

CONTROL DE DOCUMENTOS
FECHA DEL TRÁMITE

DECRETO NÚMERO **0001**
Día Mes Año

Por la cual se expide un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Bucaramanga.
En uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, reglamentada por el Decreto No. 4473 del 15 del mismo año.
Aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.
CONSIDERANDO

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

SEGUNDO: Que el Congreso de la República mediante la Ley 1066 de 2006 dictó normas sobre la normalización de la cartera pública y en su artículo 5° estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

TERCERO: Que el numeral 1 del artículo 2° de la precitada Ley señaló para las entidades públicas que tengan cartera a su favor la obligación de establecer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

CUARTO: Que dicho Reglamento debe ser expedido por las entidades públicas dentro de los 2 meses siguientes a la promulgación de las condiciones mínimas y máximas a las que deben acogerse los mencionados Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, de conformidad con lo dispuesto en los parágrafos 2° y 3° del numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

QUINTO: Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y en el mismo determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

SEXTO: Que mediante Decreto municipal 0028 de febrero 14 de 2007, se estableció el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera el cual requiere ser actualizado y armonizado con las nuevas disposiciones que regulan el cobro coactivo en el Municipio de Bucaramanga.

Por la cual se expide un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Bucaramanga.
En uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, reglamentada por el Decreto No. 4473 del 15 del mismo año.

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO: Que el Congreso de la República mediante la Ley 1066 de 2006 dictó normas sobre la normalización de la cartera pública y en su artículo 5° estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

TERCERO: Que el numeral 1 del artículo 2° de la precitada Ley señaló para las entidades públicas que tengan cartera a su favor la obligación de establecer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

CUARTO: Que dicho Reglamento debe ser expedido por las entidades públicas dentro de los 2 meses siguientes a la promulgación de las condiciones mínimas y máximas a las que deben acogerse los mencionados Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, de conformidad con lo dispuesto en los parágrafos 2° y 3° del numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

QUINTO: Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y en el mismo determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

SEXTO: Que mediante Decreto municipal 0028 de febrero 14 de 2007, se estableció el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera el cual requiere ser actualizado y armonizado con las nuevas disposiciones que regulan el cobro coactivo en el Municipio de Bucaramanga.

CONTROL DE DOCUMENTOS
FECHA DEL TRÁMITE

DECRETO NÚMERO **0001**
Día Mes Año

Por la cual se expide un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Bucaramanga.
En uso de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, reglamentada por el Decreto No. 4473 del 15 del mismo año.
Aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.
CONSIDERANDO

SÉPTIMO: Que mediante Acuerdo municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008 fue expedido el Estatuto Tributario del municipio de Bucaramanga, en el cual se compilaron los aspectos sustanciales de los impuestos, tasas y sobretasas vigentes en el municipio de Bucaramanga.

En consecuencia, es necesario adoptar un Reglamento Interno de Cobro de Cartera, de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario, tal como lo dispone la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre del mismo año.

En mérito de lo expuesto el Alcalde Municipal

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese como Reglamento Interno de Recaudo de Cartera a favor del Municipio de Bucaramanga, el siguiente:

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO

1.1 OBJETIVOS:

El presente Reglamento tiene por objeto señalar las pautas y el procedimiento que deben seguir las dependencias responsables al interior del Municipio de Bucaramanga, para hacer efectivos de una manera ágil, eficiente y oportuna el cobro de las obligaciones favor del Municipio de Bucaramanga, con sujeción a las normas Constitucionales, a la Ley, Decretos, disposiciones reglamentarias y a la normatividad que las derogue, modifique, adicione o complemente.

1.2 CONCEPTO DE JURISDICCIÓN COACTIVA:

La jurisdicción coactiva es una función jurisdiccional asignada por la Ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivas, mediante el procedimiento administrativo coactivo, las obligaciones exigibles a su favor.

1.3 COMPETENCIA:

El funcionario competente al interior del Municipio de Bucaramanga para adelantar el cobro coactivo será el Tesorero General, por delegación expresa del Alcalde Municipal.

Los contribuyentes, agentes retenedores, declarantes, responsables y deudores de obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga, cualquiera sea su naturaleza, sean personas naturales o jurídicas, o sucesiones liquidadas, consorcios, uniones temporales, serán denominados en este reglamento DEUDOR.

1.4 PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO:

El procedimiento a adoptar para el recaudo de cartera a favor del Municipio de Bucaramanga será el procedimiento administrativo coactivo, descrito en el Estatuto Tributario y en lo que no se encuentre reglado en esta norma, serán aplicables los lineamientos establecidos en el Código de Procedimiento Civil, para el proceso ejecutivo de mayor o menor y mínima cuantía y demás normas concordantes.

1.5. NATURALEZA JURÍDICA

Las actuaciones adelantadas dentro de los procesos de cobro coactivo son de naturaleza administrativa.

1.6 CARÁCTER OFICIOSO

El Procedimiento de Cobro Coactivo adelantado en la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

1.7. REPRESENTACIÓN

Si el deudor es una persona jurídica ésta puede intervenir dentro del proceso coactivo por intermedio de su Representante Legal, debidamente acreditado o por intermedio de apoderado judicial, quien debe ser abogado inscrito, legalmente facultado. Si se trata de una persona natural puede intervenir personalmente, o por intermedio de apoderado judicial, quien igualmente debe ser abogado inscrito, legalmente facultado.

Dentro de los procesos de cobro coactivo las personas ejecutadas no podrán ser representadas por Curador Ad litem.

1.8 TÍTULOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO

Dentro de los títulos ejecutivos señalados que prestan mérito ejecutivo para adelantar el proceso administrativo coactivo por las obligaciones adeudadas al Municipio de Bucaramanga, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, están los siguientes documentos:

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

- b) Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
- c) Los demás actos de la Secretaría de Hacienda debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del Municipio de Bucaramanga.
- d) Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- e) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, gravámenes, retenciones, sanciones e intereses que administra El Municipio de Bucaramanga.
- f) Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Municipio de Bucaramanga, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- g) Las demás que consten en documentos que provengan del deudor, a favor del Municipio de Bucaramanga.

Para efectos de los literales a y b del presente artículo, bastará con la certificación del Secretario de Hacienda 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.

1.9. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Para el proceso de cobro de cartera a favor del Municipio de Bucaramanga se establecen las siguientes etapas:

a) Etapa de Cobro Persuasivo: Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, a través de la información que sea suministrada por otras Entidades. Una vez localizado, se procede a formularle invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo. En esta etapa se adelanta la consecución de los antecedentes necesarios para iniciar el proceso coactivo.

b) Etapa de Cobro Coactivo: En esta etapa se da inicio al proceso coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se pueda hacer efectivas las obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga.

CAPITULO II

DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

2. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

2.1 Diligencias de cobro persuasivo.

a) Solo serán objeto de cobro persuasivo aquellas obligaciones que se encuentren debidamente ejecutoriadas, que presten mérito ejecutivo para iniciar el proceso de cobro y se tenga la certeza de que a la fecha del envío no hayan sido canceladas.

b) Verificado lo anterior, se enviará por correo un requerimiento de pago al deudor a las direcciones que aparezcan indicadas en los actos administrativos, las registradas en los archivos, o las que se hayan encontrado dentro del proceso de investigación administrativa.

c) Con el fin de establecer si el deudor posee a su nombre inmuebles o vehículos para efectos de decretar medidas cautelares, se solicitará información a las Oficinas de Instrumentos Públicos y a las Direcciones u Oficinas de Tránsito y Transporte. Lo propio se hará en relación con otros bienes cuya mutación de dominio suponga actos registrales, en cuyo caso se oficiará a las entidades encargadas del manejo de dichos registros.

d) Pasados quince (15) días del requerimiento sin que se hubiera obtenido el pago de las obligaciones, se dará inicio al proceso de cobro administrativo coactivo.

e) No obstante el procedimiento anterior, con la información existente y de acuerdo a las características de la obligación, el funcionario ejecutor podrá ordenar el inicio del proceso coactivo sin haber agotado el procedimiento anteriormente señalado.

