



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 96 DE 2018 (28 DE DICIEMBRE)

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y el Decreto 4473 de 2006, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 dispone que cada entidad que tenga cartera a su favor establecerá mediante normatividad de carácter general, el reglamento interno del recaudo de cartera, con sujeción a lo dispuesto en la ley.

Que el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, dispone que el reglamento interno del recaudo de cartera deberá ser adelantado dentro de los dos (2) meses siguientes a la expedición por parte del Gobierno Nacional del acto administrativo que determine las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los reglamentos internos de recaudo de cartera.

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto 1625 del 11 de Octubre de 2016, estableció el contenido de las condiciones mínimas y máximas que contendrán los reglamentos internos de recaudo de cartera.

Que mediante Decreto 061 del trece (13) de febrero de 2007, se adopta el reglamento interno de recaudo de cartera para el Municipio de Chía.

Que con Resolución Número 3508 de noviembre 17 de 2015, se ajusta y modifica la resolución 1805 de 2015 "Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Nivel Central del Municipio de Chía - Cundinamarca".

Que mediante Decreto 624 del treinta (30) de marzo de 1989 se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Que con la Ley 1437 de 2011, se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que con el Acuerdo Municipal 107 de 2016, "SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS, SE ADICIONA EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y EL RÉGIMEN DE SANCIONES PARA EL MUNICIPIO DE CHÍA CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que el Decreto 069 de 2016, "INCORPORA. EL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO AL ACUERDO MUNICIPAL 107 DE 2016 Y SE ADICIONA LA ACTUALIZACIÓN DE INDUSTRIA COMERCIO"

Que están obligados a aplicar el presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera las entidades y organismos de la Administración Central del Municipio de Chía para el recaudo de la cartera a todos los deudores de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás caudales a su favor, que no hayan cumplido con la obligación legal de pagar oportunamente sus acreencias a favor del tesoro municipal.

Adicionalmente el presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, será igualmente aplicable a las Entidades y Organismos del nivel descentralizado, en aquellos eventos que no hayan sido regulados por dichas Entidades u Organismos.

Que es necesario que la administración municipal de Chía Cundinamarca cuente con un reglamento interno de cartera que permite realizar las funciones de cobro de las obligaciones administradas por la Alcaldía municipal de Chía Cundinamarca y que es deber de la administración municipal dar estricto cumplimiento al ordenamiento legal y garantizar los procedimientos para el recaudo de la cartera a su cargo.

En mérito de lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO 1: Adóptese como reglamento interno de recaudo de cartera del Municipio de Chía el siguiente:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTICULO 2. Finalidad del Reglamento: Este reglamento tiene como finalidad orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben adelantarse para el cobro realizado por el Municipio de Chía, a fin de obtener el recaudo de las obligaciones liquidadas a su favor.

ARTÍCULO 3. Marco Jurídico: El Municipio de Chía para el recaudo de su cartera, tendrá su fundamento legal en la artículo 116 de la Constitución Política de Colombia que atribuye excepcionalmente a determinadas autoridades administrativas funciones jurisdiccionales, la Ley 1066 de 2006 Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, Decreto 4473 de 2006 Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, Decreto 018 de 1989 por el cual se expide el estatuto Tributario, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Ley 1564 de 2012 por la cual se expide el Código General de Proceso, y demás normas concordantes que facultan a la Secretaria de

Hacienda para que directamente haga efectivos los créditos adeudados a su favor.

ARTÍCULO 4. Principios Rectores de la Gestión del Recaudo de Cartera: La gestión del recaudo de cartera a favor de Municipio de Chía, se desarrollará en virtud del artículo 209 de la Constitución, en concordancia con el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, con fundamento en los siguientes principios:

1. **Principio de igualdad:** Las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
2. **Principio de moralidad:** Todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
3. **Principio de eficacia:** las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
4. **Principio de economía:** las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
5. **Principio de celeridad:** Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
6. **Principio de imparcialidad:** Las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
7. **Principio de publicidad:** las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

Por su parte las actuaciones procesales se fundamentarán en el principio de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa. En caso de que surjan dudas en la aplicación e interpretación de las normas deberán aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal y la jurisprudencia emanada que sobre el tema se pronuncie la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS FUNCIONALES PARA ADELANTAR EL COBRO PERSUASIVO, EL COBRO COACTIVO Y OTORGAR FACILIDADES DE PAGO. Son competentes para adelantar el proceso de cobro persuasivo, coactivo y otorgamiento de facilidades de pago, los siguientes servidores de acuerdo a la estructura de cada entidad.

En el nivel central de la administración municipal con respecto a las acreencias por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás caudales municipales, la competencia funcional para adelantar el proceso de cobro persuasivo, de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago es del Secretario de Hacienda Municipal y los funcionarios de esta oficina a quienes se les delegue tales funciones.(artículo 251 decreto 69 de 2016)

En las entidades y organismos del nivel descentralizado la competencia funcional para adelantar el cobro persuasivo y coactivo es del respectivo gerente o director de la entidad.

ARTICULO 6. Objetivos: El objetivo de este reglamento interno de cartera, es determinar las medidas a desarrollar por la administración tributaria y demás caudales del municipio Chía que procuren obtener liquidez al ente territorial, con el propósito de garantizar y fortalecer la situación fiscal del municipio y la protección del orden económico al interior del mismo, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, ejecutada a través de una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna..

Adicionalmente el manual de cartera busca

- i) La eficiencia asociada a la plena identificación de los procesos administrativos con los correspondientes responsables, y
- ii) La seguridad jurídica y la transparencia del ejercicio de la función administrativa de cobro a través de la definición de reglas objetivas de selección de contribuyentes sujetos de cobro.

ARTICULO 7. DEFINICIONES CONCEPTUALES:

1. **Reglamento interno de cartera:** es el acto administrativo de carácter general expedido por el Alcalde Municipal del Alcaldía de Chía que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigente, estableciendo la política y procedimientos de cobro que deben surtir los funcionarios y los deudores para el pago de las obligaciones.
2. **Cartera:** Es el conjunto de acreencias a favor de la hacienda municipal, consignadas o representadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones en dinero de manera clara, expresa y exigible.
3. **Cobro persuasivo:** Son todas aquellas actuaciones que realiza la Administración tributaria municipal con el fin de generar un acercamiento con un deudor, con el propósito de obtener el pago de la obligación de manera voluntaria o de suscribir un acuerdo de pago antes de iniciar el cobro coactivo.

4. **Cobro coactivo:** Es la aplicación de los procedimientos formales establecidos en el Régimen Tributario Municipal o en su defecto en el Estatuto Tributario Nacional, con el propósito de lograr por parte del deudor el pago completo de sus obligaciones. Incluye acciones como: la investigación de bienes, la notificación del mandamiento de pago, la orden de medidas cautelares y concluye con el pago o el remate efectivo de bienes. En desarrollo de este procedimiento se pueden celebrar acuerdos de pago.
5. **Facilidad o Acuerdo de Pago:** Es un acto administrativo a través del cual la administración tributaria del municipio, acorde con una solicitud del deudor concede un plazo para el pago de una obligación tributaria.
6. **Obligación Clara:** la presentación inequívoca de una obligación a cargo de un contribuyente expresado en dinero, no es posible la ambigüedad ni la imprecisión.
7. **Obligación Expresa:** Que el documento o título valor establezca o determine el valor exacto a cobrar.
8. **Obligación Exigible:** que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos no hayan perdido su fuerza ejecutoria.
9. **Título ejecutivo:** se entiende como el documento en el cual se establece una obligación tributaria, de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor del Municipio.
10. **Títulos Ejecutivos a Favor del Municipio DE Chía, Cundinamarca.** Para efectos del procedimiento de cobro coactivo en el serán títulos ejecutivos, los siguientes:
 - a. Todo acto administrativo ejecutoriado, proferido por el Municipio De Chía, Cundinamarca en el cual se imponga a otra entidad y a favor del Municipio la obligación expresa, clara y actualmente exigible, de pagar una suma líquida de dinero por concepto de Impuestos Territoriales, Tasas, Contribuciones, multas, cuotas partes pensionales, en los términos de los artículos 68 del Código Contencioso Administrativo, 488 del Código de Procedimiento Civil y demás disposiciones pertinentes.
 - b. Las sentencias y demás decisiones judiciales debidamente ejecutoriadas que impongan la obligación de pagar a favor del Municipio de Chía, Cundinamarca valores correspondientes a Impuestos Territoriales, Tasas, Contribuciones, multas, cuotas partes pensionales.
 - c. Las actas de conciliación, las liquidaciones, los acuerdos de pago y demás documentos que contengan a favor del la obligación de pagar valores correspondientes a Impuestos Territoriales, Tasas, Contribuciones, multas, cuotas partes pensionales.
 - d. Los demás títulos que presten mérito ejecutivo y en los cuales consten obligaciones expresas, claras y actualmente exigibles a favor del Municipio por concepto de Impuestos Territoriales, Tasas, Contribuciones, multas, cuotas partes pensionales.

ARTICULO 8. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES. El proceso de cobro administrativo coactivo es naturaleza netamente administrativa y no

judicial, por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos de trámite o definitivos.

