

DECRETO N° 115 DE 2021

(Julio 30 de 2021)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LA DACIÓN EN PAGO POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS – META,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el párrafo del artículo 350-1 del Acuerdo Municipal No. 454 de 2017 adicionado por el artículo noveno del Acuerdo Municipal No. 558 de 2021 y

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo noveno del Acuerdo Municipal No. 558 del 31 de mayo de 2021 *"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 454 DE 2017 – ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS – META Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se adicionó el artículo 350-1 al Acuerdo Municipal No. 454 de 2017, mismo que autorizó la dación en pago como forma de extinción de obligaciones tributarias en el Municipio de Acacias.

Que en el párrafo del artículo 350-1 adicionado por el artículo noveno del Acuerdo Municipal No. 558 de 2021 se establece lo siguiente:

"Párrafo: El Alcalde Municipal reglamentará, en el término de dos (2) meses, el procedimiento y tipo de bienes que se recibirán en dación en pago por concepto de obligaciones tributarias a favor del Municipio."

Que la Constitución Política de Colombia, en el numeral 1° del artículo 315, señala que entre las atribuciones del Alcalde está la de *"cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo."*

Que igualmente el numeral 3° del artículo 287 de la Constitución Política, establece que; *"las Entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, (...) administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones"*.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 Constitucional, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros principios, en los de eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, reafirmando que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Por lo anterior, se procederá a reglamentar el procedimiento y tipo de bienes que se recibirán en dación en pago por concepto de obligaciones tributarias a favor del Municipio

En mérito de lo expuesto,



DECRETA

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. La dación en pago de que trata el presente Decreto es un modo excepcional de extinguir las obligaciones tributarias administradas por la Secretaría Administrativa y Financiera del Municipio de Acacias – Meta, que se constituye mediante la transferencia de la propiedad de bienes inmuebles, a favor del Municipio de Acacias, de conformidad con el procedimiento y los requisitos establecidos en el presente Decreto.

ARTÍCULO 2. La dación en pago ofrecida deberá versar única y exclusivamente sobre bienes inmuebles, y se materializará mediante la transferencia del derecho de dominio y posesión de la propiedad a favor del Municipio de Acacias – Meta.

Dicha transferencia da lugar a que se supriman de los registros contables y de la cuenta corriente del deudor, las obligaciones relativas a impuestos, retenciones y sanciones, junto con la actualización e intereses a que hubiere lugar, en forma equivalente al valor por el cual se hayan recibido.

ARTÍCULO 3. Que los bienes inmuebles que se reciban en DACIÓN EN PAGO, deben ser destinados a programas que contribuyan al plan de desarrollo y las necesidades de la administración, para atender las competencias legales y constitucionales del Municipio.

ARTÍCULO 4. Que una vez recibido el inmueble el Municipio podrá dar inicio a todos los procedimientos administrativos para el uso del bien.

COMITÉ DE DACIÓN EN PAGO

ARTÍCULO 5. Créase el Comité de Dación en pago, el cual tendrá por objeto emitir concepto sobre la viabilidad o no de recibir los bienes inmuebles ofrecidos por los contribuyentes bajo la figura de la dación en pago.

ARTÍCULO 6. El comité de dación en pago del Municipio estará integrado por:

- Alcalde, quien lo presidirá o su delegado
- Secretario de Planeación y Vivienda
- Jefe de la Oficina Jurídica
- Secretario Administrativo y Financiero
- Secretario de Infraestructura

PARÁGRAFO 1. La representación de los miembros en el comité es indelegable, a excepción del Alcalde quien podrá delegar su participación.

PARÁGRAFO 2. El Secretario Administrativo y Financiero actuará como secretario técnico permanente del Comité y tendrá a su cargo las siguientes funciones:



- La citación a las reuniones.
- Verificar el quorum en cada una de las reuniones.
- Acopiar la documentación requerida para el estudio por parte del Comité de las solicitudes presentadas, tales como certificaciones, estudio de títulos y en general todos los documentos emitidos durante la actuación administrativa.
- Elaboración del Acta de Reunión.
- Las demás que le asigne el Comité.

PARÁGRAFO 3. QUORUM. Se tendrá quorum para que se entienda legalmente instalada la sesión, cuando asistan la mayoría de sus miembros establecidos en este artículo y adoptará todas sus decisiones por mayoría absoluta. La asistencia del Alcalde o su delegado es obligatoria para la determinación del quorum.