2.2. ETAPA DE COBRO COACTIVO

2.2.1 MANDAMIENTO DE PAGO

El funcionario ejecutor producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes, más los intereses respectivos. Para ello, se basará en el título ejecutivo, debidamente ejecutoriado, que cumpla con los requisitos y corresponda a cualquiera de los previstos en el numeral 1.8 del Capítulo I de este Reglamento. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

2.2.1.1 Contenido

- Parte Considerativa

- Ciudad y fecha de la Resolución.
- Numero de la Resolución.

- Naturaleza del acto administrativo.
- Nombre de la Entidad ejecutora.
- Número del expediente de cobro coactivo.
- Identificación del título ejecutivo señalando la clase de documento, valor del capital y los intereses, concepto, período, fecha de expedición.
- La identificación plena del(os) deudor(es), con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o Nit. según corresponda.
- Competencia del Funcionario Ejecutor.

- Parte Resolutiva

- Orden de pagar una suma líquida de dinero, a favor del Municipio de Bucaramanga, según corresponda, especificando el valor del capital, el de los intereses causados desde el día siguiente a la ejecutoria del acto administrativo hasta la fecha del mandamiento de pago, más los que se sigan causando hasta la fecha de pago.
- La tasa de interés aplicable, señalando la norma que la ordena, de acuerdo a la clase de obligación que se cobra.
- El valor de las costas si estas resultaren a cargo del deudor.
- El término que tiene para cancelar la obligación, la forma como debe ser notificado y la posibilidad de proponer excepciones dentro de los 15 días siguientes a la notificación (Art. 830 y 831 íbidem del Estatuto Tributario).

2.3. NOTIFICACIONES

2.3.1. Del mandamiento de pago

a) Personal: La notificación del mandamiento de pago proferido dentro de los procesos de cobro coactivo se hará de forma personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario y 452 del Estatuto Tributario Municipal. Para el efecto, se debe enviar citaciones por correo certificado a las direcciones registradas. Una vez el deudor comparezca se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente, la cual deberá contener:

- Ciudad y fecha de la notificación.
- Nombre del funcionario que efectúa la notificación.
- Nombre e identificación del deudor; si quien se notifica es su apoderado debe dejarse constancia de la identificación y de los documentos que allegó para acreditar tal calidad.
- Número del proceso.
- Identificación de los títulos ejecutivos base de la ejecución.
- Fecha del mandamiento de pago.
- Valor de las sumas que se ordenó pagar dentro del mandamiento de pago.
- Término que tiene para pagar.

- Advertencia de que contra el mandamiento de pago sólo proceden excepciones y el término que tiene para presentarlas.
- El notificado, si así lo desea, puede manifestar o dejar constancia en el acta de lo que considere pertinente.
- El acta es firmada por el notificado y el funcionario que efectúa la notificación.
- Se deja constancia de la dirección y teléfono del notificado.
- Se debe hacer entrega al notificado de una copia del mandamiento de pago.
- Si el notificado solicita copias de otras piezas procesales deberá cancelarlas previamente en la Tesorería del Municipio de Bucaramanga.
- De igual manera se procederá para la notificación al apoderado o Representante Legal.

b) Por correo: Vencido el término de diez (10) días sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 263, 264, 265 del Estatuto Tributario Municipal remitiendo una copia del mandamiento de pago a notificar.

El Inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario señala que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Sin embargo esta opción es discrecional, pues según el mismo artículo, la omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

c) Por Aviso: Cuando de conformidad con el artículo 265 del Estatuto Tributario Municipal, la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso, el cual consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento de pago en un periódico de circulación nacional o de circulación regional del lugar que corresponda a la última dirección informada , con los efectos establecidos en la citada norma.

d) Por Conducta Concluyente: Esta forma de notificación la establece el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio, esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En ambos casos se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo, no obstante, el término para proponer excepciones comenzará a correr a partir de la fecha en que sea notificado de la resolución que ordena tenerlo por notificado.

e) Notificación a los herederos: Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el deudor fallece, se continúa con el proceso con sus herederos, a los que se notificará en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil.

Entre tanto, si el mandamiento de pago no ha sido notificado y el deudor fallece, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el artículo 1434 del Código Civil, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 452 del Estatuto Tributario Municipal.

f) Corrección de la Notificación: Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta a la existente en los archivos de la Alcaldía, o a la informada por el deudor habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

En este caso, los términos legales sólo comenzaran a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

2.3.2. Notificación de otras actuaciones.

La resolución que resuelve el recurso de reposición interpuesto contra la resolución que rechaza las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, se notificará en la forma prevista en el numeral 2º del artículo 565 del estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el artículo 263 del Estatuto Tributario Municipal.

2.4. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago total de las mismas por parte del deudor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 441 del Estatuto Tributario Municipal, la acción de cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga prescribe así:

Término de la prescripción. La acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

- a. La fecha de vencimiento del plazo (s) fijado por la Secretaría de Hacienda para el pago de la obligación, o la fecha de presentación de la declaración tributaria en caso de que ésta deba presentarse con pago.
- b. La fecha de presentación de la declaración en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
- c. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.
- d. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

En materia de prescripción de cuotas partes pensionales, se aplicará lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1066 de 2006.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del Tesorero General del Municipio y será decretada de oficio o a petición de parte.

2.4.1 Causales de Interrupción de la Prescripción:

- **Con la notificación del mandamiento de pago:** Con la notificación del mandamiento de pago, por cualquiera de las formas señaladas, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, caso en el cual empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento.

- **Por el otorgamiento de facilidad de pago:** El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.

- **Por la admisión del deudor en el proceso de Reorganización o declaratoria oficial de liquidación obligatoria:**

A partir del día siguiente de la providencia de admisión de la solicitud del proceso de Reorganización o declaratoria oficial de liquidación obligatoria, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro y empezará a contar nuevamente a partir de la terminación del respectivo proceso.

2.4.2 Causales de suspensión de la Prescripción:

Según el artículo 442 del Estatuto Tributario Municipal, el término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el Resolución de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa.

- La ejecutoria de la resolución que resuelve la restitución de términos, en el caso de que la citación para notificar hubiese sido enviada a una dirección errada.

- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la Resolución que falló las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.

- Además se suspende el término de prescripción de la acción de cobro como consecuencia de la Suspensión del proceso Administrativo Coactivo por cualquiera otro motivo.

2.4.3 Funcionario competente

El funcionario competente para declarar la prescripción de la acción de cobro sobre las obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga, será el Tesorero General, de oficio o a petición de parte, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en este reglamento.

2.5 DE LOS RECURSOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que expresamente se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

Teniendo en cuenta que el artículo 839-2 del Estatuto Tributario establece que en los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto, relacionados con embargo, secuestro y remate de bienes, se observarán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, contra las resoluciones proferidas de conformidad con esta norma proceden los recursos allí establecidos.

Contra la Resolución que rechace las excepciones propuestas y ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, procede únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, conforme lo dispone el artículo 463 del Estatuto Tributario Municipal, esta resolución debe ser notificada de conformidad a lo establecido en el artículo 263 del Estatuto Tributario Municipal.

La Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y deja sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 del Estatuto Tributario y 263 del Estatuto Tributario Municipal y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

2.6 EXCEPCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 459 del Estatuto Tributario Municipal contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

- a) El pago en efectivo.
- b) La existencia de acuerdo de pago.
- c) La falta de ejecutoria del título.

- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- e) La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- f) La prescripción de la acción de cobro.
- g) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
- h) La calidad de deudor solidario.
- i) La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

2.6.1. Proposición y trámite de las Excepciones:

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor podrá presentar escrito de excepciones ante el Funcionario Ejecutor del Municipio de Bucaramanga, para lo cual debe presentar prueba de la representación, en caso de personas jurídicas, el poder en caso de apoderado judicial y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso.

- **Término para resolver:** Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen excepciones, el Funcionario Ejecutor decidirá mediante Resolución sobre ellas, ordenando la práctica de pruebas, cuando sea del caso de conformidad con el artículo 460 del Estatuto Tributario Municipal.

- Si se encuentran probadas alguna de las excepciones así se debe declarar y se procederá a la terminación del proceso y al levantamiento de las medidas si se hubieren decretado, en igual forma se procede cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de la obligación, de conformidad con el artículo 461 del Estatuto Tributario Municipal.

- Igualmente puede suceder que prosperen parcialmente las excepciones propuestas, en este evento la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

2.7 ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 465 del Estatuto Tributario Municipal, si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, las propuestas no fueron probadas o el deudor no hubiere pagado, se debe proceder a proferir la resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados y la aplicación de los dineros objeto de medidas cautelares, mediante el fraccionamiento de los títulos judiciales, si es del caso. Contra esta resolución no procede ningún recurso.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubiere dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso contrario, se ordenará la investigación de

ellos para que una vez identificados se embarguen, secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

2.8 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS:

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto que se pretende recuperar con la ejecución. Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses, pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para en ese momento establecer de manera definitiva dichos valores.

En la resolución respectiva, es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, así:

2.8.1. La Liquidación del crédito: La liquidación del Crédito debe contener todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. No propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que respecto de algunas de ellas, hubieren prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, valor del capital, e intereses, fecha de corte, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición de la Resolución, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, pues después del remate deberá practicarse otra definitiva como se indicó anteriormente.

2.8.2. liquidación de Costas: Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios de auxiliares de la justicia, gastos de transporte, viáticos, etc., toda vez que a su pago se condenó al deudor en la Resolución que ordenó seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y las costas debe estar contenida en una resolución de trámite, contra la que no procede recurso alguno.

No obstante de ella se dará traslado al deudor por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha resolución se notificará por correo. Posteriormente mediante Resolución que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

Conforme el artículo 466 del Estatuto Tributario Municipal, en el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

2.8.3. Disposición del dinero embargado:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 522 del Código de Procedimiento Civil, ejecutoriada la resolución que aprueba la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, representado en los títulos judiciales remitidos por el Banco Agrario de Colombia, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al deudor. Los títulos judiciales deben reposar en custodia en la Caja Fuerte dispuesta para tal fin, en la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga y para su custodia y manejo se debe seguir el procedimiento adoptado mediante el Acuerdo 1676 de diciembre 18 de 2002 del Consejo Superior de la Judicatura.

Es de señalar que la aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerla antes de ejecutoriada la resolución que aprueba la liquidación del crédito y las costas, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

2.8.4. Secuestro de bienes

Objeto: El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del deudor sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos 2273 a 2281 del Código Civil, y 682 y 683 del Código de Procedimiento Civil).

Si los bienes a secuestrar se encuentran ubicados dentro de la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga se debe proceder por parte del Funcionario Ejecutor a adelantar la diligencia, siguiendo el procedimiento establecido por la citada norma.

Entre tanto, si el bien a secuestrar se encuentra ubicado en una ciudad fuera de la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga, se debe comisionar a los Juzgados Civiles Municipales de la ciudad donde se encuentra ubicado el bien a fin de que por intermedio de ese Despacho se adelante la diligencia de secuestro.

En este último caso, los auxiliares de la Justicia deben ser nombrados por el Despacho comisionado, pero los honorarios serán fijados por el Funcionario Ejecutor, sin embargo si son fijados por el Despacho que adelantó la diligencia, la

suma debe ser avalada por el Funcionario Ejecutor, quien, si es del caso podrá modificarla, teniendo en cuenta que en la Resolución que ordena la comisión se restringe la fijación de los mismos.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal para honorarios del secuestro:

El funcionario ejecutor, previamente a expedir la Resolución que decreta la diligencia de secuestro, deberá solicitar mediante memorando dirigido a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del auxiliar de la justicia, una vez expedido éste se procederá a proferir la Resolución que designe al secuestro y señale lugar, fecha y hora de la diligencia.

De igual forma deberá proceder cuando se vayan a fijar los honorarios definitivos, esto es, previamente a expedir la Resolución que los señale, deberá solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

El Secuestro:

El secuestro es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se seguirán por las normas del Código de Procedimiento Civil, artículos 8º al 11º.

Oposición a la diligencia de secuestro:

En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza es frecuente que el deudor o terceras personas presenten oposición a la medida alegando derechos privilegiados sobre el bien que, según los opositores, hacen nugatorio el derecho de quien solicitó y obtuvo la medida de secuestro. Además del deudor, pueden presentarse opositores que alegan tenencia y/o posesión personal, o a nombre de un tercero, etc. Si se presenta oposición a la diligencia en la misma se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada 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 a la terminación de la diligencia, según lo estipulado en el artículo 473 del Estatuto Tributario Municipal.

Honorarios para los auxiliares de la Justicia:

Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, que se requieran nombrar dentro de los procesos de cobro coactivo se aplicarán las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura.

2.8.5. AVALÚO:

- Trámite del avalúo:

Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 516 del Código de Procedimiento Civil y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con las normas del Código de Procedimiento Civil artículos 8º al 11º, designa de la lista de auxiliares de la justicia un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo.

Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al deudor, de acuerdo con lo señalado en el Parágrafo del artículo 469 del Estatuto Tributario Municipal.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por el Funcionario Ejecutor, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

Tratándose de bienes ubicados fuera de la jurisdicción del Municipio, igualmente, se debe comisionar a los Juzgados Civiles Municipales de la ciudad donde se encuentra ubicado el bien a fin de que proceda al nombramiento del perito evaluador para que efectúe el avalúo.

PARÁGRAFO: No obstante, lo indicado sobre esta materia en el Código de Procedimiento Civil, para efectos de avalúo de bienes embargados y secuestrados dentro de procesos adelantados por jurisdicción coactiva por el Municipio de Bucaramanga, en primera instancia para el caso de avalúo de bienes sujetos a registro se deben aplicar las reglas señaladas en el artículo 516 del mismo Código, es decir, el avalúo catastral para inmuebles y el valor fijado para el impuesto de rodamiento, para el caso de automotores, sin embargo, si el Funcionario Ejecutor considera que al efectuar el cálculo éste no se aproxima al valor comercial del bien, procederá a adelantar el procedimiento de avalúo por intermedio de perito evaluador.

2.8.6 REMATE DE BIENES:

a) Para proceder al remate de bienes, deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.