ARTICULO 9. FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA ADELANTAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. De conformidad con el artículo 251 del Decreto Municipal 69 de 2016, los funcionarios encargados de adelantar el cobro persuasivo, coactivo y otorgamiento de facilidades de pago será el Secretario de Hacienda, y los funcionarios de esta oficina a quienes se le delegue tales funciones quienes deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de recaudo de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás caudales de propiedad del municipio, ejerciendo las funciones de cobro persuasivo y coactivo, conforme a las normas establecidas para tal fin.
2. Proferir los actos administrativos dentro de los procesos de recaudo de la cartera bien sea que el cobro sea por vía persuasiva o coactiva,
3. Estudiar, evaluar y aprobar las facilidades o acuerdo de pago, cumpliendo los parámetros fijados en el presente reglamento, de conformidad con las solicitudes formuladas por los deudores del fisco municipal.
4. Ordenar el inicio del procedimiento de cobro a los deudores del municipio, para lo cual se deberá dar apertura al expediente de cobro correspondiente.
5. Aprobar las garantías que se otorguen a favor del municipio por los deudores de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales, acorde con los plazos y requisitos que se establecen en el presente reglamento.
6. Velar por el cumplimiento de pago de las obligaciones a favor del municipio derivadas de la suscripción de las facilidades o acuerdos de pago y proceder a proferir los actos administrativos declarando la terminación unilateral del acuerdo cuando el deudor no cumpla oportunamente con el mismo.
7. Las demás actividades que garanticen el cobro oportuno de la cartera del municipio desarrolladas acorde a los trámites legales y en concordancia con lo ordenado en el presente reglamento.

Parágrafo 1o. El Secretario de Hacienda, se apoyará en la gestión de recaudo de la cartera en el personal que acorde con la estructura administrativa esté asignado a la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta el tipo de actuación y la formación profesional de dichos funcionarios, sin embargo, el apoyo directo será asumido por el profesional y/o técnico de fiscalización y cobro.

Parágrafo 2o. En las entidades descentralizadas, la competencia funcional para ejercer el cobro persuasivo, coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, es del Jefe de la Tesorería o la dependencia que realiza el cobro de los recursos a favor de la entidad.

ARTÍCULO 10. REQUISITO PARA EL PROCESO DE COBRO. Para el cobro de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales públicos,

la Secretaría de Hacienda será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

Sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor, como resulta ser el caso de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 11. Verificación del Título Ejecutivo: Dada la certeza de la obligación propia a los procesos de ejecución como es el caso del procedimiento de cobro coactivo, es indispensable la labor de verificación previa a cargo del funcionario ejecutor, para determinar el cumplimiento de todos los requisitos legales para que el documento preste mérito ejecutivo a favor del Municipio y pueda ser considerado como título ejecutivo válido para su recaudo.

ARTÍCULO 12. Trámite de revisión del Título Ejecutivo: Para iniciar proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, deben verificarse los siguientes requisitos:

1. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma de dinero.
2. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quién se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural.
3. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada.
4. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y resolutive de los títulos ejecutivos.
5. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir ninguno de los requisitos.
6. Anexar la notificación personal del título ejecutivo, constancia de fijación y desfijación cuando se trate de notificación por edicto, así como la constancia de correo certificado a que hace alusión el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.
7. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.
8. Relación de bienes del deudor si se conocen.
9. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados.

ARTÍCULO 13. Documentos que prestan mérito ejecutivo: En virtud del artículo 828 del estatuto tributario prestan mérito ejecutivo en el procedimiento de cobro coactivo los siguientes:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.

2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio de Chía para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
4. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra el Municipio de Chía.
5. La facturación de tributo municipal sobre la propiedad de conformidad con el artículo 69 de la Ley 1111 de 2006.
6. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del Municipio de Chía.

Parágrafo. Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente Artículo, bastará con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales. Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

ARTÍCULO 14. Clasificación de los Títulos ejecutivos: Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que lo integran se clasifican en simples y complejos. Los simples son aquellos en que la obligación está contenida en un solo documento como por ejemplo una liquidación privada, y los complejos son los conformados por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, como el caso de los actos administrativos, garantías y providencias judiciales. Respecto a los actos administrativos el título estará conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resuelven los recursos en vía gubernativa, el de garantías el título lo conforma el acto administrativo que declara el incumplimiento, el que resuelve recursos y el documento que contiene la garantía; y cuando se trate de sentencia a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los que se produjeron en la vía gubernativa.

ARTÍCULO 15. Títulos ejecutivos contra deudores solidarios: En virtud del artículo 793 y 794 del Estatuto Tributario, son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago impuestos, tasas, contribuciones y demás recursos del Municipio de Chía, junto con el deudor principal. Así las cosas, responden con el deudor:

1. Los herederos y los legatarios, por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario. La sucesión se considera ilíquida entre la fecha del fallecimiento de la persona hasta la fecha en que se ejecutorie la sentencia judicial que apruebe la repartición y adjudicación de los bienes a los herederos, o cuando se autorice la escritura pública.
2. Los socios de sociedades disueltas hasta concurrencia del valor recibido en la liquidación social.
3. La sociedad absorbente respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

4. Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursales en el país, por las obligaciones de ésta.
5. Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos con personalidad jurídica.
6. Los socios, copartícipes, asociados, cooperados, accionistas y comuneros, responden solidariamente por los impuestos de la sociedad correspondientes a los años gravables 1987 y siguientes, a prorrata de sus aportes o acciones en la misma y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable

Parágrafo: De conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario, la vinculación de los deudores solidarios se hará mediante la notificación del mandamiento de pago el cual deberá librarse determinado individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificara personalmente previa citación para que se presente dentro de los diez (10) siguientes, y vencido el mismo sin que se hiciera presente se notificara por correo (Art. 826 ET). Por su parte el artículo 9 de la Ley 788 de 2002 señala que los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales, lo que significa que no requiere la constitución de títulos individuales adicionales contra los deudores solidarios.

CAPÍTULO II ETAPAS DEL COBRO

ARTÍCULO 16. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO. El proceso de cobro de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales del municipio se desarrolla en tres (3) etapas:

1. Determinación del debido cobrar
2. Cobro persuasivo
3. Cobro coactivo

ARTÍCULO 17. DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR. Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las obligaciones pendientes de pago a favor del Municipio de Chía. Esta etapa comprende la identificación de obligaciones pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

ARTÍCULO 18. COBRO PERSUASIVO. DEFINICIÓN: El cobro persuasivo, consiste en la actuación de la Secretaria de Hacienda tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas.

ARTÍCULO 19. OBJETIVOS: El objetivo principal de la gestión persuasivo es la recuperación total e inmediata de la cartera incluyendo todos los elementos constitutivos de la misma, es decir, capital. Intereses y sanciones y el aseguramiento, o asegurarse del cumplimiento en el pago mediante el otorgamiento de facilidades de pago, teniendo en cuenta el cumplimiento de todos los requisitos que para tal fin se tengan contemplados.

Debe tenerse en cuenta que la vía persuasiva se constituye en una política de acercamiento al contribuyente que en esencia busca evitar el cobro administrativo coactivo y adicionalmente debe tenerse en cuenta que este no es un proceso obligatorio, lo cual se encuentra sustentado en la ponencia del consejero Rafael E. Ostau de Lafont Pianeta, dentro del proceso de Radicación: 11001 0324 000 2004 00273 01 del 28 de enero de 2010: "(...) en sí mismos los cobros persuasivos no son una ejecución, ni comportan por ende el ejercicio de un 'poder coactivo' por parte de la Administración. Se trata simplemente de una instancia previa en la cual se intenta hacer efectivo el recaudo de las acreencias a favor del erario, poniendo de presente al deudor la existencia de las obligaciones insolutas, a efectos de que proceda a su pago en forma voluntaria (...)"

ARTÍCULO 20. ASPECTOS PRELIMINARES A LA VÍA PERSUASIVA. Una vez se reciba el expediente en reparto, el funcionario competente deberá estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los periodos gravables que se adeuden, la solvencia del deudor y la fecha de la prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo así.

1. **Conocimiento de la deuda:** La deuda debe ser clara expresa y exigible y todos los actos administrativos deben encontrarse plenamente ejecutoriados. Por lo tanto deben identificarse claramente:
 - a) Factores que determinan claramente la cuantía de la obligación.
 - b) Intereses generados a la fecha de pago
 - c) Naturaleza de la obligación
2. **Conocimiento de deudor:** La identificación del deudor debe contener
 - i. **Localización:** inicialmente tendrá como domicilio, la dirección indicada en el título a cobrar, (que debe ser comprobados en los registros que obren en la Secretaria de Hacienda, después en la guía telefónica y por otras fuentes como el SENA, ICBF, Cámaras de Comercio, DIAN a través del RUT.
 - ii. **Actividad del deudor:** Tipo de persona (Natural o Jurídica), en el caso de la persona natural determinar profesión u oficio (asalariado, pensionado) y si es jurídica establecer la actividad económica (Industrial, comerciante, prestador de servicios,) entre otras.
 - iii. **Tipo de régimen** (Simplificado o Común)
3. **Realizar comunicaciones escritas, por correo electrónico y/o telefónicas:** Se pretende que mediante este mecanismo se recuerde al deudor el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.

