bogotá, D.C., 2000.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-445 de 1994, Proceso de Jurisdicción Coactiva. M.P. Alejandro Martínez Caballero. Bogotá, D.C., 1994.

COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T-447 de 2000, Debido Proceso en Jurisdicción Coactiva. M.P. Carlos Gaviria Díaz. Bogotá, D.C., 2000.

COLOMBIA. DIRECCION JURIDICA DISTRITAL, SUBDIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS. Concepto unificador de doctrina 03 (14 de diciembre de 2011), Recaudo de cartera y jurisdicción coactiva. Bogotá: diciembre 2011.

COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL. Manual de cobro administrativo coactivo para entidades territoriales. Bogotá: 2007

DE LA CALLE LOMBANA, Humberto. Exposición de motivos ley 128 de 1994. Ministerio de Gobierno. Bogotá D.C., 1994.

ANEXO A. AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO COACTIVO

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CODIGO: GAF-FO-079
	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO COBRO COACTIVO	VERSION: 02

EXPEDIENTE COACTIVO No. xxx.

Bucaramanga, XX (XX) de xxx de dos mil quince (2015).

Se desprende del estudio del presente expediente, que la obligación que dio origen a la gestión de cobro administrativo coactivo contra XXX, se encuentra cancelada en su totalidad, según copia del estado de cuenta del contribuyente, expedida por el sistema de valorización de la U.T. del **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, de fecha xxx, por lo que ha desaparecido la causa para proseguir con el proceso.

RESUELVE:

PRIMERO: Dar por terminadas las actuaciones que se vienen adelantando contra **XXX**, por la siguiente obligación ordénese:

OBRA	Nro. PREDIAL	VALOR
XXXX	xxxxxx	xxx

SEGUNDO: Decretar el levantamiento de la medida de inenajenabilidad por valorización ante la oficina de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

TERCERO: Líbrense los oficios a que haya lugar.


CUARTO: Archívese el expediente.

CÚMPLASE,

EDNA YANETH CAICEDO PORTILLA
Profesional Universitario – Gestión Financiera - Coactivo

Proyectó: Angie Tatiana Velasco Castellanos
Practicante Convenio UIS

ANEXO B. RESOLUCION DE DESEMBARGO

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	SUBPROCESO COBRO COACTIVO	CODIGO: COC-REG-006
	RESOLUCIÓN XXX	VERSION: 02

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL DESEMBARGO DE UN INMUEBLE, EN DESARROLLO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA ADELANTADA POR EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

RADICADO No: XXXX

La suscrita Profesional Universitario, Código 219, Grado 17, de la Dependencia de Gestión Financiera del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 5 de la ley 1066 de 2006, Acuerdos Metropolitanos Nros. 006 del 15 de Abril de 2.008, 026 del 21 de octubre de 2013 y 031 del 30 de diciembre de 2013, expedidos por la Junta Metropolitana de la entidad y las Resoluciones Metropolitanas Nros. 034 del 15 de Febrero de 2007, 148 de 2008 y 138 de 2008 y Decreto Nacional Nro. 4476 de 2006, Estatuto Tributario Nacional.

CONSIDERANDO:

1. Que contra **XXXXX**, se inició proceso de cobro administrativo coactivo **Nº XXX**, por la obligación contenida en la factura cambiaria Nro. **XXXX**, título valor que especifica el gravamen, capital, periodos, mora, y financiación, teniendo como fundamento la Resolución No. **XXXXX**, en la cual se distribuye la contribución por la obra denominada "XXXX", en la cual consta una obligación clara, expresa y actualmente exigible, en calidad de propietario del predio Nro. **XXX**, por concepto de contribución de valorización, en cuantía de **XXX**, documento que presta mérito ejecutivo de conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario.
2. Que en virtud a que el ejecutado procedió al pago de las obligación referida más intereses como consta en el estado de cuenta de fecha **XXX**, por lo tanto éste Despacho:

RESUELVE:

PRIMERO.- ORDENAREL DESEMBARGO del bien inmueble ubicado en **XXX**, en el Municipio de **XXX** (Santander), propiedad de **XXXX**, registrado bajo el folio de matrícula inmobiliaria No. **XXX** de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de **XXX**, identificado con número predial **XXX**.

SEGUNDO.-OFICIAR a la oficina de instrumentos públicos de **XXX**, a fin que proceda a levantar la medida correspondiente.

Dada en Bucaramanga, a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDNA YANETH CAICEDO PORTILLA

Profesional Universitario - Gestión Financiera-Coactivo

C.C. Secretaria General

Elaboró: ANGIE TATIANA VELASCO CASTELLANOS

Practicante Convenio UIS

ANEXO C. OFICIO DE DESEMBARGO



www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

AMB-GF-Coactivo: xxx

Bucaramanga, xxx.

Doctor(a)
XXX
Registrador(a) Instrumentos Públicos Seccional
Xxx (Sder).
E. S. D.

REFERENCIA: Proceso Administrativo Coactivo
Contra: XXX
Cedula de ciudadanía N°: XXX
Expediente No. xxx

De manera atenta me permito informarle, que el predio identificado con el número predial xxx y matrícula inmobiliaria No. xxx, el cual figura como propiedad del contribuyente de la referencia, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, del gravamen asignado por la Resolución xxx "XXX".

Por lo anterior, solicito se proceda a **CANCELAR** la medida de Embargo del bien inmueble, solicitada por este Despacho, mediante la Resolución No xxx.


Cordialmente,

EDNA YANETH CAICEDO PORTILLA
Profesional Universitario-Gestión Financiera-Coactivo.