2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el deudor o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
6. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir la resolución fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 464, en concordancia con el 442, inciso final del Estatuto Tributario Municipal.

b) Trámite del remate:

Una vez en firme la Resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, el Funcionario Ejecutor del Cobro Coactivo del Municipio de Bucaramanga profiere resolución, contra la que no procede recurso alguno, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que éstos hayan sido embargados, secuestrados y valuados, y señala la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. Lo anterior, sin perjuicio que el remate pueda ordenarse dentro de la resolución que ordena llevar adelante la ejecución. Para el efecto se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 527 del Código de Procedimiento Civil (reformado por el artículo 34 de la Ley 1395 de 2010). En la Resolución será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo.

Llegados el día y la hora para el remate el Tesorero o el encargado de realizarlo anunciará en alta voz la apertura de la licitación, para que los interesados presenten en sobre cerrado sus ofertas para adquirir los bienes subastados. El sobre deberá contener además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo 526 del Código de Procedimiento Civil, cuando fuere necesario.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el Funcionario Ejecutor o el encargado de realizar la subasta, abrirá los sobres y leerá en alta voz las ofertas que

reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate.

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 devolverán los títulos 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 del artículo 529. Igualmente, se procederá en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente autenticado con presentación personal.

c) Aviso y publicación:

El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de la licitación.
- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles, si son inmuebles, la matrícula de su registro si existiere, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y a falta del último requisito, sus linderos.
- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- El porcentaje que deba consignarse para hacer la postura.
- El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere.
- La página del diario en que aparezca la publicación y la constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta.
- Certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

En la Tesorería General será fijado el aviso durante los diez (10) días anteriores al remate y se agregará al expediente con constancia del secretario sobre las fechas de fijación y desfijación. (Artículos 141, 525, modificado por el artículo 55 de la Ley 794 de 2003, 526, modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, 530 y 533 del Código de Procedimiento Civil, con las reformas introducidas por la Ley 1395 de 2010).

Para el remate de los bienes embargados, secuestrados y valuados que se encuentren en otras ciudades, fuera de la jurisdicción del Municipio de Bucaramanga, se adelantará por comisionado en la misma forma indicada para secuestro y avalúo en este mismo reglamento.

d) Depósito para hacer postura:

De conformidad con lo establecido por el artículo 526 del Código de Procedimiento Civil, modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, toda persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes del Municipio de Bucaramanga.

e) Acta de remate:

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del deudor si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 533 del Código de Procedimiento Civil.

f) Pago del precio e improbación del remate:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 529 del Código de Procedimiento Civil, modificado por el artículo 59 de la Ley 794 de 2003, el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

Dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia, el rematante deberá consignar el saldo del precio, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987.

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

g) Saneamiento de nulidades.

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.

h) Aprobación del remate

Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1º del artículo 530 del Código de Procedimiento Civil (Reformado por el artículo de la 35 de Ley 1395 de 2010, el Funcionario Ejecutor aprobará el remate dentro de los cinco días siguientes, mediante resolución en la que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y de la Resolución aprobatoria, 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 deudor tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al deudor.
7. La aplicación del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y la costas, y del remanente al deudor, si no estuviere embargado. Empero, cuando se remate un bien para el pago de la parte exigible de una deuda garantizada con hipoteca o prenda constituida sobre él, no se entregará al deudor el sobrante del precio que quedará consignado a órdenes del despacho como garantía del resto de la obligación salvo que las partes dispongan otra cosa.

Sin embargo, si el bien rematado se encuentra en poder del deudor el producto de remate sólo se aplicará a la obligación recaudada cuando el bien haya sido entregado al rematante y se le haya reembolsado lo que hubiere pagado por impuestos, servicios públicos cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito, causados hasta la fecha de la entrega, a menos que hayan transcurrido más de quince (15) días desde la aprobación de remate sin que el rematante haya solicitado la entrega o el reembolso de gastos.

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

i) Entrega del bien rematado:

Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante Resolución, que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención (artículo 531, modificado por el artículo 61 de la Ley 794 de 2003, y 688 del Código de Procedimiento Civil).

Los bienes adjudicados en remate al Municipio de Bucaramanga y los recibidos en dación en pago podrán ser vendidos directamente por esta Entidad o podrán ser entregados para su administración o venta a la entidad que establezca la administración municipal.

j) Actuaciones Posteriores al Remate:

Con el fin de garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, el Grupo de Cobro Coactivo, luego de la aprobación del remate deberá adelantar los siguientes los trámites:

- Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 542 del Código de Procedimiento Civil, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.

- Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al valor de la obligación con sus intereses, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
- Se entregará el eventual remanente al deudor, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
- Se dicta la Resolución mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

No obstante, lo indicado en este Reglamento, por remisión expresa del artículo 839-2 del estatuto Tributario, para todos los fines relacionados con embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes se debe aplicar el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:

Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de Resolución de cúmplase, el cual no se notifica.

Una vez lo anterior, serán enviados los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida y sacar el bien del comercio.

3. CLASES:

Según la oportunidad en que se practiquen dichas medidas pueden ser:

a) Medidas cautelares Previas: Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de que éste se dicte.

b) Medidas Cautelares dentro del Proceso: Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

La anterior diferenciación también está contemplada en el Estatuto Tributario Nacional en parágrafo del artículo 836 y en el artículo 837 y en el 467 del Estatuto Tributario Municipal.

La forma como se perfecciona es diferente según se trate de bienes para cuya tradición, o modo de adquirir el dominio la ley exija alguna solemnidad. En el caso de los bienes cuyo dominio se transfiere con la solemnidad del registro, el embargo se consuma con la inscripción de la resolución que lo decreta, en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se consuma con el secuestro.

3.1 Límite del Embargo:

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado perjuicio al deudor, éste debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional y el 469 del Estatuto Tributario Municipal, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el artículo 867-1 ibídem y las costas razonablemente calculadas.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aún cuando su valor supere el límite antes anotado.

No obstante lo anterior, en tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1.

3.2 Reducción del Embargo:

El artículo 469 del Estatuto Tributario Municipal establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante Resolución que se comunicará al deudor y al secuestro si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

3.3 Bienes Inembargables:

Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los

bienes, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de los mismos, o por su finalidad y uso.

3.3.1. Ingresos inembargables: Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.
- Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios.
- En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- Los salarios y las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores particulares en la proporción prevista en la ley. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

3.3.2. De personas de derecho privado:

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

- Los lugares y edificaciones destinados a cementerios.
- Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc.
- No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
- Los bienes destinados al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.
- Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los muebles de alcoba ubicados en la casa de habitación del deudor, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador.
- No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios, que si son embargables.
- Los objetos que se posean fiduciariamente, esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero

cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, si son embargables.

- Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- Los bienes de quienes estén en proceso de reorganización señalado en la Ley 1116 de 2006.

3.3.3 De personas de derecho público:

- Los bienes de uso público, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.
- Los destinados a un servicio público cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, El Distrito Capital, un Municipio, o un Establecimiento Público o un concesionario, propiedad de éstos.
- Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 684 del C. P. C., en concordancia con los artículos 682 y 794 ibidem, 1677 del C. Civil, los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, y los artículos 154, 155, 156 y 157 del Código Sustantivo del Trabajo.

3.4. De los Embargos en particular:

En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monto 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.

3.4.1 Embargo de Bienes Inmuebles:

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Resolución, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al funcionario ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

3.4.2 Embargo de Vehículos Automotores:

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 153 de 1989, reglamentada por los Decretos 1344 y 1809 de 1990, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad. En este mismo sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia de manera reiterada, por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar.

Para efectuar el embargo se dictará el correspondiente Resolución, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción.

Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la SIJIN, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su inmovilización.

3.4.3 Embargo de Naves y Aeronaves:

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción, al comunicado se anexará copia de la resolución que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.