4. **Efectuar visitas:** Ubicado el deudor, y a criterio de la Secretaría de Hacienda se puede programar y realizar visitas con el propósito de brindarle la información relativa a la obligación pendiente de pago, la opción de solicitar facilidades de pago así como las implicaciones de pasar a la etapa de cobro coactivo.
5. **Identificar bienes del deudor:** La administración tributaria del municipio deberá ubicar los bienes que posean el deudor, teniendo en cuenta que los mismos puedan eventualmente respaldar el cumplimiento de la obligación a su cargo.

PARÁGRAFO: Para las acreencias diferentes a impuestos, la etapa de cobro persuasivo en el Municipio de Chía tendrá una duración máxima de 4 meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título, si al vencimiento de los mismos no se logra el pago de la obligación o la facilidad o acuerdo de pago, la Secretaría de Hacienda deberá iniciar en forma inmediata la etapa de cobro coactivo del respectivo título.

ARTÍCULO 21. CRITERIOS DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARTERA. La Secretaría de Hacienda y las demás dependencias encargadas del recaudo de impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales públicos, deberán aplicar para generar y clasificar la cartera, entre otros, los siguientes criterios:

1. **Según la naturaleza de la deuda.** La deuda según este criterio se clasificara en:
 - a) **Deudas de origen tributario:** corresponde a las obligaciones por concepto de impuestos como: predial unificado, industria y comercio, delineación y construcción, espectáculos públicos, sobretasa a la gasolina, estampillas, entre otros.
 - b) **Deudas de origen no tributario:** entre esta se clasifican las deudas por tasas de los servicios que presta la administración, de multas de gobierno, planeación, urbanismo, rentas, de tránsito entre otras, de contribuciones como la de valorización, especial de plusvalía, y otras sumas o caudales como son los intereses de mora, el alquiler de maquinaria y vehículos, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

2. **Según la cuantía de la deuda.** Para identificar el tipo de cobro al cual va a ser sometida una acreencia a favor Municipio de Chía, deberán dividirse conforme al monto de las deudas de cada deudor en: a) Grandes, b) Medianas y c) Pequeñas.

Para la clasificación de deudores morosos como grande, mediano y pequeño, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) **Deudores de grandes acreencias.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) superen los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA

- b) Deudores de medianas acreencias. Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) superen los quince (15) y hasta cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- c) Deudores de pequeñas acreencias. Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) sean inferiores a quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO. No obstante la anterior clasificación, la Secretaría de Hacienda o la dependencia responsable del cobro, puede aplicar un criterio diferente, conforme a la naturaleza de las acreencias a su favor, así como porcentajes diferentes de acuerdo con la capacidad operativa y el volumen de obligaciones y deudores por gestionar.

3. Según la antigüedad de la deuda. Esta clasificación se realizará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones y en razón de la acreencia más antigua del deudor.

- a) En primer lugar estarán las deudas que superan los tres años, sin exceder los cinco y se identifican como prioritarias.
- b) Luego están las deudas superiores a un año y hasta tres años y se denominarán fundamentales.
- c) Finalmente estará todas las deudas que no superan el año y se denominan básicas.

Por lo tanto la gestión de cobro debe iniciarse por las deudas prioritarias, teniendo como premisa que debe obtenerse el pago o la suscripción de la facilidad o acuerdo de pago, antes que la Administración tributaria pierda la facultad de ejercer la acción de cobro, es decir, antes de cumplir los términos de prescripción.

4. Según perfil del deudor. Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del mismo respecto de la obligación.

- a) En razón de su naturaleza jurídica:
 - i) Entidad de derecho público o privado.
 - ii) Entidad sin ánimo de lucro o comerciante.
 - iii) Persona víctima de secuestro o desaparición forzosa.
- b) En razón del comportamiento del deudor:
 - i) **Renuente:** Es el deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas de cobro o realiza compromisos que incumple en forma sucesiva.
 - ii) **Reincidente:** Es el deudor que en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento de la obligación o un retardo superior a tres (3) meses

PARÁGRAFO. Para efectos de este artículo, se entiende por compromiso la realización de visitas, fechas de abonos o pagos, facilidades de pago.

ARTÍCULO 22. CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA CARTERA. Orientado por los principios de eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública, la Secretaría de Hacienda y las dependencias encargadas del cobro de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales públicos deberán definir criterios para gestionar la cartera pública, para lo cual tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. *Recurso humano con el cual se cuenta para adelantar el cobro coactivo.*
2. *Volumen de la cartera a cobrar.*
3. *Tiempo para la ocurrencia de la prescripción de las obligaciones.*
4. *Clasificación de la cartera.*
5. *Ponderación de la deuda teniendo como referente la relación costo - beneficio.*

Parágrafo: No obstante estos criterios, la Secretaría de Hacienda y las demás dependencias responsables del cobro en las entidades descentralizadas encargadas del recaudo de impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales públicos deberá, adelantar la gestión de cobro coactivo a por lo menos un cinco (5%) de las obligaciones clasificadas como de baja rentabilidad.

ARTÍCULO 23. COBRO COACTIVO, GENERALIDADES. Esta etapa se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el Régimen Tributario Municipal o en ausencia de este en lo regulado en el Estatuto Tributario Nacional, artículos 823 y s.s, así como las remisiones normativas que en él se establezcan.

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

El cobro coactivo de las obligaciones a cargo de la Secretaria de Hacienda se hará de conformidad con lo previsto en el Régimen Tributario Municipal, en el Estatuto Tributario Nacional y las demás normas que lo modifiquen o complementen.

La gestión coactiva a cargo de la Secretaría de Hacienda, deberá iniciarse cuando el deudor no cancela o suscribe un acuerdo de pago que respalde sus obligaciones o acreencias a la entidad con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del término de prescripción, es decir, tres (3) años.

ARTÍCULO 24. Reserva del expediente en la etapa de cobro: En virtud del artículo 849-4 del Estatuto Tributario, los expedientes a cargo de la Secretaria de Hacienda con ocasión de un proceso administrativo de cobro, sólo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, su heredero o garante.

ARTÍCULO 25. Agotada la vía gubernativa se procederá a la expedición del correspondiente mandamiento de pago, el cual deberá contener:

1. Nombre e identificación del deudor o deudores,
2. Documento de identidad o NIT,
3. Identificación de todas y cada una de las obligaciones por cuantía y concepto indicando el monto de la suma principal adeudada, y los intereses causados desde su exigibilidad.
4. El documento que contiene y soporta cada obligación.

La parte resolutive deberá contener: a) la orden de pago por la vía administrativa a favor del Municipio de Chía y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar un suma líquida de dinero junto con los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación y hasta que se cancelen, así como los costos procesales en que se hay incurrido, b) orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción del correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificarse personalmente, c) posibilidad de proponer excepciones.

ARTÍCULO 26. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con el artículo 826 del E.T.N, el mandamiento se notificará personalmente y de manera directa al deudor, mediante la entrega de un ejemplar de mandamiento de pago al citado, al representante legal o apoderado, para esto se enviará por correo certificado una citación para que el deudor comparezca dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la misma, una vez notificado el mandamiento de pago y será a partir del día hábil siguiente de la notificación en que se empiecen a contar los términos (15) días para realizar el pago o para proponer excepciones (artículo 830 del E.T.N).

Si vencido el término no comparece se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. **Notificación por correo:** Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, esta se hará por correo mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección que en virtud del artículo 563 del Estatuto Tributario, será la informada por el obligado, la que aparezca en la última declaración de renta o de ingresos y patrimonio, según el caso, o en el formato oficial de cambio de dirección, y la misma se entenderá surtida en la fecha en que se introdujo al correo de conformidad con el artículo 566 ibídem. En caso de que la notificación sea devuelta por el correo se procederá con la notificación mediante aviso en un periódico de amplia circulación nacional o local, el cual deberá contener que se ha librado mandamiento de pago, identificación del deudor, su garante o heredero, naturaleza de la obligación, la cuantía y la fecha de la actuación; la misma se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el obligado, desde la publicación del aviso, en virtud el artículo 568 ibídem.

2. **Notificación por aviso: de conformidad con el artículo 58 del Decreto Nacional 019 de 2012,** Los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante

aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la DIAN que incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación. Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada en el RUT, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

- 3. Notificación electrónica:** La notificación electrónica se surtirá de acuerdo con el procedimiento establecido por el artículo 566-1 del ET adicionado por el artículo 46 de la Ley 1111 de 2006, siempre y cuando la persona a notificarse, de manera voluntaria opte por esta modalidad de notificación y solo para los actos administrativos que decidan recursos y actuaciones en materia de aduanas y control de cambios.

Parágrafo primero: Para todos los efectos legales, la notificación electrónica se entenderá surtida en el momento en que se produzca el acuse de recibo en la dirección o sitio electrónico asignado por la Secretaria de Hacienda según información del obligado. Dicho acuse consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción en la dirección o sitio electrónico y la hora de la notificación será la correspondiente a la hora oficial colombiana. Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto de conformidad con la presente disposición.

Parágrafo segundo: Cuando el interesado en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados desde la fecha del acuse de recibo electrónico, informe a la Secretaria de Hacienda por medio electrónico, la imposibilidad de acceder al contenido del mensaje de datos por razones inherentes al mismo mensaje, la administración previa evaluación del hecho, procederá a efectuar la notificación a través de las demás formas de notificación previstas en este Estatuto, según el tipo de acto de que se trate. En estos casos, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la fecha del primer acuse de recibo electrónico y para el obligado, el término para responder o impugnar se contará desde la fecha en que se realice la notificación de manera efectiva.