PARÁGRAFO 4. Las decisiones del comité de dación en pago quedarán consignadas en actas suscritas por los miembros asistentes, las cuales harán parte del expediente que se conforme para cada caso, de no existir quorum la sesión se dará por terminada de manera automática, por lo que corresponderá a la secretaria técnica la reprogramación de esta y su respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 7. Serán funciones del comité las siguientes:

- Evaluar y aprobar las solicitudes de los contribuyentes que deseen cubrir sus obligaciones tributarias mediante la dación en pago de bienes inmuebles.
- Definir de acuerdo a la viabilidad técnica de los sectores correspondientes la destinación de los bienes recibidos mediante este método de saneamiento tributario.

DACIÓN EN PAGO - PROCEDIMIENTO GENERAL

ARTÍCULO 8. Los deudores de obligaciones tributarias que se encuentran en mora en el pago de los tributos y sanciones podrán ofrecer en dación en pago bienes inmuebles; siempre que la obligación no pueda ser satisfecha en dinero.

No se incluye en este procedimiento la dación en pago originada en procesos concursales, acuerdos de reestructuración y liquidaciones obligatorias y administrativas.

PARÁGRAFO 1. Los avalúos comerciales de los bienes inmuebles deberán ser realizados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi acorde con lo previsto en las normas legales vigentes o por las lonjas inmobiliarias definidas por la Administración Municipal, cuyo profesional a cargo del avalúo, deberá estar incluido en el Registro Nacional de Avaluadores, cuyo costo estará a cargo del propietario del inmueble. El avalúo deberá estar vigente al momento de suscripción de la escritura pública de dación en pago.

PARÁGRAFO 2. El Municipio se reserva el derecho de aceptar únicamente aquellos bienes inmuebles que requiera cualquiera de las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones.



ARTÍCULO 9. El ofrecimiento de dación en pago y su trámite solo suspenderá los intereses una vez el Secretario Administrativo y Financiero autorice por medio de acto administrativo el pago de las obligaciones tributarias y sanciones previo concepto favorable del comité de dación en pago del Municipio, y el contribuyente - oferente acepte la transferencia, es decir, una vez ejecutoriada la resolución que acepta la dación en pago.

PARÁGRAFO 1. El ofrecimiento de dación en pago no exime al oferente del cumplimiento de las demás obligaciones tributarias a su cargo que no hagan parte de aquellas que se pretenden saldar con la dación en pago, y no suspende el proceso administrativo de cobro.

PARÁGRAFO 2. En el procedimiento de dación en pago no habrá saldos a favor del contribuyente - oferente.

PARÁGRAFO 3. El contribuyente - Oferente asumirá todos y cada uno de los gastos que se requieran para la transferencia de los bienes al Municipio.

Así también asumirá el costo de la actualización de los avalúos cuando hubiere lugar a ello.

TRÁMITES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE - OFERENTE

ARTÍCULO 10. Los contribuyentes directamente, o a través de apoderado y/o representante legal, deben realizar los siguientes trámites para iniciar el proceso de dación en pago:

- 1) Diligenciar el formato de ofrecimiento de dación en pago de las obligaciones tributarias, sanciones e intereses y presentarlo en la Secretaría Administrativa y Financiera.
- 2) Indicar los periodos o años gravables adeudados, según el tributo que se pretende cancelar mediante la figura de dación en pago.
- 3) Demostrar la propiedad del bien ofrecido. Adjuntar la tradición histórica correspondiente, copia del título de adquisición del bien inmueble y certificado de tradición con vigencia de expedición no superior a un (1) mes, con el objeto de demostrar que entregará los inmuebles libres de embargos, gravámenes o cualquier limitación al dominio, diferentes a la obligación tributaria que se pretende cancelar con el ofrecimiento del bien.
- 4) Anexar a la solicitud de ofrecimiento de dación en pago, copia de la cédula de ciudadanía y/o extranjería cuando se trate de personas naturales, certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, con fecha de expedición no superior a un (1) mes. Igualmente, adjuntar el acta de la autorización expresa de la Junta Directiva para hacer el ofrecimiento si a ello hubiere lugar. En caso de que se actúe por medio de apoderado y/o representante legal, deberá adjuntarse el poder otorgado para representar al contribuyente.



- 5) Anexar a la solicitud copia de los documentos que demuestren el paz y salvo por concepto de servicios públicos, administración y en general los cargos que se realicen para el mantenimiento y conservación del inmueble.

PROCEDIMIENTO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 11. La Administración Municipal para resolver la solicitud del contribuyente – oferente de dación en pago de tributos y sanciones e intereses, adelantará el siguiente procedimiento administrativo:

Una vez recepcionado el ofrecimiento por el Secretario Administrativo y Financiero Municipal, se remitirá copia a la Secretaría de Planeación y Vivienda, quien lo confrontará con las necesidades planteadas por las diferentes dependencias o las necesidades de la Administración Municipal (Análisis de conveniencia).