3.4.4 Embargo de Cuotas Partes de Interés de socios de una sociedad Colectiva, de Responsabilidad Limitada o de cualquier otra sociedad de personas:

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente, a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor del Municipio de Bucaramanga en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

De igual forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

3.4.5 Embargo de Acciones en Sociedades Anónimas o Comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares.

Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación.

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados.

El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos (art. 681 numeral 6º Inc. 2 Código de Procedimiento Civil).

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes del Municipio de Bucaramanga respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

3.4.6 Embargo de Bienes muebles no sujetos a registro:

Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro simultáneamente, por cuanto su embargo, salvo los casos de los muebles ya estudiados que son objeto de registro, sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro.

3.4.7 Embargo de mejoras o cosechas:

El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro, previniendo a quien hizo la mejora obligado al pago y al dueño del terreno que en adelante se entiendan con el secuestro para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Cuando se trate de embargo de derechos que una persona tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

3.4.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes:

Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a órdenes del Municipio de Bucaramanga- Grupo de Cobro Coactivo, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, habilitada para tal fin. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes sobre los siguientes hechos:

- a) Si existe el crédito o derecho
- b) Fecha de exigibilidad
- c) Valor si fuere posible
- d) Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo
- e) Si se le notificó alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el funcionario ejecutor designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto.

Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimientos de patrimonios autónomos a favor de terceros, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

3.4.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el deudor pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el deudor y los créditos que está cobrando el deudor dentro de otro proceso ejecutivo.

El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el deudor no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

3.4.10 Embargo del Salario:

En la Resolución de embargo se ordenará la comunicación al Empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta

parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales a nombre del Municipio de Bucaramanga – Grupo de Cobro Coactivo, habilitada, en el Banco Agrario para tal fin. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839 del Estatuto Tributario).

3.4.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares:

Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias, CDTs, a nombre del deudor se debe la información financiera del mismo a Datacrédito, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se procede a proferir Resolución que decreta el embargo, de los saldos que posea y las que llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDTs, señalando la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1, para personas naturales, el cual no puede ser mayor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales del Municipio de Bucaramanga – Tesorería General, habilitada, en el Banco Agrario para tal fin. La orden de embargo debe ser acatada de inmediato por la entidad bancaria, para lo cual al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible.

3.5 Embargos de derechos proindiviso:

3.5.1 Sobre Bienes Inmuebles: El embargo se perfecciona con la inscripción de la Resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

3.5.2 Sobre Bienes Muebles no sujetos a registro: El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos.

El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que éstos reciban la comunicación (art. 681 numeral 12 Código de Procedimiento Civil).

3.6 Embargo y secuestro de Bienes del causante:

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad.

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo coactivo.

3.7. Concurrencia de Embargos:

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 471 del Estatuto Tributario Municipal y 542 del Código de Procedimiento Civil. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial.

3.8 Situaciones que se pueden presentar:

a) Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del Municipio de Bucaramanga, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo, y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

b) Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito del Municipio de Bucaramanga, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

c) Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad.

El artículo 542 del Código de Procedimiento Civil, establece que cuando dentro de un proceso ejecutivo laboral o de jurisdicción coactiva se decreta el embargo de bienes embargados en uno civil, la medida se comunicará inmediatamente al juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder a la entrega del producto al ejecutante, solicitará al juez laboral o fiscal la liquidación definitiva y en firme del crédito y las costas y procederá a la distribución entre los acreedores, de acuerdo a la prelación establecida en el artículo 2494 y ss. del Código Civil.

Por su parte de conformidad con lo establecido en el artículo 543 del Código de Procedimiento Civil, si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrá pedir el embargo de los bienes que por cualquier causa se llegaren a desembargar y el remanente del producto de los embargados.

Una vez practicado el remate y cancelado el crédito y las costas el Funcionario Ejecutor remitirá el remanente al juez que decretó el embargo de éste.

Si el proceso termina por desistimiento o transacción, o si después de hecho el pago a los acreedores hubiere bienes sobrantes, estos o todos los perseguidos, se considerarán embargados por el juez que decretó el embargo del remanente o de los bienes que se desembarguen a quien se le remitirá copia de las diligencias de embargo y secuestro para que surtan los efectos en el segundo proceso. Si se trata de bienes sujetos a registro, se comunicará al registrador correspondiente que el embargo continúa vigente en el otro proceso.

3.9 Embargo de Bienes cuyo valor es irrisorio frente a la obligación adeudada

Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor adelantada por el Grupo de Cobro Coactivo se encuentra un bien cuyo valor es irrisorio frente al valor adeudado, se debe proceder a efectuar un estudio de costo beneficio y si se determina que adelantar el proceso de secuestro, avalúo, remate del mismo es más costoso que el valor del bien, se determinará no continuar con el proceso de remate y así se dejará consignado en documento en el cual se expondrán las razones que motivaron la decisión.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES RELATIVAS AL COBRO

4. INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA:

El artículo 464 del Estatuto Tributario Municipal establece que la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, es susceptible de ser demandada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Esto, independientemente que contra el mandamiento de pago se propusieron o no excepciones, ya que se trata de un acto administrativo definitivo.

El efecto jurídico dentro del procedimiento administrativo coactivo, respecto de la demanda contra la resolución que ordenó seguir adelante la ejecución, es el de continuar con el proceso coactivo, teniendo en cuenta que la admisión de dicha demanda no suspende el proceso de cobro, pero la diligencia de Remate no se

realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, sentencia ejecutoriada, por tal razón la diligencia de remate deberá suspenderse.

La suspensión de la diligencia de remate se ordenará mediante resolución, lo que implica para el funcionario ejecutor, abstenerse de dictar resolución que fija fecha para su realización, pero si tal evento ya hubiere ocurrido, la suspensión se producirá a más tardar antes de la diligencia de remate. La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda, o, en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse proferido dicha providencia de admisión de la demanda, siendo obligación del deudor el aportarla al proceso.

4.1 CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones cobradas a través del proceso administrativo de cobro coactivo del Municipio de Bucaramanga se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Clasificación de la cartera morosa. Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la Tesorería General podrá clasificar la cartera pendiente de cobro en prioritaria, no prioritaria e irrecuperable, teniendo en cuenta criterios tales como la cuantía de la obligación, solvencia de los contribuyentes, períodos gravables y antigüedad de la deuda.

4.1.1 OBLIGACIONES PRIORITARIAS.

Son todas aquellas obligaciones pendientes de pago las cuales reúnen alguna de las siguientes características:

- a) Obligaciones derivadas de actos cuya fecha de ejecutoria no es mayor de dos (2) años.
- b) Obligaciones derivadas de declaraciones tributarias de los últimos dos (2) años gravables.
- c) El deudor se encuentra ubicado.
- d) Se ubicaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros y se decretaron medidas cautelares sobre estos para garantizar la obligación.
- e) El deudor se notificó del mandamiento de pago.
- f) Se constituyeron garantías para asegurar el pago de la obligación.
- g) Fue tenida en cuenta la obligación dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otros Despachos Judiciales, para ser canceladas con el producto del remate de los bienes embargados o fue reconocida nuestra obligación como titulares remanentes dentro del proceso.
- h) El deudor denunció bienes de su propiedad para garantizar la obligación y se

- comprometió a no enajenarlos.
- i) Si hizo acuerdo de pago con el deudor y éste está cumpliendo con las cuotas correspondientes.
 - j) El deudor a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago, en forma voluntaria está realizando abonos para el pago de la obligación.
 - k) Que su cuantía supere 20 unidades de valor tributario.