Parágrafo tercero: Si por razones técnicas la Secretaria de Hacienda no pueda efectuar la notificación de las actuaciones a la dirección o sitio electrónico asignado al obligado, podrá realizarla a través de las demás formas de notificación previstas en este Estatuto, según el tipo de acto de que se trate.

- 4. Notificación por conducta concluyente:** En desarrollo del artículo 331 del Código General de Proceso, en concordancia con el artículo 72

del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se presenta cuando el obligado, su heredero o garante manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones y por ende se entenderá la notificación en la fecha de presentación del escrito.

Parágrafo primero: Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar; no obstante es de aclarar que de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario, la omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

Parágrafo segundo: De todas las notificaciones efectuadas se dejarán constancia y se incorporarán al respectivo expediente.

ARTÍCULO 27. Constancia de los recursos: En desarrollo del artículo 570 del Estatuto Tributario Nacional, en el acto de notificación de las providencias se dejará constancia de los recursos que proceden contra el correspondiente acto administrativo.

ARTICULO 28. Corrección de la notificación: En virtud del artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la notificación efectuada sin el lleno de los requisitos establecidos en la ley, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a la notificación defectuosa estén viciadas de nulidad. Así las cosas, y a la luz del artículo 849-1 del Estatuto Tributario las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro pueden subsanarse en cualquier tiempo antes de que se apruebe el remate y de que se produzca la prescripción.

ARTICULO 29. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. El deudor cuenta con quince (15) días hábiles a partir de la notificación del mandamiento de pago, para cancelar la obligación con los respectivos intereses moratorios liquidados hasta la fecha en que se realiza el mismo, o presentar excepciones. En caso de cancelación total de la obligación, la administración municipal, previa verificación del pago, expedirá auto mediante el cual dará por terminado el proceso de cobro coactivo, levantará las medidas cautelares que se hubieren decretado y dispondrá el archivo del expediente.

Si el deudor opta por proponer excepciones, estas deberán presentarse personalmente o a través de su apoderado, ante la Secretaria de Hacienda, dentro de los quince (15) días siguientes a partir de la notificación del mandamiento de pago, por escrito. A este tenor y en virtud del artículo 831 del Estatuto Tributario, contra el acto administrativo por el cual se libra mandamiento de pago podrán proponerse únicamente las excepciones de mérito señaladas taxativamente en el citado artículo, puesto que las demás que se pretendan hacer valer, deben ser declaradas improcedentes del medio exceptivo invocado.

Así las cosas, pueden proponerse las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo

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

Parágrafo: Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además como excepciones la calidad de deudor solidario y la indebida tasación del monto de la deuda.

ARTICULO 30. Tramite de las Excepciones: En desarrollo de los artículos 832 del Estatuto Tributario el término para resolver las excepciones interpuestas es de un (01) mes siguiente a la presentación del escrito donde se proponen las excepciones y de requerirlo el funcionario ejecutor podrá abrir a pruebas el proceso, por un término que, en ningún caso, puede superar el estipulado para resolver las excepciones. Como quiera que el Estatuto Tributario no fija un término probatorio de manera expresa, y limita únicamente su plazo máximo al vencimiento del término de las excepciones, haciendo uso de la herramienta de remisión normativa introducida por el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su artículo 100, es preciso acudir al artículo 79 ibídem, conforme el cual cuando sea del caso practicar pruebas se señalará para ello un término no mayor de 30 días y los términos inferiores podrán prorrogarse por una vez sin exceder el término de 30 días.

ARTICULO 31. Decisión de las excepciones: En el trámite de las excepciones se pueden presentar tres (3) situaciones a saber: 1) Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, evento en el cual así se declara en el acto administrativo que las resuelve, ordenando la terminación del proceso y el levantamiento de la medidas cautelares si se hubieren decretado, 2) Que prosperen parcialmente las excepciones, situación en el que se ordena seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados con las excepciones y, 3) Que se declare no probadas ninguna de las excepciones, en cuyo caso se proferirá el respectivo acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución.

Paragrafo: El acto administrativo por el cual se resuelven las excepciones se notificará personalmente o por correo, en los términos del artículo 565 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 32.- Recursos contra la resolución que decide excepciones: De conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario, Contra el acto administrativo que resuelve las excepciones procede únicamente el recurso de reposición el cual debe interponerse dentro del mes siguiente a su notificación, y el cual será resuelto en el término de un (01) mes contado desde el día siguiente al recibo de escrito de impugnación, por el funcionario ejecutor quien expedirá el respectivo acto administrativo.

ARTICULO 33. Resolución que ordena seguir adelante la ejecución: Con fundamento en el artículo 836 del Estatuto Tributario, una vez vencido el término de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, concedidos al deudor para pagar o presentar excepciones, sin que hubiere manifestación alguna de parte de éste, el funcionario ejecutor mediante acto administrativo ordenará continuar con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, y en caso de no existir medidas cautelares, se decretará el embargo, secuestro y posterior remate de los bienes identificados, o que se llegaren a identificar. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Parágrafo: La resolución que ordena seguir adelante con la ejecución se notifica de la misma manera que se estableció en el artículo 23 del presente Decreto.

ARTICULO 34. Control Jurisdiccional: A la luz del artículo 835 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a través de la nulidad y restablecimiento del derecho, las resoluciones que fallan las excepciones, las que ordenan llevar adelante la ejecución y las que liquiden el crédito.

ARTICULO 35. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. A la luz del artículo 817 del Estatuto Tributario nacional la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles. Los mayores valores u obligaciones determinados en actos administrativos, en el mismo término, contado a partir de la fecha de su ejecutoria. De la misma manera y en virtud del artículo 819 ibídem y 246 del Decreto Municipal 69 de 2016, lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción

ARTÍCULO 36. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa, por otorgamiento de facilidades de pago, por la admisión de concordato.

ARTÍCULO 37. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la solicitud de la revocatoria directa, corrección de actuaciones enviadas a dirección errada y demanda ante la jurisdicción contenciosa.

Parágrafo primero: La suspensión del proceso coactivo no procede de oficio, sino por orden de juez competente y a solicitud del ejecutado, en los siguientes eventos: a) Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y b) a solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo.

Parágrafo segundo: La sentencia del Contencioso Administrativo puede proferirse en cuatro (04) sentidos: 1) declarar la nulidad de la resolución objeto de demanda, porque encuentra probada la existencia del hecho constitutivo de la excepción, evento en el cual se dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo, respecto de las obligaciones frente a las cuales fueron probadas las excepciones, 2) modificar la resolución objeto de la demanda por prosperar parcialmente una excepción, lo que dará lugar a continuar con la ejecución en los términos indicados en la sentencia, 3) rechazar las pretensiones de la demanda, caso en que el proceso continuara hasta lograr el remate, y 4) sentencia inhibitoria, evento en el que también se continuara con el trámite normal del proceso. Es importante señalar, que la presentación de cualquiera de las anteriores situaciones, se dictara mediante resolución para ordenar el cumplimiento de lo resuelto.

Parágrafo tercero: En ningún caso la suspensión dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de las mismas, de conformidad con el numeral 2 del artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 38. MEDIDAS CAUTELARES. Tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, para proceder a su posterior venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo. De manera previa, simultanea o posterior a la expedición del mandamiento de pago, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor.

Esta medida se informará inmediatamente a la oficina de instrumentos públicos o a la entidad que corresponda para que se procedan a su registro y sacar el bien de comercio. Para poder efectuar el embargo de bienes es requisito previo indispensable verificar el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monte del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que, para ejercer el derecho de dominio, exija la ley respecto de los bienes en particular.

ARTÍCULO 39. DETERMINACIÓN DEL LÍMITE DEL EMBARGO Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES. Para determinar el monto sobre el cual se decreta el límite de embargo, se debe observar lo establecido por el artículo 838 del E.T.N, el cual establece que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

No obstante lo anterior, se debe tener en cuenta lo taxativamente señalado la Ley 1564 del 2012 (Código General del Proceso), artículo 599 que señala: "El juez, al decretar los embargos y secuestros, podrá limitarlos a lo necesario; el valor de los bienes no podrá exceder del doble del crédito cobrado, sus intereses y las costas prudencialmente calculadas, salvo que se trate de un solo bien o de bienes afectados por hipoteca o prenda que garanticen aquel crédito, o cuando la división disminuya su valor o su venalidad"

ARTÍCULO 40. INEMBARGABILIDAD DE DETERMINADOS BIENES. de conformidad con el artículo 837 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 34 de la Ley 1430 de 2010, no son embargables: a) La suma equivalente a 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes depositados en la cuenta de ahorro más antigua del titular, b) los bienes afectados con patrimonio de familia inembargable, c) los bienes con afectación a vivienda familiar, y d) Las cuentas de depósito en el Banco de la República.

En ese orden de ideas y determinado por leyes especiales de orden nacional tampoco son embargables:

Código Sustantivo del Trabajo (artículos 154, 155 Y 344)

- a) el salario mínimo legal o convencional, solo podrá ser embargado una quinta parte que lo exceda.
- b) las prestaciones sociales cualquiera que sea su cuantía

Ley 100 de 1993, Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral (artículo 134)

- a) Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.
- b) Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- c) Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad, y sus respectivos rendimientos.
- d) Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- e) Las pensiones y demás prestaciones que reconoce esta ley, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o créditos a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- f) Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bono de que trata la ley 100.
- g) Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros sólo gozarán de los mismos beneficios que la ley concede a las cuentas de ahorro en UPAC, en términos de inembargabilidad

Ley 1555 de 2012, Por medio de la cual se permite a los consumidores financieros el pago anticipado en las operaciones de crédito y se dictan otras disposiciones (artículo 4).