Elaboró: ANGIE TATIANA VELASCO CASTELLANOS
Practicante Convenio UIS



ANEXO E. RESOLUCION DE ACUERDO DE PAGO

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small>	SUBPROCESO COBRO COACTIVO	CODIGO: COC-REG-006
	RESOLUCIÓN DE ACUERDO DE PAGO XXX	VERSION: 02


EXPEDIENTE No.XXX

Por medio de la cual se concede un plazo a: **XXX** identificada con cédula de ciudadanía No. **XXX**, para la cancelación de una deuda por concepto de la irrigación de la contribución de valorización, según resolución distribuidora No.**XXX**, por la obra denominada "**XXX**" a favor del **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**.

LA OFICINA DE GESTION FINANCIERA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Metropolitano 006 del 15 de abril de 2008.

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a la Ley 1066 de 2006, establece en su artículo 5. "facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas a la prestación de servicios del estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos de 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...".
2. Que mediante Decreto 4473 del 15 de Diciembre de 2006, el Gobierno Nacional reglamento la ley 1066 de 2006.
3. Que el Estatuto Tributario Nacional, (Decreto 624 de 1989) estipula en el Artículo 814: "**Artículo 814.** Facilidades para el pago. El Subdirector de Cobranzas y los Administradores de Impuestos Nacionales, podrán mediante resolución conceder facilidades para el pago al deudor o a un tercero a su nombre, hasta por cinco (5) años, para el pago de los impuestos de timbre, de renta y complementarios, sobre las ventas y la retención en la fuente, o de cualquier otro impuesto administrado por la Dirección General de Impuestos Nacionales, así como para la cancelación de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor o un tercero a su nombre, constituya fideicomiso de garantía, ofrezca 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 de la Administración. Se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a diez millones de pesos (\$10.000.000). (Valor año base 1992)..."(Subrayado y resalto fuera de texto)

	SUBPROCESO COBRO COACTIVO	CODIGO: COC-REG-006
	RESOLUCIÓN DE ACUERDO DE PAGO XXX	VERSION: 02

4. Que **XXX** identificada con cédula de ciudadanía No. **XXX** de **XXX**, suscribió acuerdo de pago en calidad de deudor del saldo insoluto de la obligación, por concepto de la contribución de Valorización del Predio No **XXX** por la Obra “**CONSTRUCCIÓN DE LA TRANSVERSAL DEL BOSQUE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**”.
5. Que en respuesta del considerando anterior, se procedió a modificar la base de datos de la oficina de valorización, fijando un nuevo plazo de **XXX (XX) meses a partir del mes de XXX de XXX**, para cancelar el saldo insoluto de la obligación y cumplió con los requisitos exigidos por este despacho para hacerse acreedor al beneficio solicitado.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE:


ARTICULO PRIMERO: Conceder a **XXX** identificada con cédula de ciudadanía No. **XXX** de **XXX**, para cancelar el saldo insoluto de la obligación a su cargo por el valor de **XXX (\$XXX M/CTE)**, más los intereses de mora y financiación que se sigan generando, correspondiente al predio No **XXX** por concepto de la irrigación de la Contribución de Valorización, según Resolución Distribuidora No. 325 del 03 de mayo de 2010, a favor del **AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**.

ARTICULO SEGUNDO: Autorizar el pago de la suma citada en el artículo anterior en **XX cuotas a partir de XXX de XXX**, con su respectivo interés por mora y financiación, pagaderas durante los treinta días de cada mes.

ARTICULO TERCERO: El Pago deberá efectuarse mediante factura expedida por la Oficina de Valorización del Área Metropolitana de Bucaramanga en la cuenta de ahorros a favor de la Entidad, en los Bancos **DAVIVIENDA Y SUDAMERIS** a mas tardar en la fecha de vencimiento de la misma.

ARTICULO CUARTO: Si el interesado no paga oportunamente las cuotas fijadas en la presente resolución o no acredita la cancelación de las fechas señaladas en el artículo anterior, **UNILATERALMENTE**, se declarara sin vigencia el plazo concedido y se decretan las medidas cautelares de **EMBARGO Y SECUESTRO** del inmueble, dentro del trámite del proceso coactivo.

ARTICULO QUINTO.- Notificar el presente Acto Administrativo a : **XXX** identificada con cédula de ciudadanía No. **XXX** de Bucaramanga, personalmente o por Aviso en la forma prevista en los artículo 68 y ss. Del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, e infórmese a la notificada que contra la presente decisión proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación dentro de los diez (10) días siguientes de su notificación.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small></p>	SUBPROCESO COBRO COACTIVO	CODIGO: COC-REG-006
	RESOLUCIÓN DE ACUERDO DE PAGO XXX	VERSION: 02

Se expide en Bucaramanga el **XXX**

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

EDNA YANETH CAICEDO PORTILLA

Profesional Universitario – Gestión Financiera - Coactivo A.M.B

NOTIFICACION PERSONAL

A los **XXX** (XX) días del mes de **XXX** de dos mil Quince (2015) se presento en la Subdirección Administrativa y Financiera, oficina Gestión Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga, **XXX** identificada con cédula de ciudadanía No. **XXX** de **XXX**, a quien la suscrita profesional universitaria procedió a notificarle directa y personalmente el contenido de la Resolución No. **XXX** De fecha **XXX** de **XXX** de 2015, a otorgarle copia íntegra, autentica y gratuita, y a informarle que contra este acto procede el recurso de reposición y en subsidio apelación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presente notificación; para constancia firman:

XXX

Notificada

EDNA YANETH CAICEDO PORTILLA

Gestión Financiera – Coactivo

Proyecto: Angie Tatiana velasco Castellanos
Practicante Convenio UIS