4.1.2. OBLIGACIONES NO PRIORITARIAS.

Dentro de esta categoría se clasifican todas aquellas obligaciones cuya cuantía no supere 20 unidades de valor tributario, cuya fecha de ejecutoria está entre dos (2) y cinco (5) años y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- a) El deudor a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago está haciendo abonos para el pago de la obligación.
- b) Obligaciones respecto de las cuales, a pesar de haberse ubicado el deudor, se verifica que este no tiene solvencia económica que pueda garantizar la obligación.
- c) No ha sido posible ubicar bienes para embargar, que garanticen el pago de la obligación o el valor de los ubicados no cubren siquiera el monto de los intereses generados.
- d) Ha sido imposible ubicar al deudor a pesar de haberse agotado la búsqueda ante otras entidades, especialmente las suministradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- e) El deudor es una persona jurídica que se encuentra en proceso de liquidación obligatoria o sujeta al proceso de reorganización (Ley 1116 de 2006) y sus pasivos superan a los activos.
- f) El deudor es una persona natural que se encuentra en proceso de reorganización, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
- g) Se comunicó a Despachos Judiciales donde se adelanta proceso contra el deudor y se tuvo en cuenta el crédito de la entidad, pero el proceso no ha llegado a la etapa de remate, o existen obligaciones con mayor derecho reconocidas dentro del proceso, ejemplo las de los juzgados laborales y de familia.
- h) A pesar de existir bienes ubicados, éstos no garantizan el pago de la obligación si se tiene en cuenta que son mayores los costos que generaría para la administración el continuar con las diligencias de secuestro y remate de los bienes que el beneficio obtenido.
- i) A pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.
- j) A pesar de haberse notificado el mandamiento de pago, el deudor fallece y no se conoce heredero alguno.

4.1.1 OBLIGACIONES IRRECUPERABLES.

Se clasifican en esta categoría aquellas obligaciones que reúnan cualquiera de las siguientes características o circunstancias:

- a) Desde su exigibilidad cuenta con una antigüedad mayor de cinco (5) años, sin importar su cuantía.
- b) No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- c) Aquellas obligaciones menores de 26 Unidades de Valor Tributario U.VT. vigentes, siempre que tengan tres (3) o más años de antigüedad.
- d) Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declara y se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
- e) Cuando la Entidad no ha renovado en los últimos tres (3) años su Matrícula Mercantil, ni ha presentado en el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
- f) El deudor principal se encuentre fallecido, sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no haya sido posible ubicar a los herederos o éstos no poseen bienes para garantizar la obligación.
- g) Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.

PARÁGRAFO 1: Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de las irrecuperables serán objeto de estudio por parte del Funcionario Ejecutor, con el fin de declarar mediante resolución motivada la Remisibilidad de que trata el artículo 444 del Estatuto Tributario Municipal. El funcionario ejecutor procederá a informar a la Secretaría de Hacienda la novedad para los efectos contables correspondientes.

PARÁGRAFO 2: No serán susceptibles de remisibilidad ni prescripción las obligaciones cobradas dentro aquellos procesos que se encuentran pagando la obligación en cumplimiento de las medidas cautelares decretadas. Tampoco en los que el deudor este haciendo abonos en forma voluntaria.

PARAGRAFO 3: Sin perjuicio la categoría en que se encuentren, aquellas obligaciones a las cuales esté próximo a vencerse el término para que le opere la prescripción de la acción de cobro, serán objeto de medidas tendientes a evitar que tenga ocurrencia dicho fenómeno.

4.2. ACUERDOS DE PAGO, GARANTÍAS Y FACILIDADES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 435 del Estatuto Tributario Municipal, para el recaudo de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro coactivo a favor del Municipio de Bucaramanga, se pueden celebrar acuerdos de pago con los deudores o con un tercero a su nombre, concediéndole plazos hasta por cinco (5) años a fin de que puedan cancelar el crédito adeudado por capital, junto con sus intereses.

a) Competencia:

El funcionario competente al interior del Municipio de Bucaramanga para celebrar los acuerdos de pago, será el Tesorero General, quien mediante acto administrativo motivado, podrá conceder las facilidades de pago.

b) Solicitud y trámite:

El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito, conforme lo indica el artículo 259 del Estatuto Tributario Municipal. Dicha solicitud debe reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- Que el solicitante acredite el pago en efectivo del 30% del valor por capital de la obligación, junto con sus intereses, antes de concederse la facilidad.
- No haber sido declarado incumplimiento de un acuerdo de pago anterior sobre la misma obligación.
- Valor de la obligación concepto, plazo solicitado, calidad con la que actúa el peticionario; tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de un bien inmueble.
- Presentada la solicitud se verificarán y analizarán por parte del funcionario ejecutor los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar el acto administrativo que apruebe la facilidad de pago, en caso de que éstos se encuentren debidamente cumplidos, si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud.

- Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiese iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

4.2.1 Facilidad de pago solicitada por un Tercero:

Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su favor, en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir por el monto total de la deuda por capital, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él, en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

4.2.2 Reglas para las Facilidades de Pago:

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor responsable de una sanción impuesta por el Municipio de Bucaramanga, se sujetarán a las siguientes reglas:

a) Concesión de plazos sin garantía:

Podrán celebrarse acuerdo de pago sin garantía sobre aquellas obligaciones que cumplan las siguientes condiciones:

- Que el monto del capital y sus intereses liquidados a la fecha de la solicitud no supere las doscientas 200 unidades de valor tributario U.V.T vigentes
- Que la antigüedad de la obligación no sea mayor a dos (2) años.
- Que el término del plazo solicitado no sea superior a un (1) año.

- Que el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.
- Presentar los certificados de libertad de los bienes denunciados como garantía, expedidos con una antelación no mayor a un mes, con el fin de constatar que los mismos se encuentran libres de embargos, hipotecas, patrimonio de familia o cualquier otro gravamen que pueda afectar el dominio de los mismos.
- La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.
- En el evento de que el deudor, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informar Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no queda en estado de insolvencia.

También se podrán conceder plazos sin garantía, en el caso que se hubieren decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes, con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

b) Concesión de plazos con Garantías:

Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a un (1) año y la cuantía de la obligación sea mayor a doscientas Unidades de Valor Tributario U.V.T vigentes.

La garantía debe constituirse a favor del Municipio de Bucaramanga y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

Los plazos máximos para facilidades de pago serán otorgados de conformidad a las cuantías de las obligaciones, acorde con la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	PLAZO MAX EN MESES
250.000	1.000.000	6
1.000.001	5.000.000	12
5.000.001	10.000.000	18
10.000.001	20.000.000	24
20.000.001	30.000.000	30
30.000.001	40.000.000	36
40.000.001	50.000.000	42
50.000.001	EN ADELANTE	60

El porcentaje de la cuota inicial, se establece según la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	PORCENTAJE MINIMO
250.000	5.000.000	30%
5.000.001	20.000.000	20%
20.000.001	EN ADELANTE	10%

El valor que resulte a pagar por la cuota inicial podrá pagarse dentro del mes siguiente a la fecha de solicitud del acuerdo de pago. Vencido el término sin que se hubiere cancelado dicho valor o se hubiere hecho parcialmente se entenderá que el deudor desistió de la solicitud de Acuerdo o facilidad de pago, pudiendo la Tesorería continuar con el proceso de cobro coactivo.

c) Competencia para suscribir contratos de garantía

El funcionario competente al interior del Municipio de Bucaramanga para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales, será el Tesorero del Municipio de Bucaramanga.