Artículo 4º. Modifíquese el numeral 4 del artículo 126 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, (Decreto 663 de 1993) el cual quedará así:

4. Inembargabilidad. Las sumas depositadas en depósitos electrónicos a los que se refiere el artículo 2.1.15.1.1. del Decreto 2555 de 2010 o en la sección de ahorros no serán embargables hasta la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado en el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965.

ARTÍCULO 41. RESOLUCIÓN DE EMBARGO. Con el análisis previo de los bienes propiedad del deudor, de conformidad con el artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional, se procederá a generar la resolución de embargo por parte de la Secretaría de Hacienda. La resolución de embargo debe

contener entre otra información, la identificación clara y completa del bien objeto del embargo y del deudor, la cuantía de la obligación y el límite del embargo.

Una vez proferida la resolución de embargo, se procederá a su comunicación a la Entidad correspondiente mediante oficio, para lo cual se verificará que la medida de embargo se encuentre debidamente registrada.

Parágrafo: Tratándose de embargo previo en la parte resolutive debe expresarse la renuencia del deudor para llevar a cabo el pago, la obligación u obligaciones por las cuales se procede enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, periodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del proceso administrativo de cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al acto administrativo que ordena librar mandamiento de pago. Respecto a la parte resolutive, se decretará la medida, identificando claramente el bien y ordenando él envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

ARTÍCULO 42. Responsabilidad solidaria con el contribuyente y/o Deudor: En desarrollo del parágrafo 3 del artículo 839-1 del Estatuto Tributario, las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

ARTÍCULO 43. SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O CONCURRENCIA DE MEDIDAS CAUTELARES. Si revisado el proceso se establece que la medida cautelar previamente adoptada no es de fácil realización, se procederá a efectuar la modificación a que haya lugar, de manera simultánea, por una que se garantice la pronta y efectiva recuperación de la deuda.

A la sustitución, modificación o concurrencia de la medida cautelar deberá tener un estricto seguimiento en cuanto a la simultaneidad la Secretaria de Hacienda de Chía, se deberá en el embargo y desembargo de las medidas.

ARTÍCULO 44. Concurrencia de embargos: La concurrencia de embargos es la situación procesal en la cual sobre un mismo bien recaen dos (02) o más embargos, y constituye una excepción a la regla general, según la cual solo es posible registrar un embargo para cada bien. Al respecto, el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos contenido en la Ley 1579 de 2012, en su artículo 33 confirma esta interpretación, al regular la concurrencia de embargos, introducir una nueva causal de concurrencia en materia penal, y preservar los demás casos de concurrencia expresamente señalados en la ley, como es el caso de los procesos de cobro coactivo, por virtud del artículo 465 del Código General del Proceso.

Conforme al artículo 839 del Estatuto Tributario, se comunica a la autoridad correspondiente la orden de efectuar el registro de la medida cautelar, mediante copia de la resolución que lo decreta, y ésta deberá proceder según sea el caso; si sobre los bienes indicados en el oficio, ya pesa otro embargo debidamente registrado, se procede a registrar la nueva medida, poniendo el hecho en conocimiento de la Secretaria de Hacienda como del

juez que decretó el embargo primigenio. Si el crédito que está a cargo de hacer efectivo es de mayor grado al embargo judicial, debe continuar con el procedimiento, informando de ello al juez correspondiente, y en caso de que así se solicite, poner a disposición de este el remanente del remate. En caso contrario, es decir, si el crédito cobrado con antelación es de mayor grado al perseguido por la administración, el ejecutor tiene que hacerse parte dentro de la ejecución judicial, procurando que se satisfaga la acreencia con el remanente del remate. Cuando se busca el embargo de salarios, se comunica al empleador o pagador respectivo, quien está obligado a consignar a órdenes de la administración las sumas requeridas, y de sustraerse de tal imposición legal, responderá solidariamente con el deudor.

En el evento de coexistir dos o más procesos de jurisdicción coactiva en contra de un mismo ejecutado, y por razones de conveniencia no sea viable la acumulación de procesos, o uno de estos se encuentre para efectuar diligencia de remate, se pueden adelantar independientemente, pero debe decretarse el embargo de remanentes.

ARTÍCULO 45. Prelación del cobro coactivo: Para determinar el grado de prelación de los créditos objeto de cobro por parte de la Secretaria de Hacienda, debe entenderse que tales acreencias corresponden a lo que genéricamente se ha denominado créditos fiscales o a favor del fisco, que en razón al numeral 6 del artículo 2495 del Código Civil, son consideradas créditos de primera clase. En ese orden de ideas, es menester señalar que únicamente prevalecen por sobre las deudas objeto de cobro coactivo, los créditos por alimentos a favor de los niños, las niñas y los adolescentes que gozan de prelación sobre los demás créditos de primera clase, por expresa reglamentación legal del artículo 134 de la Ley 1098 de 2006 por la cual se expide el Código de Infancia y la Adolescencia, las costas judiciales, las expensas funerales del deudor difunto, los gastos de enfermedad del deudor, los salarios, sueldos y todas las prestaciones provenientes del contrato de trabajo, y los artículos necesarios para la subsistencia del deudor y su familia que en su orden estableció el citado artículo 2495 del Código Civil.

Si como consecuencia de las medidas cautelares decretadas se obtiene el embargo de un bien sujeto a registro y, se conoce que existe un embargo anterior al efectuado por la Secretaria de Hacienda de Chía se deberán tener en cuenta la prelación de embargos, señalada en el artículo 465 del Código General del proceso y comunicar a la entidad o juzgado correspondiente

ARTÍCULO 46. Perfeccionamiento del embargo: En virtud del artículo 839-1 del Estatuto Tributario, se perfecciona el embargo de la siguiente manera:

- 1. POR INSCRIPCION:** Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona con la inscripción de la orden de embargo en el registro público donde por ley debe estar inscrito o registrado el bien. Cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales el embargo se registra en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentre el bien, el de vehículos se registrara en la respectiva Oficina de Transito del lugar donde se encuentre matriculado, y en el caso de aeronaves la inscripción se llevara a cabo en la capitania de puerto donde se encuentra matriculada la nave o por el asentamiento en el libro de

registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional, este último regulado por los artículos 1441 ss y 1908 del Código de Comercio. Cuando lo embargado sea de interés social, el registro de llevara a cabo en la Cámara de Comercio.

2. **POR SECUESTRO:** Consiste en la aprehensión material del bien objeto de la medida, la cual se destina a muebles no sujetos a registro.
3. **COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN A UN TERCERO:** Situación que se pone en conocimiento de un tercero lo dispuesto en el proceso de ejecución coactiva, respecto de determinados bienes que están bajo su encargo o tutela, y que deban o estén llamados legalmente a pasar a manos del ejecutado, para que aquel, bien los retenga, o se abstenga de autorizar su enajenación. Por esta vía se perfecciona el embargo de créditos u otros derechos semejantes; el de acciones en sociedades anónimas o en comandita por acciones, bonos, certificados nominativos y en general títulos valores a la orden; embargo de salarios devengados o por devengar por parte del deudor, etc. (numerales 4 a 11 artículo 593 Código General del Proceso).

Parágrafo: Una vez estén vigentes en su integridad las directrices del Código General del Proceso el cual fue expedido por la Ley 1564 de 2012 será de estricto acatamiento el artículo 593, que establece el trámite para proceder con los embargos.

ARTÍCULO 47. EMBARGO DE BIENES CUYO VALOR ES MÍNIMO FRENTE A LA OBLIGACIÓN ADEUDADA. Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor se encuentra un único bien del deudor cuyo valor es muy inferior al costo de la gestión de cobro y de la obligación, se podrá optar por otros mecanismos de cobro que permitan obtener un beneficio para la administración, tales como aplicar la Remisión de las obligaciones señalada por el artículo 820 del E.T.N, o hacer uso de las medidas de saneamiento contable, en aplicación a la metodología de relación beneficio-costos, por parte del comité de saneamiento contable se pueda tomar la decisión de remitir la deuda o castigar la obligación, a fin de no hacer incurrir a la administración en erogaciones más costosas de lo que efectivamente se pueda recaudar.

ARTÍCULO 48. SECUESTRO DE BIENES: El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre - Ejecutado) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado. En caso de que el inmueble se deje en depósito del ejecutado, este no causa honorarios a su favor. El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de una deuda o de asegurar la entrega que en juicio se ordene.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

PARAGRAFO 1. Para el trámite del secuestro y en virtud del artículo 839-3 del Estatuto Tributario se remitirá a la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso.

PARAGRAFO 2. Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado, en los bienes muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

PARAGRAFO 3. Antes de ordenar el secuestro de bienes se debe verificar que todos los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso se encuentren debidamente ejecutoriados.

PARAGRAFO 4. La diligencia de secuestro es un trámite de carácter obligatorio antes de proceder con la diligencia de remate.