Si la Secretaria de Planeación y Vivienda considera que el bien inmueble puede ser utilizado en la Administración Municipal, solicitará un concepto técnico de viabilidad del ofrecimiento a la dependencia correspondiente, para que realice visita técnica, identifique y certifique la necesidad para adelantar el o los proyectos para el cual se destinará.

Una vez se cuente con el concepto de viabilidad, la Secretaria Administrativa y Financiera dará traslado a la Oficina Jurídica quien se encargará de realizar el estudio de títulos correspondiente, según el tipo de bien ofrecido.

Posteriormente, la Secretaria Administrativa y Financiera someterá el caso a estudio del Comité de Dación en Pago.

La Secretaria Administrativa y Financiera allegará al Comité de Dación en Pago, certificación sobre las deudas que pesan sobre el predio y si es del caso, sobre las sanciones que se pretenden cancelar mediante la herramienta de dación en pago.

Una vez que el Comité de Dación en Pago otorgue la viabilidad para recibir el bien o bienes, el Secretario Administrativo y Financiero mediante resolución autorizará la cancelación de los tributos y sanciones e intereses a través de la figura de dación.

Ejecutoriada la resolución, la Secretaria Administrativa y Financiera, en coordinación con el Jefe de la Oficina Jurídica realizaran el proceso de transferencia del bien inmueble y posterior incorporación de los bienes recibidos en dación en pago en el inventario del Municipio.

ARTÍCULO 12. La Dación en pago surtirá todos sus efectos legales, a partir de la fecha en que se perfeccione la tradición, tratándose de bienes inmuebles cuando se surta el registro ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La entrega del bien es condición para la escritura y registro.

Para efectos de la escrituración, se remitirá copia de la autorización de la dación en pago dada por la Secretaria Administrativa y Financiera para el otorgamiento de los paz y salvos que correspondan, los cuales deberán ser expedidos con nota restrictiva que señale que solo es válido para negociación con el

Municipio de Acacias y su vigencia será por un mes para efectos del trámite de la correspondiente escritura.

La Secretaria Administrativa y Financiera remitirá copia de la Escritura Pública y del certificado de tradición a la Oficina de Catastro que corresponda para el debido proceso catastral.

ARTÍCULO 13. Una vez surtido el proceso de la dación en pago, la Secretaria Administrativa y Financiera, remitirá la Resolución a las dependencias correspondientes para la aplicación de los pagos realizados por el oferente a través de la figura de dación en pago.

ARTÍCULO 14. En la escritura pública de transferencia del dominio al Municipio debe establecerse que el inmueble objeto de la dación está libre de gravámenes o limitaciones de dominio y que en todo caso, el oferente se obliga al saneamiento del bien ofrecido en dación en pago.

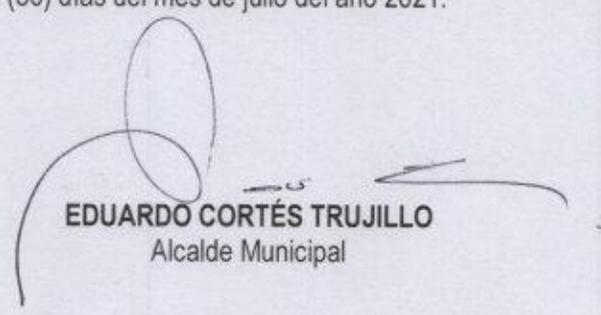
PARÁGRAFO 1. El pago de las obligaciones tributarias con bienes, extingue estas obligaciones, hasta el valor por el que fue aceptada la dación en pago; en consecuencia, los saldos que quedaren pendientes de pago a cargo del deudor, continuarán siendo objeto del proceso administrativo de cobro, toda vez que las obligaciones fiscales no pueden ser objeto de condonación.

ARTÍCULO 15. Los vacíos normativos y de interpretación que surjan en torno a la figura de dación en pago, por remisión normativa se aplicara lo dispuesto en el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 16. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Acacias, a los treinta (30) días del mes de julio del año 2021.


EDUARDO CORTÉS TRUJILLO
Alcalde Municipal

Proyectó: Oscar Vaica / Asesor 
Aprobó: Martha Lucía Castro Romero / Secretaria Administrativa y Financiera
Revisó: Jennifer Stihelany Laguado Roa / Contratista
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa / Jefe Oficina Jurídica 