4.3. GARANTIAS QUE SE PUEDEN PRESTAR DENTRO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO

4.3.1 Garantías admisibles: Para efectos de garantizar el pago de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro coactivo a favor del Municipio de Bucaramanga, se consideran garantías admisibles aquellas que tengan un valor, establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sean suficientes para cubrir el monto de la obligación y que ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, otorgando al Municipio de Bucaramanga una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación. Entre las garantías admisibles que pueden ser ofrecidas por los solicitantes de facilidades de

pago se encuentran las siguientes:

4.3.1.1 Garantías personales:

Para el caso de las garantías personales, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses, calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital e intereses de mora, liquidados hasta la fecha de expedición de la Resolución que concede la facilidad.

El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor del Municipio de Bucaramanga, deberá presentar además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el garante, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo al Municipio de Bucaramanga, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

4.3.1.2 Garantías Reales:

a) Hipoteca: Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el deudor puede constituir a favor del Municipio de Bucaramanga hipoteca de primer grado sobre un bien de su propiedad, la cual será constituida por el valor que determine el funcionario ejecutor, con el cual considera se puede garantizar el monto de la obligación y los intereses, de acuerdo con el plazo solicitado. Para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y propiedad del bien, el certificado del avalúo catastral y el certificado de avalúo del bien a hipotecar. Los gastos de constitución y registro de la Escritura Pública de hipoteca a favor del Municipio de Bucaramanga, serán asumidos por el solicitante.

b) Prenda: Igualmente para garantizar el cumplimiento de la obligación se puede

constituir contrato de prenda en primer grado sobre bienes muebles de propiedad del solicitante o de su garante. Esta prenda será sin tenencia, si la prenda ofrecida es de esta última clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del Municipio de Bucaramanga.

Para la aceptación de esta garantía es indispensable que el solicitante de la facilidad de pago presente documentos auténticos que acrediten que el bien ofrecido es de su propiedad, (para aquellos casos en que el bien no es sujeto a registro), para el caso de bienes muebles sujetos a registro, ejemplo vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud certificado de tradición y libertad del mismo y el certificado de avalúo correspondiente. Si se trata de vehículo de servicio público deberá aportar la certificación y avalúo del cupo correspondiente.

Previo a la expedición de la resolución que concede la facilidad de pago, el solicitante debe presentar el registro de pignoración a favor del Municipio de Bucaramanga, con la póliza de seguro respectiva.

PARÁGRAFO: No obstante que por regla general se establece que sólo son aceptables como garantías, hipotecas y prendas en primer grado, el funcionario ejecutor evaluará la conveniencia o no de la aceptación de éstas en segundo grado, dependiendo el monto por las cuales están constituidas y el valor del bien ofrecido.

c) Depósitos de dinero de que trata el artículo 1173 del Código de Comercio: Cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de la obligación, el depositario (Municipio de Bucaramanga) sólo estará obligado a hacer la restitución en cuanto al exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar en razón del crédito garantizado.

d) Contratos irrevocables de fiducia mercantil de garantía: Es un contrato en virtud del cual se transfiere de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, para garantizar con ellos, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor (Municipio de Bucaramanga), quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

e) Garantías Bancarias o Pólizas de cumplimiento de Compañías de Seguro o Instituciones Financieras: El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la

obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El funcionario ejecutor del Municipio de Bucaramanga debe verificar, que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por este mismo Organismo y que la póliza cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, lo mismo que debe exigir la constancia del pago de la prima correspondiente.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, mas un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación mas los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas. En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos.

Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

f) Libranza: El interesado podrá solicitar se le acepte como garantía para el pago de la obligación una libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el deudor o el tercero, mediante el cual éste lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a favor del Municipio de Bucaramanga el valor de la cuota acordada.

Competencia para celebrar contratos de garantía. El Tesorero General del Municipio y el Secretario de Hacienda, tendrán la facultad de celebrar los contratos relativos a las garantías a que se refiere el artículo anterior.

Cobro de garantías. Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la Resolución que ordene hacer efectiva la garantía otorgada, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta la concurrencia del saldo insoluto.

Vencido este término si el garante no cumpliere con dicha obligación el funcionario competente librará mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.

La notificación del mandamiento de pago al garante se hará en la forma indicada en el artículo 452 del Estatuto Tributario Municipal.

En ningún caso el garante podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 435 del Estatuto Tributario Municipal la concesión de acuerdo de pago suspenderá el proceso y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas siempre y cuando hubiese sido aprobada la garantía.

Cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, el proceso se reanudará en el estado en que se encontraba al momento de la suspensión.

Perfeccionamiento de la Facilidad de pago:

La facilidad de pago se concede mediante acto administrativo que debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y las consecuencias ante dicho incumplimiento.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se deberá mencionar en la citada Resolución, la relación de bienes denunciados y/o las garantías aceptadas.

PARÁGRAFO: Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Incumplimiento de la Facilidad de Pago:

El funcionario ejecutor del Municipio de Bucaramanga, podrá declarar el incumplimiento de la facilidad de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

El incumplimiento se declara mediante acto administrativo motivado y genera como consecuencia la reanudación inmediata del proceso de cobro y deja sin vigencia el plazo concedido, en el evento en que se hayan otorgado garantías, se ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto. La vinculación del garante al proceso de cobro coactivo se hará en la forma prevista en el artículo 508 del Código de Procedimiento Civil.

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en el acto administrativo de incumplimiento de la facilidad de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate.

Igualmente en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, que el Municipio de Bucaramanga se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

El acto administrativo que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido se notifica tal como lo establecen los artículos 263 y 264 del Estatuto Tributario Municipal y contra él procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, conforme lo dispone el artículo 463 del Estatuto Tributario Municipal. quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional y 263 del Estatuto Tributario Municipal.

PARÁGRAFO: Sobre las obligaciones cobradas por la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, no se pueden conceder rebajas o condonaciones por capital ni por intereses, toda vez que el valor de las mismos hacen parte de los ingresos corrientes y en todo caso se trata de dineros públicos y por eso no se tiene poder de disposición sobre ellos.

4.4 SUSPENSIÓN DEL PROCESO:

En los procesos que se adelantan ante la jurisdicción coactiva procede la suspensión en los siguientes casos:

- a) Por la presentación de demanda ante la Jurisdicción contenciosa contra los actos administrativos base del proceso coactivo, siempre y cuando se aporte la prueba de la aceptación de la demanda.
- b) Por acuerdo de pago de las obligaciones entre el deudor o un tercero y el Municipio de Bucaramanga.

4.5. TERMINACIÓN DEL PROCESO:

4.5.1 POR PAGO DE LA OBLIGACIÓN

a) Por pago en la etapa persuasiva: Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por el Municipio de Bucaramanga, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo Resolución de archivo del expediente, el cual se notificara al deudor en los términos del artículo 263 del Estatuto Tributario Municipal.

b) Por pago en la etapa coactiva: Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por

aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados, o por cualquier otra forma de pago, se procederá a dictar Resolución de terminación y archivo del proceso y se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, la devolución de títulos judiciales si se hubieren constituido y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor del Municipio de Bucaramanga.

c) Por pago en la etapa del remate: Si antes de rematarse el bien, el deudor acredita el pago total de la obligación y las costas, el Funcionario Ejecutor declarará terminado el proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si estuviere embargado el remanente, lo pondrá a disposición del despacho que solicitó el embargo del mismo, si existieren bienes a desembargar igualmente se procederá a comunicar a la respectiva oficina de registro a fin de que continúe el embargo por cuenta del Despacho que lo embargó, dicha determinación debe ser comunicada también al despacho que solicitó el embargo.