ARTÍCULO 49. DESIGNACIÓN DEL SECUESTRE. De conformidad con el artículo 277 del Decreto Municipal 69 de 2016, para el nombramiento de auxiliares, la administración tributaria podrá elaborar listas propias, contratar expertos, o utilizar la lista de auxiliares de la justicia designados por el Consejo Superior de la Judicatura.

En razón a la anterior se deberá proferir un Auto por medio del cual se ordene el secuestro, identificando los bienes objeto de la medida, fecha y hora de la dirigencia y la designación del auxiliar con su nombre completo e identificación.

ARTICULO 50. COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO, ACEPTACIÓN DEL CARGO Y RELEVO DEL AUXILIAR DE LA JUSTICIA. La designación se debe comunicar mediante oficio a la dirección que figure en la lista escogida o por otro medio más expedito, o de preferencia a través de mensajes de datos. De ello se dejará constancia en el expediente. En la comunicación se indicará el día y la hora de la diligencia a la cual deba concurrir el auxiliar designado. En la misma forma se hará cualquier otra comunicación. El auxiliar cuenta con cinco (05) días siguientes al recibo de la comunicación para aceptación o excusa de prestar el servicio debidamente justificada, para que en el último caso pueda ser relevado y designar otro auxiliar. Trascorridos los cinco (05) días de que trata este artículo, sin que el auxiliar se pronuncie, entenderá que el mismo ha sido aceptado. En todo caso, todo el trámite sobre auxiliares de la justicia se remitirá al artículo 47 y siguientes del Código General del Proceso.

PARAGRAFO 1. una vez aceptado el cargo por el auxiliar de justicia, el abogado encargado del proceso de cobro coactivo procederá a llevar a cabo la posesión del mismo, la cual quedará plasmada en un acta que se archivará en el respectivo proceso.

PARAGRAFO 2. Los honorarios del secuestro serán fijados en la diligencia conforme a los rangos que para el efecto determine el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales serán pagaderos previa cuenta de cobro a la Secretaría de Hacienda por parte del auxiliar designado y con el visto bueno del funcionario ejecutor.

PARAGRAFO 3. Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como la custodia de los bienes que se le entreguen por acta explicando la situación en la que se encuentren los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestre por daños que aquellos hayan sufrido y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato. El secuestre en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en el Banco Agrario o en el haga sus veces, a favor de la MUNICIPIO DE CHIA – Secretaria de Hacienda.

ARTICULO 51. DE LAS COMISIONES PARA LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. En virtud del artículo 472 del Código General del Proceso, cuando haya lugar a las comisiones, los funcionarios investidos de jurisdicción coactiva deberán conferirles de preferencia a otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que puedan comisionar a los jueces municipales.

Que mediante resolución 1880 del seis (06) de Junio de 2017 el Alcalde Municipal de Chía delega en las Inspecciones de Policía, la función de practicar diligencias administrativas de autoridades judiciales (secuestro y entrega de bienes), situación que permite a la Secretaria de hacienda comisionar la práctica de las diligencias de secuestro, consecuencia de los procesos de cobro coactivo tramitadas en este Despacho.

ARTICULO 52. PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO: Para la práctica de la diligencia de secuestro se deberá observar lo siguiente:

1. Que el acto administrativo esté debidamente notificados y ejecutoriados.
2. Que el bien a secuestrar se encuentre embargado
3. Que el bien, si es un predio, este correctamente identificado matricula inmobiliaria, nomenclatura, cedula catastral, linderos.

En la fecha y hora señalada en el Auto que decretó el secuestro, el funcionario competente junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia, en caso de que el secuestre no comparezca se le impondrá una multa de diez (10) a veinte (20) salarios mínimos mensuales y se podrá continuar con la diligencia cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el funcionario competente se lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado en el auto, caso en el cual se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo. Las partes, de común acuerdo, antes o después de practicada la diligencia, podrán designar secuestre o disponer que los bienes sean dejados al ejecutado en calidad de secuestre, casos en los cuales el juez hará las prevenciones correspondientes.

Una vez en el lugar, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la

diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.

Cuando no se pueda practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el funcionario competente o comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación y solicitar vigilancia de la policía.

Parágrafo 1. Cuando se trate del secuestro de vehículos automotores, el funcionario competente comisionará al respectivo inspector de tránsito para que realice la aprehensión y el secuestro del bien.

Parágrafo 2. Si se presentaren compromisos entre el ejecutado y el funcionario ejecutor, los mismos deben quedar establecidos en el acta de la diligencia de secuestro.

ARTICULO 53. OPOSICIONES AL SECUESTRO. Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

Parágrafo 1. Si al practicarse el secuestro los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida, esta se llevará a efecto sin perjudicar los derechos de aquel, a quien se prevendrá que en lo sucesivo se entienda con el secuestre, que ejercerá los derechos de dicha parte con fundamento en el acta respectiva que le servirá de título, mientras no se constituya uno nuevo.

Parágrafo 2. Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

Parágrafo 3. Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la empresa a la que se encuentran vinculados; cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestre que debe llevar a cabo la administración de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestro está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas conducentes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado. Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestro las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.

Parágrafo 4. En todo caso se seguirá el procedimiento que para este trámite determina el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 54. SUSPENSIÓN DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. Hay lugar a suspender la diligencia de secuestro cuando:

1. No se ubica el bien objeto de la diligencia.
2. El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia, por lo que se debe indicar la fecha y la hora en la que se reanudara la diligencia y programar el allanamiento del inmueble, con apoyo de la fuerza pública y de un cerrajero en el evento de requerirse.

ARTÍCULO 55. AVALÚO DE BIENES. Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda deberá proferir el auto que ordena practicar el avalúo.

ARTÍCULO 56. AVALÚO DE LOS BIENES EMBARGADOS Y SECUESTRADOS. En avalúo de los bienes embargados y secuestrados se regirán por las siguientes reglas:

1. En virtud del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional el avalúo de los bienes embargados, lo hará la Administración teniendo en cuenta el valor comercial de éstos.
2. **Objeción del avalúo:** una vez efectuado el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; advirtiéndole que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción solicitando un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procederá recurso alguno.

En la providencia que designe al nuevo perito se fijarán provisionalmente sus honorarios, los que deben ser cancelados por el deudor antes de la posesión de aquel. Para este efecto los consignará en la cuenta de depósitos judiciales a la orden de la Administración, a quien le entregará el título correspondiente.

ARTICULO 57. LIQUIDACION DEL CRÉDITO. Ejecutoriada el auto que ordene seguir adelante la ejecución, o notificada la sentencia que resuelva sobre las excepciones siempre que no sea totalmente favorable al ejecutado.

cualquiera de las partes podrá presentar la liquidación del crédito con especificación del capital y de los intereses causados hasta la fecha de su presentación, y si fuere el caso de la conversión a moneda nacional de aquel y de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el mandamiento ejecutivo, adjuntando los documentos que la sustenten, si fueren necesarios.

De la liquidación presentada se dará traslado a la otra parte por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.

Vencido el traslado, el funcionario competente decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

De la misma manera se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación en los casos previstos en la ley, para lo cual se tomará como base la liquidación que esté en firme.

Parágrafo 1. En dicha liquidación, se tendrán en cuenta todos los valores adeudados incluyendo los intereses; en cuanto a las costas son todas las erogaciones en que incurrió la administración dentro del trámite del proceso administrativo coactivo como: gastos de notificación, honorarios de auxiliares de justicia, erogaciones de transporte de funcionarios debidamente comprobados, honorarios de peritos, expensas de inscripción de embargos. El límite para el cobro de tales costas, no podrá ser superior al 10% del valor total de la deuda al momento del pago tal y como lo establece el artículo 836-1 del E.T.N.

Parágrafo 2. Cuando lo embargado fuere dinero, una vez ejecutoriado el auto que apruebe cada liquidación del crédito o las costas, el juez ordenará su entrega al acreedor hasta la concurrencia del valor liquidado. Si lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se ordenará entregar al acreedor lo retenido, y que en lo sucesivo se le entreguen los dineros que se retengan hasta cubrir la totalidad de la obligación.

Parágrafo 3. Para todo lo relacionado con la liquidación del crédito la Secretaría de Hacienda se podrá apoyarse en los mecanismos implementados por el Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con el parágrafo del artículo 446 del Código General del Proceso.

ARTICULO 58. REMATE DE LOS BIENES. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando esta última no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos

- a. Que el bien se encuentre debidamente embargado secuestrado y avaluado
- b. Que estén resueltas las objeciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares

- c. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargabilidad del bien.
- d. Que se hubiere notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- e. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
- f. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre sobre el proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para el remate, sino de suspensión de la diligencia, de conformidad con el artículo 835 del Estatuto Tributario, en concordancia con el inciso final del artículo 818 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 59. FECHA PARA REMATE. En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y el lugar en el que se llevará a cabo la diligencia, los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde al setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes; en el mismo auto y en virtud del artículo 448 del Código General del Proceso, el funcionario competente realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear una nulidad. Ejecutoriada la providencia que señale fecha para el remate, no procederán recusaciones al juez o al secretario; este devolverá el escrito sin necesidad de auto que lo ordene.