4.5.2 OTRAS FORMAS DE TERMINACIÓN

a) Por declararse probada una excepción: El proceso administrativo coactivo, podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

b) Por Remisibilidad: El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la remisibilidad de las obligaciones, para lo cual en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

c) Por prescripción de la acción de cobro: El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro para lo cual en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

d) Por orden del la Jurisdicción Contenciosa: La Jurisdicción Contencioso Administrativa al declarar la nulidad del acto administrativo base de la ejecución o por cualquier otra circunstancia, podrá ordenar la terminación del proceso.

Una vez se de por terminado el proceso de cobro coactivo por cualquiera de las causas señaladas, inmediatamente se debe comunicar esta decisión al Grupo de Contabilidad, para los efectos contables respectivos. Igualmente se deben reportar a ese Grupo los pagos efectuados y reportados, relacionados con las obligaciones que se cobran dentro de los procesos de cobro coactivo, para los mismos efectos.

CAPITULO V

5. OTRAS SITUACIONES

5.1. DACIÓN EN PAGO

Para el pago de las obligaciones correspondientes a contribuciones fijadas a las entidades vigiladas por el Municipio de Bucaramanga, cuyos deudores se encuentren en liquidación forzosa administrativa o sujetos a los procesos establecidos en el proceso de reorganización (Ley 1116 de 2006), se podrán recibir bienes en dación en pago, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1915 del 10 de julio de 2003, previa la evaluación efectuada por el Funcionario Ejecutor sobre los bienes ofrecidos.

Los bienes recibidos en dación en pago podrán ser vendidos directamente por el Municipio de Bucaramanga o podrán ser entregados para su administración a entidad que el Municipio establezca.

5.2 TASAS DE INTERÉS APLICABLES.

Las tasas para el cálculo de intereses sobre obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga se aplicarán teniendo en cuenta la entidad que profirió los actos administrativos, así:

5.2.1 OBLIGACIONES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

a). Contribuciones: Según lo establecido en la Ley 1066 de 2006, se les debe aplicar la tasa de interés establecida en el Estatuto Tributario Nacional.

b). Multas: Para multas se deben aplicar las tasas establecidas en el Estatuto Tributario Municipal.

c). Impuestos municipales. Directos: (Predial unificado, Industria y comercio, avisos y tableros, servicio de alumbrado público, publicidad exterior visual, espectáculos públicos, delineación urbana, degüello de ganado menor, registro de marquillas). Indirectos: (Estampillas pro cultura y probienestar del anciano). Sobretasas: (Al medioambiente, bomberil, a la gasolina). Tasas y derechos: (Explotación de rifas, nomenclatura urbana, participación). Participaciones: (En el impuesto de vehículos y transferencias del sector eléctrico). Para estos impuestos se deben aplicar las tasas establecidas en el Estatuto Tributario Municipal.

d). Cuotas partes pensionales: Para obligaciones cuya exigibilidad es anterior a la entrada en vigencia de la Ley 1066 de 2006, se aplicará la tasa de interés establecida en el artículo 9º de la Ley 68 de 1923, equivalente a una tasa del 12%

anual y para las cuotas partes causadas con posterioridad a la entrada en vigor de dicha ley, se les aplicará según lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1066 de 2006, la tasa de la DTF para cada mes de mora entre la fecha de pago de la mesada y hasta que se verifique el pago total.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de las disposiciones consignadas en este Reglamento, para el cobro de obligaciones a favor Municipio de Bucaramanga se debe seguir el procedimiento administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario Municipal, en el Estatuto Tributario nacional y lo que no se encuentre determinado en esos Estatutos, se seguirá lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, (para efectos de medidas cautelares y remate de bienes), en el Código Contencioso Administrativo y demás normas que le puedan ser aplicables, siempre y cuando no se opongan a lo señalado en el Estatuto Tributario Nacional.

5.3 IMPUTACIÓN DE PAGOS:

Prelación en la 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 periodo que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, impuestos y demás gravámenes, dentro de la obligación total al momento el pago.

5.4. REMISIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo **444** del Estatuto Tributario Municipal.

El Secretario de Hacienda queda facultado para suprimir de los registros y cuentas corrientes de los contribuyentes del Municipio de Bucaramanga, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes.

Para poder hacer uso de esta facultad deberán dicho funcionario dictar la correspondiente resolución, allegando previamente al expediente la partida de defunción del contribuyente y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

Podrá igualmente suprimir las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco años.

5.5 MANEJO Y CUSTODIA DE TÍTULOS JUDICIALES:

Para el manejo y custodia de títulos judiciales constituidos con ocasión de embargos decretados dentro procesos de cobro coactivo adelantados en la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, se deberá seguir el procedimiento adoptado mediante el Acuerdo 1676 de diciembre 18 de 2002 del Consejo Superior de la Judicatura.

Dra. Alba Azucena Navarro Fernández
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

5.6 RECLAMACIONES ANTE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

Para la presentación de reclamaciones de obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga, ante las entidades en liquidación forzosa administrativa, se deberá seguir el procedimiento adoptado mediante Resolución 292 del 31 de marzo de 2003, expedida por la entonces Superintendencia Bancaria de Colombia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones contrarias, especialmente el Decreto Municipal 0028 de febrero 14 de 2007.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los

5.6 RECLAMACIONES ANTE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

Para la presentación **LUCY ALEXANDRA GUERRERO RODRIGUEZ**

5.5 MANEJO Y CUSTODIA DE TÍTULOS JUDICIALES:

Para el manejo y custodia de títulos judiciales constituidos con ocasión de embargos decretados dentro procesos de cobro coactivo adelantados en la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, se deberá seguir el procedimiento adoptado mediante el Acuerdo 1676 de diciembre 18 de 2002 del Consejo Superior de la Judicatura.

Dra. Alba Azucena Navarro Fernández
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

5.6 RECLAMACIONES ANTE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

Para la presentación de reclamaciones de obligaciones a favor del Municipio de Bucaramanga, ante las entidades en liquidación forzosa administrativa, se deberá seguir el procedimiento adoptado mediante Resolución 292 del 31 de marzo de 2003, expedida por la entonces Superintendencia Bancaria de Colombia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones contrarias, especialmente el Decreto Municipal 0028 de febrero 14 de 2007.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los

5.6 RECLAMACIONES ANTE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

Para la presentación **LUCY ALEXANDRA GUERRERO RODRIGUEZ**

Alcaldesa Municipal (e)

Revisó Aspectos Técnico Presupuestales y/o Administrativos

Dr. Alberto Maravel Serrano Hernández

Profesional Especializado Secretaría de Hacienda

Revisó Aspecto Jurídico

Dra. Alba Azucena Navarro Fernández
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

Proyectó: Gabriel Leal Angulo

Abogado Contratista

Oscar Fernando Flórez Gómez
Asesor Tributario cobro Coactivo

Karina María Alvaro Caro
Asesor Tributario Cobro coactivo

5.5 MANEJO Y CUSTODIA DE TÍTULOS JUDICIALES:

Monica Lucile Leal
Abogada Contratista

Para el manejo y custodia de títulos judiciales constituidos con ocasión de embargos decretados dentro procesos de cobro coactivo adelantados en la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, se deberá seguir el procedimiento adoptado mediante el Acuerdo 1676 de diciembre 18 de 2002 del Consejo Superior de la Judicatura.

5.6 RECLAMACIONES ANTE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

Proyectó: Gabriel Leal Angulo

Abogado Contratista