Parágrafo: a la luz del artículo 449 del Código General del Proceso, si lo embargado es el interés social en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple o en otra sociedad de personas, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda, antes de fijar fecha para el remate, comunicará al representante de ella el avalúo de dicho interés a fin de que manifieste dentro de los diez (10) días siguientes si los socios desean adquirirlo por dicho precio. En caso de que dentro de este término no se haga la anterior manifestación, se fijará fecha para el remate; si los socios desearan hacer uso de tal derecho, el representante consignará a orden de la Secretaría de Hacienda el precio al hacer la manifestación, indicando el nombre de los socios adquirentes. El rematante del interés social adquirirá los derechos del ejecutado en la sociedad. En este caso dentro del mes siguiente a la fecha del registro del remate los demás socios podrán decretar la disolución, con sujeción a los requisitos señalados en la ley o en los estatutos, si no desean continuar la sociedad con el rematante.

ARTICULO 60. AVISO DE REMATE: El aviso se publicará por una vez con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate en un periódico de alta circulación en el lugar, o en su defecto en la emisora del Municipio de Chía Cundinamarca. Se deberá adjuntar la constancia del diario o la emisora al expediente antes del día señalado para el remate.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

ARTICULO 61. CONTENIDO DEL AVISO:

1. El lugar, indicando la dirección y el número de la oficina, la fecha y la hora en la que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.
2. Los bienes materia de remate con indicación de clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos.
3. El avalúo de correspondiente a cada bien o grupo de bienes
4. La base de la licitación, la cual será del 70%
5. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar.

Parágrafo: Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate. Cuando los bienes estén situados fuera del Municipio de Chía, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados

ARTICULO 62. DEPÓSITO PARA HACER POSTURA. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Alcaldía de Chía – Secretaria de Hacienda, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la fecha señalada para la audiencia de remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del funcionario competente.

ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA REALIZAR EL REMATE. El funcionario competente de la Secretaria de Hacienda con base en el avalúo de bienes, establecido en la forma señalada en el Artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, ejecutará el remate de los bienes o los entregará para tal efecto a una entidad especializada autorizada para ello por el Gobierno Nacional.

Las entidades autorizadas para llevar a cabo el remate de los bienes objeto de embargo y secuestro, podrán sufragar los costos o gastos que demande el servicio del remate, con el producto de los mismos y de acuerdo con las tarifas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.

De realizarlo directamente la Secretaria de Hacienda Municipal debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Publicación del Aviso: Se anunciará al público por aviso.
2. La fecha, la hora y lugar en que ha de realizarse el remate.
3. Los bienes materia del remate, clase, especie, cantidad, si son inmuebles, si son muebles, la matrícula inmobiliaria, el lugar de ubicación, la nomenclatura o linderos.
4. Avalúos correspondientes y la base de remate será el 70% del avalúo del bien.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

5. El porcentaje que debe consignarse para hacer postura 40% del avalúo del respectivo bien.

ARTICULO 64. DILIGENCIA DEL REMATE: Llegados el día y la hora para el remate el funcionario competente de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y, a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora.

El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito para hacer postura, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable. Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el juez o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate.

En caso de empate, el juez invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ninguno incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado. Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes. En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines de la adjudicación. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

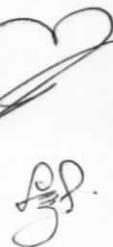
En todo caso se seguirá el procedimiento que para este trámite determina el Código General del Proceso

Parágrafo 1. ACTA DE REMATE: efectuado el remate se levantará un acta en la cual se dejará constancia de:

- a. Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia
- b. Designación de las partes en el proceso
- c. Las dos (2) mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- d. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
- e. El precio del remate.
- f. Si la licitación queda desierta por falta de postores se dejará constancia en el acta.

Parágrafo 2. POSTURA DECLARADO DESIERO EL REMATE: De conformidad con el artículo 457 del Código General del Proceso, siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

Parágrafo 3. FALTA DE POSTORES: Cuando no hubiere remate por falta de postores, el funcionario competente de la Secretaria de Hacienda señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma determinada en el artículo



444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

Parágrafo 4. PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE. El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia a órdenes de la Alcaldía de Chía – Secretaria de Hacienda, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto de remate si existiere el impuesto.

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el funcionario competente de la Secretaria de Hacienda improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

En todo caso se seguirá el procedimiento que para este trámite determina el Código General del Proceso.

Parágrafo 5. Saneamiento de nulidades y aprobación del remate. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

Canceladas Las tarifas, expensas y gastos que se causen por el remate ante las entidades correspondientes, serán sufragadas por quien solicitó el remate, no serán reembolsables y tampoco tenidas en cuenta para efectos de la liquidación de las costas, el funcionario competente aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
4. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate el juez deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el

monto de las deudas por tales conceptos, el juez ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria gravísima.

Parágrafo 6. Remate Por Comisionado. En virtud del artículo 274 del Decreto Municipal 69 de 2016, en concordancia con el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, la administración efectuara el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado.

De conformidad con el artículo 472 del Código General del Proceso, para el remate podrá comisionarse a los jueces municipales o del lugar donde estén situados los bienes, si lo pide cualquiera de las partes; en tal caso, el comisionado procederá a efectuarlo previo el cumplimiento de las formalidades legales. El comisionado está facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y el saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a éste por el comisionado junto con el despacho comisorio. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, así lo hará constar el comisionado a continuación del acta de la diligencia, para que el comitente resuelva lo que fuera pertinente.

A petición de quien tenga derecho a solicitar el remate de los bienes, se podrá comisionar a las Notarías, Cámaras de Comercio o Martillos legalmente autorizados. Las tarifas, expensas y gastos que se causen por el remate ante las mencionadas entidades, serán sufragadas por quien solicitó el remate, no serán reembolsables y tampoco tenidas en cuenta para efectos de la liquidación de las costas. La Superintendencia de Notariado y Registro fijará las tarifas de los derechos notariales que se cobrarán por la realización de las diligencias de remate. Las tarifas de las Cámaras de Comercio y Martillos serán fijadas por el Gobierno Nacional.

ARTICULO 65. Entrega del bien rematado. Adjudicados los bienes, el funcionario competente de la Secretaria de Hacienda ordenara al secuestre mediante auto la entrega de bien rematado. Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres días siguientes a aquel en que la reciba, el funcionario competente de la Secretaria de Hacienda deberá llevar a cabo diligencia de entrega en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento, no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2.259 del Código Civil, la que le será pagada por el juez con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

Si en el inmueble rematado habitan menores de edad o mayores adultos, será necesaria la presencia en la diligencia de entrega de bienes del Instituto Colombiano de Bienestar familiar o Defensoría del Pueblo según el caso.

No obstante, lo anterior, se podrá de común acuerdo entre los habitantes del inmueble y a quien se le adjudica el remate, determinar una fecha de entrega superior a los tres (03) días, evento en el que se suscribirá un acta entre las partes para establecer las obligaciones derivadas del acuerdo.

Llegada la fecha acordada se procederá como el inciso primero del presente artículo.

De conformidad con el artículo 274 del Decreto Municipal 69 de 2016, los bienes adjudicados a favor del Municipio y aquellos recibidos en dación en pago por deudas tributarias, se podrán entregar para su administración o venta a la central de Inversiones (CISA) o cualquier entidad que establezca la Secretaria de Hacienda.

CAPÍTULO III FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 66. DEFINICIÓN. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, e inclusive cuando las obligaciones no tengan proceso de cobro coactivo, el Secretario de Hacienda o el funcionario competente a la luz del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional en concordancia con el artículo 239 del Decreto Municipal 69 de 2016, podrá mediante resolución conceder facilidades o acuerdo de pago de las obligaciones que compongan la cartera de su dependencia, hasta por el término de cinco (5) años, siempre y cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya fideicomiso de garantía, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquier otra garantía que respalde suficientemente la deuda satisfacción de del municipio o la Entidad descentralizada, siempre y cuando el mismo sea fácilmente realizable.

Igualmente podrá concederse plazos sin garantías cuando el termino no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro. En tal sentido, lo anterior se le dará aplicación a todo lo que corresponda el artículo 814 y 814-2 del Estatuto Tributario.

La facilidad o acuerdo de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses, si a ello hubiere lugar.

La Secretaria de Hacienda tendrá la facultad de celebrar los contratos relativos a las garantías.

Las facilidades o acuerdo de pago de las obligaciones se harán de conformidad con lo previsto en el Régimen Tributario Municipal, en el Estatuto Tributario Nacional y las normas que lo modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 67. SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO. El deudor o un tercero a su nombre podrá, solicitar se les conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas al municipio, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales y previo análisis de la capacidad de pago del deudor, exceptuando el Impuesto de Delineación de conformidad con el artículo 213 del Acuerdo 107 de 2016, Estatuto de Rentas del Municipio de Chía.

Cuando el análisis de la solicitud, se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane, en caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

ARTÍCULO 68. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO.

Cumplidos los requisitos establecidos en el Manual de Administración y Cobro de Cartera, conforme con las disposiciones legales, se proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede.

ARTÍCULO 69. GARANTÍA EN LAS FACILIDADES O ACUERDO DE PAGO.

Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la Secretaría de Hacienda, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la Secretaría de Hacienda, previo al otorgamiento de la facilidad o acuerdo de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, mutaciones, entre otros.

Si se trata de derechos, deberá tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

ARTÍCULO 70. PLAZOS DE LAS FACILIDADES O ACUERDO DE PAGO.

De conformidad con el artículo 239 del Decreto Municipal 069 de 2016, en concordancia con el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, el Secretario de Hacienda podrá mediante resolución conceder facilidades para el pago al deudor o a un tercero a su nombre, hasta por cinco (05) años para el pago de los impuestos y demás recursos administrados por la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 71. GARANTÍAS ADMISIBLES.

Para conceder facilidades o acuerdo de pago serán admisibles, de parte del deudor principal como de un tercero, las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando a juicio del funcionario competente respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto del acuerdo, que a continuación se relacionan:

1. Garantía de compañía de seguros
2. Garantías reales: hipotecas y prendas
3. Medidas preventivas de embargo y secuestro
4. Libranza,

Los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago serán de cargo del deudor o del tercero.

ARTÍCULO 72. CAMBIO DE GARANTÍA.

Cuando existan circunstancias excepcionales, el funcionario competente y, dentro del plazo concedido para la facilidad, podrán autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

ARTÍCULO 73. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE ACUERDOS DE PAGO. El funcionario competente de la Secretaría de Hacienda Municipal dentro del término prudencial a la presentación de la solicitud, deberá efectuar el análisis de la misma, verificando que se cumplan los requisitos, además realizar un análisis financiero cuando a ello hubiere lugar dependiendo del flujo de caja Municipal.

ARTICULO 74. ACUERDOS DE PAGO. Previa solicitud y analizada la misma se proferirá el Acuerdo de Pago, el cual deberá contener:

1. La Tasa de interés, que será la vigente al momento de otorgarla.
2. La identificación plena del deudor. Discriminación de las obligaciones y cuantía.
3. Monto total del Acuerdo.
4. Plazo concedido.
5. Modalidad de las cuotas.
6. Fecha de pago de las cuotas, discriminando las obligaciones que se pagan en cada una.
7. Indicar las causales de incumplimiento.
8. Indicar claramente que durante el tiempo que se autorice el Acuerdo, se causarán intereses de mora en caso de incumplimiento que para efectos tributarios esté vigente en el momento de otorgar la facilidad

ARTICULO 75. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE PAGO. Durante la vigencia del Acuerdo de Pago podrán surgir modificaciones al mismo en los eventos relacionados a continuación:

1. **Ajuste de la tasa de interés:** En el evento en que legalmente, la tasa de interés moratorio se modifique durante la vigencia del Acuerdo de Pago otorgado, ésta podrá reajustarse a solicitud expresa del deudor. El ajuste sólo procederá respecto de los "Intereses no causados o de plazo" por cuanto los intereses ya causados o moratorios hasta la fecha de la solicitud de reliquidación siguen vigentes a la tasa con que con que se suscribió la facilidad.
2. **Abonos Extraordinarios:** Durante la vigencia del Acuerdo de Pago, podrán efectuarse abonos extraordinarios a las cuotas pactadas y determinadas en la facilidad, en cuyo caso deberá re-liquidarse el saldo insoluto. Los abonos se consideran extraordinarios cuando representen mínimo el veinte por ciento (20%) del valor total del Acuerdo pendiente de cancelar, caso contrario se tendrán como simples anticipos de cuotas, lo cual no dará lugar a reliquidación. La reliquidación se efectuará a la tasa de interés vigente al momento en que se concedió la facilidad.
3. **Actualización del valor de las Obligaciones:** En relación con la deuda objeto del plazo y durante el tiempo que se autorice el Acuerdo de Pago, se liquidará el reajuste de que trata el Estatuto Tributario Nacional y se causarán intereses de mora que para efectos tributarios esté vigente en el momento de otorgar la facilidad.
4. **Compensaciones:** Si durante la vigencia del Acuerdo de Pago, de oficio o a solicitud del deudor, le fueren compensados saldos a favor, deberá reliquidarse el Acuerdo en los términos en que se apruebe la compensación. En el evento de que al momento de solicitar la compensación, o ésta fuere de oficio, el Acuerdo haya sido declarado sin vigencia por incumplimiento, la compensación se hará sobre los

saldos insolutos, teniendo en cuenta para efectos de intereses la fecha de pago de la última cuota cancelada.

5. **Ampliación del Plazo:** Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en el Acuerdo de Pago y a solicitud escrita por parte del deudor, podrá autorizarse la ampliación del plazo concedido, sin exceder del término que las normas legales establecen, contados desde la fecha en que se concedió inicialmente. En este evento deberá reposar en el expediente el respectivo acto administrativo que amplía el plazo.
6. **Nuevas Obligaciones:** No habrá lugar a modificación del Acuerdo para incluir nuevas obligaciones. Cuando no se cancelen las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la resolución que concede el Acuerdo, se configura causal de incumplimiento, por lo cual se procederá a dejarla sin efecto, declarando sin vigencia el plazo concedido.
7. **Solicitud del Deudor:** De acuerdo a la solicitud y previa evolución por parte del funcionario competente.

Artículo 76. INCUMPLIMIENTO EN EL ACUERDO DE PAGO. cuando el beneficiario de una facilidad de pago, deje de pagar una o varias cuotas del acuerdo o incumpliera el pago de cualquier otra obligación tributaria surgida, con posterioridad a la notificación de la misma, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda, mediante resolución podrá dejar sin efecto el acuerdo de pago, declarando sin vigencia el plazo concedido y ordenando hacer efectiva la garantía hasta la cancelación de la totalidad de la deuda garantizada, y la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes, si fuere el caso.

ARTICULO 77. CONTROL A LOS ACUERDOS DE PAGO. Otorgado el Acuerdo de Pago, se deberá realizar un seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

ARTICULO 78. PAGO EXTEMPORÁNEO DE CUOTAS. Cuando el pago de las cuotas se efectúe con posterioridad a las fechas fijadas en el Acuerdo de Pago y aún no se hubiere declarado el incumplimiento, deberán liquidarse intereses moratorios, por cada día de retardo, sobre la parte del impuesto involucrada en la cuota respectiva, a la tasa vigente del Acuerdo.

ARTICULO 79. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. Cuando en cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se otorgue Acuerdo de Pago, deberá suspenderse el proceso. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del Acuerdo de Pago, deberá reanudarse el procedimiento, si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda garantizada, previo levantamiento de la suspensión.

ARTICULO 80. COBRO DE GARANTÍAS. Ejecutoriada la resolución que ordena hacer efectiva la garantía otorgada, para respaldar el pago de las obligaciones, si el garante no consigna el saldo insoluto dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria, se librándose mandamiento de pago contra el garante y se decretará el embargo y avalúo de los bienes del mismo, para su

posterior remate. El cobro contra el garante, se adelantará, por el procedimiento administrativo de cobro coactivo, haciendo especial claridad que contra el mandamiento de pago, el garante en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de "Pago Efectivo". El título ejecutivo para estos casos, estará conformado por la garantía y la resolución que la ordene hacer efectiva, debidamente ejecutoriada.

ARTICULO 81. REPORTE DE OBLIGACIONES PENALIZABLES. Ejecutoriada la providencia que declara sin vigencia el plazo concedido, el Secretario de Hacienda podrá una vez realizado el análisis correspondiente, reportar en forma inmediata, las obligaciones penalizarles de que trata el Estatuto Tributario Nacional y formular la denuncia penal correspondiente ante la autoridad judicial competente, por la presunta comisión del delito de Peculado por Apropiación.

ARTICULO 82. IMPUTACIÓN DEL PAGO. Los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes, responsables o agentes de retención en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago.

Cuando el contribuyente, responsable o agente de retención impute el pago en forma diferente a la establecida en el inciso anterior, la Administración lo reimputará en el orden señalado sin que se requiera de acto administrativo previo.

ARTICULO 83. CAUSACIÓN DE INTERESES DE MORA. En ningún caso podrán cobrarse Intereses de Mora sobre Intereses o capitalizar los intereses a efectos de determinar el saldo de la obligación principal. La obligación principal siempre será la suma adeudada por concepto de impuestos o retenciones, más la actualización en el caso de las sanciones, sin importar la modalidad del Acuerdo de Pago.

ARTICULO 84. DACIÓN DE PAGO. La reglamentación de la Dación en pago como modo de extinguir las obligaciones tributarias, seguirá rigiendo conforme a lo establecido en el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, Decreto Reglamentario 4815 de 2007, Resolución Municipal 2637 de 2015, Decreto Municipal 69 de 2016 y Decreto Municipal 27 de 2017.

CAPITULO IV DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 85. PROCEDIMIENTO. Todo lo relacionado con el procedimiento se regula con lo estipulado en el Estatuto Tributario Nacional, Acuerdo Municipal 107 de 2016, Decreto Municipal 69 de 2016.

ARTÍCULO 86. ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos no contemplados en este Decreto, se aplicará el Estatuto Tributario Nacional, Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso en cuanto sea compatible con la naturaleza de los procesos y actuaciones que correspondan a la jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 87.- VIGENCIA. El presente Decreto entrará a regir a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente el Decreto 061 del trece (13) de febrero de 2007.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Chía, Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).



LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal

Revisó: Luz Aurora Espinoza Tobar Jefe Oficina Asesora Jurídica 
María de los Ángeles Vásquez Castro Secretaria de Hacienda Municipal 

Proyectó: Diego Arturo Martínez Roldán Asesor Secretaria de Hacienda Municipal
Clara Johanna Gracia Gil, Coordinadora Grupo de Ejecuciones Fiscales

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA