

Decreto No 042 Septiembre 12 de 2013

“Por medio del cual se modifica el decreto 163 del 28 de diciembre de 2009 de Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Secretaría de Hacienda sobre el procedimiento de cobro administrativo coactivo que incluye multas de tránsito, de planeación y obras públicas, de inspección de policía, entre otras del municipio de Urrao – Antioquia”.

EL ALCALDE DE URRAO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 66 de la Ley 383 de 1997, en el Artículo 59 de la Ley 788 de 2002, el Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y Artículo 1 del Decreto 4473 del 15 de Diciembre de 2006.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Artículo 209 de la Constitución Política establece los principios rectores del servicio público acorde con los mismos quienes tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión oportunamente con agilidad, eficiencia y eficacia.
2. La Ley 1066 de 2006 legisló para los entes públicos de todos los órdenes, la normalización de cartera.
3. Que el inciso primero del artículo segundo de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, dice: “Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte

de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago”.

4. Que el artículo quinto (5º) de la Ley anteriormente mencionada estipula que las entidades públicas tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, y para esto debe seguir el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario.
5. Que la Ley 769 de 2002, otorga jurisdicción coactiva a las autoridades de Tránsito Terrestre y establece medidas inmediatas para el cobro de las sanciones o multas que se impongan por violación a las normas de tránsito.
6. Que la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Urrao Antioquia tiene la obligación del recaudo del valor de las multas por violación de las normas de tránsito y por impuestos de vehículos automotor que le adeudan las personas naturales y jurídicas y que es necesaria su inversión en los planes de tránsito, educación, dotación de equipos, combustibles y seguridad vial. Decreto 1419 de 2007, ley 1383 de 2010.
7. Que en los artículos 135 párrafo 2º. 140 y 159 de la ley 769 de 2002, se establecen los mecanismos para dar cumplimiento a los principios de celeridad y eficacia en el recaudo de las multas, los cobros de las multas por violación a las normas de tránsito mediante la jurisdicción coactiva y su competencia.

8. Que en aras de dar cumplimiento a las Leyes 769 de 2002, 1066 de 2006 y el decreto reglamentario 4473 de 2006, se hace necesario reglamentar el procedimiento de cobro de cartera a favor la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Urrao Antioquia conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario.
9. Por lo anteriormente expuesto:

DECRETA:

Artículo Único: Adóptese como Reglamento Interno de Recaudo de Cartera para multas de tránsito, multas de planeación y obras públicas, de inspección de policía, y en general las deudas fiscales a nombre del municipio de Industria y comercio, impuesto predial urbano y rural y demás acreencias, las cuales serán realizadas en su trámite a través de la Secretaría de Hacienda y desarrollo económico–RIRC- del Municipio de Urrao – Antioquia será el siguiente:

CAPITULO I

Generalidades

Artículo 1. Ámbito de aplicación: El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera establece el conjunto de condiciones para adelantar la gestión de recaudo de cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, constituida por las rentas o caudales públicos del Municipio de Urrao, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

Artículo 2. Principios: Conforme a los principios que regulan la Administración Pública, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores

públicos del Municipio de Urrao, que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del tesoro público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez.

Artículo 3. Definiciones:

1. Cartera: Es el conjunto de acreencias a favor del Municipio de Urrao, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible.
2. Rentas y caudales públicos: Están conformados por los impuestos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, derechos, participaciones y en general por cualquier deuda, excluidas de éstas las generadas por contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que el Municipio de Urrao desarrolla una actividad de cobranza similar o igual a los particulares.
3. Cobro persuasivo: Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor, con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo.
4. Cobro coactivo: Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de bienes del deudor.

CAPITULO II

Funcionarios competentes

Artículo 4. *Funcionario competente:* por delegación mediante decreto 032 del 20 de abril de 2012, es competente para adelantar el proceso de cobro de cartera en las etapas persuasiva y coactiva, la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico en coordinación con la Secretaría de Tránsito y transporte y demás dependencias de la administración que impongan sanciones y deban ser cobradas quienes se encargarán de suministrar la información actualizada de los deudores morosos y de las acciones que tienen que ver con el recaudo en la parte de comunicación con los contribuyentes.

La liquidación de las obligaciones a favor del Municipio y en contra de los contribuyentes para constituir así el título ejecutivo, se delega en cabeza del Auxiliar Administrativo de impuestos.

La Acción de Cobro por Jurisdicción Coactiva la cual comprende sus dos etapas (persuasiva y coactiva), se delega en cabeza del Secretario de Hacienda y Desarrollo económico del municipio de Urrao quien ejerce funciones de jurisdicción coactiva, en concordancia con lo establecido en el Literal D) Numeral 6 del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 498 de Código de Rentas Municipales de Urrao.

Las actuaciones que tengan segunda instancia serán tramitadas ante el Alcalde Municipal.

Parágrafo Único: Con miras a obtener un proceso transparente y enmarcado dentro de la Constitución Nacional y las leyes colombianas, el ordenador del gasto, podrá contratar un profesional para que adelante la acción de cobro en sus dos (2) etapas

es decir, el cobro persuasivo y coactivo, pero en todos los casos, las actuaciones llevarán la firma del Secretario de Hacienda y Desarrollo económico o quien haga sus veces.

Artículo 5. Funciones generales. Las funciones que podrán adelantar los funcionarios de cobro son:

1. Radicación: Recibir las certificaciones de deuda, liquidaciones privadas u oficiales y radicarlas, registrando a partir de su llegada todas las actuaciones que se definan en el presente Reglamento.

Verificar previamente la existencia de otras obligaciones del mismo contribuyente.

2. Clasificación: Efectuar una clasificación preliminar de las obligaciones de acuerdo con los criterios y el procedimiento establecidos en el artículo 7° del presente Reglamento, teniendo en cuenta que los grupos de remisibles o insolventes no podrán ser clasificados en esta etapa y por consiguiente, quedarán inicialmente dentro de los cobrables.

3. Oficio de inicio de cobro: Enviar el oficio de inicio de cobro en el que se indicará el nombre del funcionario competente con el cual deberá entenderse el contribuyente moroso. Copia de este será el auto de inicio de cobro.

Respecto a las obligaciones clasificadas como no prioritarias, se enviará un aviso de cobro de acuerdo con la disponibilidad de personal y los programas especiales que para tal efecto defina la Secretaría de Hacienda.

4. Manejo y control de los archivos: Administrar, controlar y manejar el registro general de las obligaciones y los archivos de no exigibles, suspendidos, insolventes, no prioritarios, de que trata el presente Reglamento y los demás que se requieran para la correcta gestión de cobro de la cartera.

Los archivos deben ser revisados periódicamente con el objetivo de adelantar los programas de cobro.

5. Notificaciones: Efectuar las citaciones y notificaciones previstas en el proceso de cobro de acuerdo con el manual de funciones.

6. Acuerdos de pago:

6.1 Suscribir los acuerdos de pago según los parámetros previstos en el artículo 9 del presente Reglamento, y de acuerdo con el Artículo 3 del Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006

6.2 Ejercer un estricto control sobre el cumplimiento de las facilidades de pago Concedidas y de las demás obligaciones que surjan con posterioridad.

6.3 Declarar el incumplimiento del acuerdo de pago.

6.4 En caso de incumplimiento de los acuerdos de pago, reportar los deudores a la Contaduría General de la Nación.

7. Atención a contribuyentes: Atender a los contribuyentes morosos, quienes pueden actuar personalmente o por medio de sus representantes o apoderados, en los términos previstos en el Estatuto Tributario.

8. Investigación de bienes y embargo preventivo: Si, transcurridos cinco (5) días desde el envío del oficio de cobro de que trata el numeral 3 del presente artículo, el contribuyente moroso no se presenta, se ordenará el embargo preventivo de los bienes que no requieren secuestro.

Artículo 6. . Medición de la cartera: Corresponde a la Secretaria de Hacienda, con el apoyo de Auxiliar Administrativo de impuestos, generar trimestralmente el reporte del monto total de cartera y, dentro del informe de seguimiento, trimestralmente establecerá su evolución, tanto en su monto global como por cada grupo de cartera de acuerdo a la clasificación establecida en el presente Reglamento.

Artículo 7. Clasificación y depuración de la cartera: Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la Secretaria de Hacienda clasificará y depurará la cartera pendiente de cobro teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. No exigibles: Esta cartera estará conformada por todos los actos administrativos de los cuales se tenga certeza de haber sido demandados ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Las certificaciones de interposición de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo son prueba suficiente para dar por terminado el proceso por falta de ejecutoria del acto administrativo y consecuentemente se dictará auto de terminación y archivo.

El funcionario de cobro le hará seguimiento a las demandas instauradas ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, en el evento de que no sean admitidas, se someterán las obligaciones a una nueva clasificación.

De ser admitida la demanda por el Juez Contencioso Administrativo, el Asesor Jurídico ejercerá la representación del Municipio en procura de la recuperación de la obligación.

2. Suspendidos: En esta clasificación de cartera se incluirán todos los expedientes cuyo proceso de cobro esté suspendido. Comprobada la causal de suspensión, el funcionario de cobro coactivo archivará el expediente con un informe y con el auto declarando la suspensión del proceso, por una de las siguientes causales:

2.1. Por haberse acogido el deudor a las facilidades para el pago ofrecidas por la administración Municipal, lo que se acreditará con la copia de la respectiva resolución.

2.2. Cuando contra el ejecutado se adelante también proceso de concordato.

Lo anterior deberá ser acreditado con la certificación del juzgado o entidad respectiva.

Si la administración no se ha hecho parte en el proceso concordatario deberá intervenir de conformidad con las leyes colombianas.

2.3. Cuando la administración opte por cobrar las obligaciones pendientes dentro de los procesos de concursos de acreedores, sucesión, quiebra, intervención,

liquidación judicial o administrativa a través de representación externa, cuando exista probabilidad cierta de obtener el pago mediante esta.

2.4. Por el ejercicio de la acción de revocatoria directa.

2.5. Por prejudicialidad, cuando el fallo que corresponda dictar en el proceso que se adelanta ante otra jurisdicción haya de incidir en el proceso de cobro, según lo previsto en el artículo 170 del C.P.C. En este caso, el funcionario competente decidirá, previo concepto del Asesor Jurídico, si hay incidencia en el proceso de cobro para decretar o no la suspensión y se acreditará la decisión con la certificación del Juzgado o Tribunal respectivo y la copia del concepto jurídico.

2.6. Por suspensión de la diligencia de remate, cuando se trate de acción de restablecimiento del derecho contra la resolución que rechaza las excepciones.

Esta situación se acreditará con la certificación de la admisión de la demanda.

El proceso de cobro no se suspenderá, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo del juez del conocimiento.

Los expedientes que conforman este grupo se mantendrá en un archivo de suspendidos y el funcionario competente ejercerá un control directo sobre los mismos y velará para que, una vez desaparecida la causal de suspensión, se continúe, debiendo someterse a una nueva clasificación o se termine el proceso de cobro según corresponda.

3. Incobrables: Este grupo se conformará por todos los expedientes que se encuentren prescritos o susceptibles de ser remisibles por el Secretario de Hacienda.

3.1 Prescritos:

Obligaciones cuya exigibilidad fuere de cinco (5) años o más, excluyendo el tiempo de suspensión, sin que se haya interrumpido el término de la prescripción de la acción de cobro.

Obligaciones sobre las que, interrumpida la prescripción han vuelto a transcurrir cinco (5) años o más.

Cumplidos los presupuestos de la prescripción, el funcionario competente de cobro coactivo proyectará para la firma del Secretario de Hacienda resoluciones múltiples o individuales, declarando prescrita la acción de cobro. La resolución ordenará, además, la terminación del proceso, si lo hubiere y el archivo del expediente.

De conformidad con el inciso 2 del Artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, la prescripción será decretada de oficio o a petición de parte.

3.2 Remisibles: Se caracteriza esta categoría por no existir respaldo económico de la deuda, tanto del responsable directo, como de los deudores solidarios.

La competencia para declarar la remisión de deudas la tiene el Secretario de Hacienda y se aplicará a obligaciones de naturaleza tributaria (impuestos, tasas, contribuciones), a derechos y participaciones.

Las deudas de los contribuyentes, agentes retenedores o responsables se podrán suprimir de los registros del Municipio en los siguientes eventos:

3.2.1 Muerte del deudor sin dejar bienes, para lo que se allegará la partida de defunción del contribuyente, la constancia de no haberse iniciado proceso de sucesión y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

3.2.2 Deudas sin respaldo económico, siempre que cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

Que no existan bienes embargados en el proceso de cobro coactivo, ni garantía alguna que respalde su pago.

Que no se tenga noticia del deudor principal y de los deudores solidarios y no haya sido posible su ubicación a través de las direcciones que figuran en el registro único tributario nacional o municipal, ni las que resulten de la investigación de bienes, guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria.

Que la investigación de bienes tanto al deudor principal como a los deudores solidarios, si los hubiere, se efectúe de conformidad como lo establecen las leyes colombianas para cada caso.

Esta investigación deberá efectuarse ante entidades o personas que puedan enviar la información requerida para la identificación de bienes de propiedad del deudor, entre otras, los registros internos del Municipio, las oficinas de catastro, de Cámara

de Comercio, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Oficinas de Tránsito, Superintendencias de Sociedades, de Industria y Comercio, Financiera, Cajas de Compensación Familiar, Notarías, Registraduría Nacional del Estado Civil, entidades relacionadas con la actividad económica del deudor, compañías de seguros.

Si se obtienen resultados positivos, se procederá al embargo, secuestro y remate del respectivo bien o a la aplicación de los títulos de depósito y si el valor del remate no cubre la obligación a cargo del contribuyente, agente retenedor o responsable, se declarará la remisión del saldo insoluto.

Transcurridos tres (3) meses de solicitada la información sobre ubicación y bienes de propiedad del deudor, sin obtener respuesta, se entenderá que la investigación de bienes es negativa, sin perjuicio de la sanción a que haya lugar.

Que se haya decretado el embargo de los dineros que se encuentren depositados o llegaren a depositarse en cuentas corrientes, de ahorro, los CDT en Bancos o Corporaciones de Ahorro y Vivienda, entidades financieras, inversiones en Fondos Comunes y/o especiales en Bancos o Corporaciones Financieras, etc. a través de las oficinas principales o regionales que garanticen el cubrimiento nacional de la información, con resultados negativos.

Que se haya efectuado vinculación de deudores solidarios cuando hubiere lugar a ello.

Que exista constancia de no haber renovado en los últimos tres (3) años la matrícula mercantil cuando se trate de personas jurídicas, ni presentado alguna declaración tributaria.

Que la deuda tenga una anterioridad de más de cinco años.

Que exista constancia de no estar inscrito en el registro del impuesto de industria y comercio que llevan las autoridades que son sujeto activo del mismo, cuando a ello hubiere lugar.

Que la acción de cobro de las obligaciones no se encuentre prescrita.

Cumplidos los presupuestos legales y requisitos establecidos en las normas y el presente Reglamento, se proferirá resolución motivada mediante la cual se declare la remisión de las obligaciones, ordenando suprimir de la contabilidad y de los sistemas de información del Municipio las deudas, la cual deberá contener:

- Identificación completa del deudor
- Nit
- Conceptos
- Periodos
- Cuantía
- Clase de título

4. De difícil cobro: Este grupo estará integrado por los expedientes que reúnan las siguientes condiciones:

4.1 Insolventes: Comprende las obligaciones que tengan una antigüedad menor de cinco (5) años y que no obstante haberse efectuado la investigación de bienes, tanto del responsable directo como de los deudores solidarios, no se encontró respaldo económico de la deuda, luego de agotado el mismo procedimiento indicado para las deudas remisibles. En este evento, las obligaciones se relacionan en listado especial y el funcionario de cobro dictará auto motivado de archivo provisional.

El funcionario de cobro, en cualquier momento, podrá ordenar nueva investigación de bienes y rentas. En el evento de que no se haya dado la prescripción y aparezcan bienes o rentas, la obligación adquiere la categoría de cobrable y se iniciará o continuará la ejecución.

Los expedientes que conforman este grupo permanecerán en un archivo de “insolventes”.

Declarada la insolvencia y hecha la publicación según el procedimiento previsto, el funcionario de cobro competente elaborará el listado de insolventes del cual enviará copia al Secretario de Hacienda.

4.2 No prioritarios: Corresponde a obligaciones que por su cuantía y para una mejor organización y eficiencia de la gestión de cobro se consideran como no prioritarias dentro de las acciones inmediatas de cobro.

En este sentido, se consideran no prioritarias las deudas de un mismo contribuyente del Municipio que sumadas, sin incluir intereses, no superen cuatro (4) Unidades de Valor Tributario (UVT).

No obstante lo anterior, se podrán adelantar programas especiales destinados a obtener el pago de estas obligaciones, cuando la administración tributaria lo considere viable.

Se elaborará un listado de deudores con obligaciones no prioritarias a quienes se les enviará un aviso de cobro.

Si el expediente se hallare en la vía coactiva se dictará acto motivado de archivo provisional.

Estas obligaciones reposarán en un archivo de “no prioritarios” para ser cobradas en el evento de surgir nuevas obligaciones que sumadas a las anteriores superen el tope fijado como no prioritario, o para cuando la Administración Municipal decida adelantar programas especiales de cobro.

5. Cobrables: Clasificadas y depuradas las obligaciones de acuerdo a los numerales precedentes, los demás expedientes conformarán la cartera cobrable del Municipio, la cual tendrá las características de certeza y respaldo económico requeridos para iniciar el procedimiento de cobro coactivo administrativo.

En el proceso de cobro de esta cartera se establecerán prioridades teniendo en cuenta las deudas de más antigüedad y las de mayor cuantía.

Artículo 8. Definición de las actividades propias del procedimiento de cobro.

CAPITULO III

Cobro persuasivo

Artículo 9. Definición: Es la ocasión en la cual la Secretaría de Hacienda del municipio de Urrao Hacienda, invita al deudor a pagar su obligación previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo coactivo, los costos que conllevan la acción coactiva y, en general, para solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

Se agotará la etapa persuasiva para obligaciones iguales o mayores a cuatro (4) UVT que no tengan más de un (1) año de vencidas. Para su cobro, el funcionario competente desarrollará al menos una de las siguientes acciones:

Invitación formal al pago de su obligación. Consiste en el envío de un oficio de cobro a los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes. Los envíos de tales oficios se dirigirán a la última dirección informada por éstos en el Registro Tributario Municipal (RTM) o nacional (RUT) o a la dirección electrónica o sitio electrónico del deudor. En este oficio se señalará un plazo entre cinco (5) y diez (10) días hábiles siguientes a su recibo para que el deudor concurre a la Secretaría de Hacienda o al banco autorizado para el recaudo, so pena de seguir con el proceso de cobro coactivo.

Artículo 10. Medios utilizados: El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: Invitación escrita, llamada telefónica, fax, correo electrónico u otro medio de comunicación con el deudor. Esta etapa se adelantará por el Secretario de Hacienda delegado para el cobro y podrá también ser realizado por las dependencias para lo cual se pondrán de acuerdo, pero siempre el recaudo se hará por tesorería.

Telecobro. Consiste en la realización de llamadas a los números telefónicos que aparecen en guías telefónicas o en general, en base de datos que puedan servir de apoyo a la gestión de cobro persuasivo.

Publicidad. Consiste en el desarrollo de campañas publicitarias que inviten al deudor a pagar o suscribir acuerdos de pago, motivándoles, entre otros, a través de la divulgación de los proyectos y programas de inversión desarrollados por el Municipio con los recursos provenientes de los impuestos y fomentando cultura de pago.

Artículo 11. Término: El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo no deberá superar los dos (2) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibo del título en la oficina del funcionario ejecutor de la Unidad de Jurisdicción Coactiva.

Artículo 12. Investigación de bienes: En cualquier etapa del proceso de cobro sin que el ejecutado haya pagado la obligación, el funcionario competente, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas que considere pertinentes, para que informen el domicilio del deudor, así como la mayor información que tenga sobre los bienes que posea.

CAPITULO IV

Cobro coactivo

Artículo 13. Cobro coactivo:

1. Cobro coactivo: Esta etapa se adelantará por el Secretario de Hacienda Municipal, delegado para el cobro.

Se iniciará el cobro coactivo a la cartera establecida como “cobrable”, una vez realizada una acción persuasiva.

Entre las actuaciones a surtir se destacan las siguientes:

1.2. Mandamiento de pago: En este se ordena la cancelación de las obligaciones pendientes, los intereses y sanciones, más los gastos del procedimiento. La orden de pago deberá contener:

- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social y Nit.
- La identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período documento que la contiene.
- La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el valor de los impuestos, sanciones, intereses moratorios y gastos en el procedimiento administrativo coactivo.
- La posibilidad de proponer las excepciones dentro del mismo término para pagar.

1.3. Notificación mandamiento de pago: Se notificará personalmente al deudor previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no compareciere, la notificación se surtirá por correo.

De igual forma se notificará a los herederos del deudor y los deudores solidarios.

1.4. Medidas preventivas: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, podrá ser decretado el embargo y secuestro preventivo de los bienes de propiedad del deudor.

1.5. Excepciones: Una vez surtida la notificación y dentro del plazo que se le otorga al deudor para pagar, este puede proponer las excepciones previstas y el funcionario competente, dentro del mes siguiente, decidirá sobre ellas para lo cual expedirá la Resolución de excepciones.

1.6. Recurso contra la resolución que decide las excepciones: Contra la resolución que rechace las excepciones, dentro del mes siguiente a su notificación, procede el recurso de reposición ante el funcionario de cobro competente, el que dispondrá de un (1) mes para resolver, contado a partir de su interposición en debida forma.

1.7. Pago total de la obligación: Una vez verificado el pago total de la obligación se ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso y se resolverá cualquier situación pendiente, como por ejemplo, la devolución de títulos de depósito judicial.

1.8. Orden de ejecución: Si vencido el término no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, o las propuestas son rechazadas y tal decisión no es recurrida, o siéndolo, queda en firme, el funcionario competente de cobro coactivo proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.

1.9. Embargo, secuestro y remate de bienes: Para tales efectos deberán observarse las normas del Estatuto Tributario Nacional y en los aspectos no contemplados en estos textos, en las disposiciones del Código de Procedimiento Civil que regulan la materia.

En los eventos en que se encuentren bienes cuyo valor no justifique su remate en término de costo – beneficio, éste no se realizará, previa evaluación de la Secretaría de Hacienda. De esto se dejará constancia en el expediente.

Para la determinación del índice costo – beneficio se dividirá el valor estimado del remate entre la sumatoria de todos los gastos en que se incurra en el proceso.

- Si el resultado es mayor o igual a uno (1), el remate deberá realizarse.

Ej: Valor estimado del remate: \$20.000.000

Gastos del proceso: Secuestro: 350.000

Publicaciones: 150.000

Total gastos: 500.000

$20.000.000 / 500.000 = 40$ (mayor a 1)

- Si el resultado es menor a uno (1), el remate no debe realizarse.

Ej. Valor estimado del remate: \$ 500.000

Gastos del proceso: Secuestro: 350.000

Publicaciones: 150.000

Perito: 50.000

Total gastos: 550.000

$500.000 / 550.000 = 0.90$ (menor a uno)

En el evento de que se decida no realizar el remate, se mantendrá la inscripción del embargo para los bienes sujetos a registro. Para los no sujetos a registro, se hará la correspondiente entrega al contribuyente y se continuará con la investigación de bienes.

Artículo 14. Condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago y definición de garantías idóneas.

1. Campo de aplicación: Las facilidades para el pago podrán concederse para obligaciones de naturaleza tributaria y acreencias generadas por sanciones e intereses.

No se podrán celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

2. Competencia: Para suscribir facilidades para el pago hasta por cinco (5) años, la competencia la tiene el Tesorero Municipal o quien haga sus veces

3. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de las facilidades para el pago de obligaciones: Los deudores y los terceros a nombre del deudor.

Cuando un tercero solicite facilidad a nombre del deudor, deberá cumplir todos los requisitos exigidos por las disposiciones legales para su otorgamiento, y su responsabilidad será por el total de la obligación por la cual la solicitó más los intereses y actualización a que haya lugar.

4. Número de facilidades: Únicamente puede haber una facilidad de pago por deudor, sin perjuicio de las modificaciones o reliquidaciones, cuando a ello hubiere lugar de conformidad con los parámetros establecidos en el presente Reglamento para esos eventos. Sin embargo, podrá otorgarse más de una facilidad en aquellos casos que por situaciones especiales lo establezca y disponga la Secretaría de Hacienda.

- Por beneficios especiales establecidos en la Ley
- Cuando se trate de obligaciones de distinta naturaleza, en cuyos casos todos deberán ser objeto de acuerdo.

5. Condiciones para otorgar la facilidad de pago: El funcionario competente dará al deudor o al tercero que solicite la facilidad a nombre de éste, además de las instrucciones, los requisitos para el otorgamiento de la facilidad y decidirá si acepta o no lo planteado.

Dentro de las condiciones, se solicitará al deudor el pago de un abono inicial de la obligación, incluida sanciones, intereses y actualización, como factor de negociación, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Rango de deuda Número máximo de cuotas mensuales:

Cuota inicial mínima

Valor Adeudado	No Meses de Plazo	Cuota Inicial % del Total Adeudado
Hasta 126 UVT	12	30%
De 127 hasta 421 UVT	24	25%
De 128 hasta 2.105 UVT	36	20%
De 2.106 hasta 4.211 UVT	48	15%
De 4.212 UVT en adelante	60	10%

En casos especiales y solamente bajo la competencia del Secretario de Hacienda podrán concederse plazos adicionales a los establecidos en la anterior tabla. Lo anterior se hará mediante acto motivado, previa verificación de las circunstancias especiales.

6. Garantías: Las garantías son una fuente alternativa de pago y consisten en ofrecer un respaldo económica y jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

De conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia, deberán constituirse garantías a favor del Municipio de Urrao, para obtener la aprobación de

la facilidad para el pago de las obligaciones, siempre y cuando éstas sean aceptables a satisfacción de la Administración.

7. Valor de las garantías: En todos los casos el valor de las garantías deberá cubrir el monto total de la obligación principal, los intereses causados, las sanciones y actualización, más los intereses calculados para el plazo total que se va a conceder.

8. Perfeccionamiento de garantías: Las garantías deben estar debidamente perfeccionadas de conformidad con las normas y disposiciones legales, antes de la expedición del acto administrativo que concede la facilidad.

9. Seguridad de las garantías: Notificada la resolución que concede la facilidad de pago, los documentos que contienen las garantías deberán guardarse en cajas fuertes, bajo la responsabilidad del funcionario designado para ello, con el fin de garantizar su seguridad e integridad, puesto que son indispensables cuando se ordene hacerlas efectivas, o para su devolución cuando se cumpla el pago de la totalidad de las obligaciones objeto de facilidad.

10. Para conceder facilidad de pago, cuando el término sea superior a dos (2) años, serán garantías admisibles, en estricto orden de prelación, las siguientes:

10.1 Garantía bancaria o de corporación financiera: Es la que otorga una entidad financiera, Banco o Corporación financiera, para respaldar obligaciones, entre otras, a favor de entidades del sector público.

La garantía que se constituye para el otorgamiento de la facilidad, deberá determinar claramente el beneficiario, el tomador, la cuantía garantizada, la vigencia y el objeto

de la misma, al igual que la renuncia expresa al beneficio de excusión, el clausulado de seguro de cumplimiento a favor de las entidades oficiales y la dirección para notificaciones del Garante y del Tomador.

La garantía que se constituya para el otorgamiento de la facilidad deberá determinar claramente como beneficiario al Municipio de Urrao.

La vigencia de estas garantías deberá ser superior en cuatro (4) meses al vencimiento definitivo de la facilidad concedida.

10.2 Garantía de compañía de seguros: El seguro es un contrato por medio del cual una compañía aseguradora se obliga a compensar o indemnizar a una o más personas por daños o perjuicios que puedan ocasionarle determinados siniestros.

Siendo la póliza el documento por medio del cual se formalizan las condiciones bajo las cuales el asegurador acepta el riesgo cedido por el tomador de la misma, deberá determinarse en ella claramente el beneficiario, el tomador, la cuantía garantizada, la vigencia y el objeto de la misma.

Cuando se trate de esta clase de garantía, deberá acreditarse el pago de la prima.

La vigencia de esta garantía, deberá ser superior en cuatro (4) meses al vencimiento definitivo de la facilidad concedida.

Las pólizas que constituyen la garantía para el otorgamiento de la facilidad, deberán determinar claramente como beneficiario al Municipio de Urrao.

10.3 Fiducia: La fiducia mercantil es un negocio jurídico en virtud del cual una persona natural o jurídica llamada fideicomitente o constituyente entrega uno o varios bienes determinados a una sociedad fiduciaria, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos con el objeto de cumplir una finalidad en provecho del mismo fideicomitente o de quien éste determine llamado beneficiario o fideicomisario.

Como garantía en el otorgamiento de facilidades para el pago, podrá aceptarse:

10.3.1 Fiducia de administración y pagos: Es el negocio mediante el cual el fideicomitente entrega a la fiduciaria una suma de dinero con el fin de que ésta efectúe una serie de pagos, cuyas características y condiciones han sido específicamente determinadas en el contrato y con el fin de que, mientras se efectúan dichos pagos, la invierta productivamente, en la forma en que el fideicomitente determine.

El contrato de fiducia en administración, deberá ceñirse a las normas que regulan dicho negocio, dejando expresamente establecido que el beneficiario es única y exclusivamente el Municipio de Urrao.

10.3.2 Fiducia en garantía: Consiste en la entrega que hace el fideicomitente o constituyente a una sociedad fiduciaria de uno o más bienes despojándose o no de la propiedad de los mismos con el fin de garantizar con ellos o con su producto el cumplimiento de una o varias obligaciones en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la realización o venta de los bienes fideicomitados para que con su producto se pague el valor de la

obligación o el saldo insoluto de ella, de acuerdo a las instrucciones previstas en el contrato.

La entrega de los bienes a la fiduciaria puede efectuarse:

- Transfiriendo la propiedad y constituyendo con ellos un patrimonio autónomo, mediante la celebración de un Contrato de Fiducia Mercantil que permite que se configure una verdadera garantía, por cuanto sustrae los bienes del patrimonio del deudor, los cuales se destinan exclusivamente a la cancelación de las obligaciones que respaldan y cuyo aspecto esencial es la transferencia de los bienes afectos al cumplimiento de una finalidad determinada.
- Sin transferir la propiedad, celebrando un Contrato de Encargo Fiduciario de Administración y Fuente de Pagos irrevocable, evento en el cual la fiduciaria simplemente administra los medios o fuentes de pago.

Se asemeja al mandato:

Cuando se ofrezca fideicomiso de garantía, para el otorgamiento de la facilidad, este debe ser irrevocable y su vigencia deberá ser hasta el pago total de la obligación garantizada y exclusivamente para garantizar las obligaciones objeto de facilidad.

Se deja expresamente establecido, que en materia de facilidades de pago, podrá aceptarse la Fiducia en Garantía, siempre y cuando se constituya sobre bienes de fácil realización, que constituyan una verdadera y efectiva alternativa de pago.

10.3.3 Partes del contrato de fiducia: En el contrato de fiducia intervienen:

- Fiduciante o Fideicomitente: Es la Persona Natural o Jurídica que entrega a otra denominada fiduciaria uno o más bienes determinados con el objeto de cumplir una finalidad específica.
- Fiduciario: Es la Sociedad Fiduciaria que se obliga a administrar o enajenar los bienes para cumplir con la finalidad determinada por el constituyente en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario.
- Beneficiario: Es la persona natural o jurídica en cuyo provecho se desarrolla la fiducia y se cumple la finalidad perseguida.

Si los bienes objeto del contrato de fiducia mercantil son inmuebles, éste sólo se perfeccionará cuando se haya otorgado la correspondiente escritura pública y se efectúe la tradición mediante la entrega material y la inscripción del título en la respectiva Oficina de Registro.

Los contratos de fiducia mercantil no requerirán de la solemnidad de la escritura pública cuando los bienes fideicomitidos sean exclusivamente bienes muebles.

Si la transferencia de la propiedad de los bienes fideicomitidos se halla sujeta a registro, el contrato respectivo deberá constar por escrito e inscribirse en el registro mercantil de la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio del fiduciante, sin perjuicio de la inscripción o registro que, de acuerdo con la clase de acto o con la naturaleza de los bienes, deba hacerse conforme a la Ley, antes del otorgamiento de la facilidad.

En el contrato deberá determinarse claramente el monto total de la facilidad.

En el contrato debe quedar expresamente establecido:

- Quién efectuará el pago de las cuotas, en las fechas determinadas en el acto administrativo que concede la facilidad.
- Que en el evento de incumplimiento se procederá:
 - A la venta del bien para cancelar el saldo insoluto
 - Si se trata de dinero entregado en fiducia, a destinarlo al pago
- Que en el evento de realización de los bienes por parte de la fiduciaria, con el producto obtenido, se pagarán de preferencia las acreencias del Municipio de Urrao.

10.4 Garantías reales

10.4.1 Hipoteca: Consiste en la afectación de un bien al pago de una obligación, sin que deje de permanecer en poder del deudor y que le permite al acreedor hipotecario en caso de incumplimiento, embargar y rematar el bien para el pago de la acreencia.

En el contrato deberá determinarse claramente el monto total de la facilidad y la descripción completa del bien con sus especificaciones y avalúo.

Deberá otorgarse por escritura pública y además inscribirse en la oficina de registro correspondiente, como lo establece el artículo 1572 del Código de Comercio, previo al otorgamiento de la facilidad.

La hipoteca solo se aceptará sin límite de cuantía y con plazo abierto, es decir que su vigencia será hasta cuando la obligación garantizada sea cancelada en su totalidad.

La hipoteca sólo se aceptará en Primer Grado.

La hipoteca puede recaer sobre:

Bienes raíces

Embarcaciones mayores y las menores dedicadas a pesquería, investigación científica o recreo.

Aeronaves matriculadas en Colombia y las que estén en vía de construcción.

10.4.2 Prenda: Es un contrato mediante el cual se garantiza al acreedor el pago de la prestación debida y recae sobre bienes muebles.

El contrato de prenda que se constituya será el de “prenda sin tenencia”, es decir que el deudor conservará la tenencia de los bienes y se obliga a atender con diligencia y cuidado la custodia, conservación y mantenimiento de dichos bienes, debiendo responder hasta de la culpa leve, de tal manera que el bien se encuentre en condiciones normales de funcionamiento durante la vigencia del gravamen.

En él deberá determinarse claramente el monto total de la obligación principal, los intereses causados, actualización, más los intereses calculados para el plazo y cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 1209 del Código de Comercio.

Así mismo, la descripción completa del bien con sus especificaciones y avalúo.

Los bienes objeto de prenda deberán ser de fácil realización, ofrecer respaldo suficiente y eficaz para lograr a través de ellos el recaudo efectivo de las obligaciones objeto de facilidad en el evento de incumplimiento de la misma.

La vigencia del contrato de prenda sin tenencia será hasta cuando la obligación garantizada sea cancelada en su totalidad, es decir con vigencia abierta.

Además, deberá otorgarse póliza de seguros que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo tales como asonada, hurto, incendio, inundación, terremoto, por el valor comercial de los bienes y endosarla a favor del Municipio de Urrao.

El Contrato de Prenda deberá constituirse por instrumento privado, pero sólo producirá efectos jurídicos en relación con terceros desde el día de su inscripción, la cual deberá hacerse ante la Oficina de Registro Mercantil como lo indica el artículo 1210 del Código de Comercio y ante la Oficina en donde se encuentren registrados los bienes, previo al otorgamiento de la facilidad.

Igualmente, deberá anexarse Peritazgo Técnico sobre su estado y funcionamiento, rendido por persona natural o sociedad autorizada para realizarlo.

El funcionario competente deberá inspeccionar el estado de los bienes dados en prenda, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del deudor frente al bien, o solicitar al mismo dicha información, con una periodicidad no mayor de seis (6) meses.

10.5 Bienes para embargo y secuestro: Podrán aceptarse como garantías para respaldar el cumplimiento de la facilidad de pago, bienes para embargo y secuestro.

Tratándose de bienes sujetos a registro, se requiere certificado expedido por la oficina de registro correspondiente con vigencia no superior a un (1) mes.

El funcionario competente decretará el embargo del bien y una vez registrada la medida, procederá al secuestro.

Tratándose de bienes no sujetos a registro, el funcionario competente decretará el embargo y secuestro de los mismos para perfeccionar la garantía.

Además, el deudor, deberá otorgar póliza de seguros que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo y endosarla a favor del Municipio de Urrao.

Cuando la garantía recaiga sobre bienes muebles, es necesario que éstos sean de fácil realización y ofrezcan un respaldo suficiente y eficaz para el efectivo recaudo de las obligaciones objeto de facilidad en caso de incumplimiento de la misma.

Tratándose de vehículos, será necesario que tenga seguro contra todo riesgo y deberá constituirse o endosarse a favor del Municipio de Urrao.

Cuando los bienes para embargo y secuestro estén afectados con gravamen hipotecario o prendario, en el comunicado que ordene la inscripción de la providencia que decretó la medida cautelar, deberá indicarse que se trata de “Embargo en Garantía”

10.6 Denuncia de bienes: Cuando el término de la facilidad no sea superior a dos (2) años, será suficiente que el deudor o el tercero a su nombre denuncien bienes para su posterior embargo y secuestro que respalden el cumplimiento de la obligación.

La relación de bienes deberá contener:

- Identificación plena de los bienes
- Procedencia de los bienes
- Ubicación de los bienes
- Avalúo de los bienes
- Constancia de Propiedad
- Peritazgo Técnico sobre su estado y funcionamiento, rendido por persona natural o sociedad autorizada para realizarlo (lonjas, entidades o sociedades evaluadoras, técnicos etc.)
- El compromiso de no enajenarlos, ni afectar su dominio, sin haber obtenido autorización expresa del Municipio de Urrao y ofrecido otros bienes o garantías que los sustituyan, si se consideran suficientes.
- Autorización para decretar las medidas cautelares pertinentes sobre los bienes que respaldan el cumplimiento de la obligación garantizada, cuando a ello hubiere lugar.

10.7 Garantías personales

10.7.1 Garante persona natural: Consiste en la manifestación expresa, en virtud de la cual una persona se compromete para con el acreedor a cumplir en todo o en parte con la obligación ajena.

Para que una persona pueda obligarse por sí misma, es necesario:

- Que sea legalmente capaz.

- Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio.
- Que recaiga sobre un objeto lícito.
- Que tenga una causa lícita.

Se aceptarán Garantías Personales, cuando la cuantía de la obligación (Impuesto, Sanción, Intereses causados y actualizaciones) no sea superior a 700 UVT vigentes al momento de la presentación de la solicitud.

El documento debidamente autenticado, mediante el cual el garante expresa su decisión de garantizar la deuda y obligarse como deudor solidario deberá contener:

- La aceptación de ser el garante de la obligación a cargo del deudor.
- Obligaciones garantizadas y su cuantía.
- Relación detallada de los bienes de su propiedad que conforman el patrimonio, indicando claramente su ubicación, procedencia, prueba de la propiedad y avalúo.
- Información de que su patrimonio líquido es tres (3) veces superior a la deuda garantizada.
- Manifestación de estar al día en el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a las que administra el Municipio de Urrao.
- En el evento de no estar al día y tenga a su vez facilidad por sus obligaciones, puede garantizar a un tercero con bienes diferentes a los ofrecidos para su propia facilidad, siempre y cuando en el momento de ofrecer la garantía se encuentre cumpliendo la facilidad otorgada.

- Manifestación de no ser actualmente garante de otro deudor ante el Municipio de Urrao y en el evento de serlo, su patrimonio líquido deberá ser tres (3) veces superior a la sumatoria de las cuantías garantizadas.
- Autorización para decretar las medidas cautelares pertinentes sobre los bienes que respaldan el cumplimiento de la obligación garantizada, cuando a ello hubiere lugar.

10.7.2 Garante persona jurídica: Cuando la garantía personal sea otorgada por personas jurídicas, se deberán cumplir los requisitos señalados para el garante persona natural, además de los siguientes:

- Certificado de la Cámara de Comercio del domicilio social con una vigencia no superior a un (1) mes, en donde conste la facultad para garantizar a terceros.
- Acta de la Asamblea General de Accionistas, Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, en donde se autorice expresamente la facultad de otorgar la garantía y su cuantía cuando en el certificado de la Cámara no conste dicha facultad o está limitada a una determinada cuantía, así como la autorización para garantizar con los bienes de la sociedad, las deudas del tercero.

10.8 Pignoración de rentas y/o depósito en garantía, de la nación, entidades territoriales y entidades descentralizadas: Cuando la garantía que proyecten otorgar consista en la Pignoración de Rentas y/o depósito en garantía, éstas deben ser líquidas y fácilmente realizables y que de acuerdo con las leyes sean susceptibles de ser pignoradas, es decir, que no tengan destinación específica; adicionalmente, éstas rentas deben servir no solo de garantía sino también como fuente de pago y

cumplir con los requisitos y procedimientos para la celebración de la facilidad de pago.

Por lo anterior, los requisitos mínimos que deben ser aportados previa la suscripción de la facilidad de pago, son los siguientes:

- Certificación de Capacidad de Pago expedida por la autoridad competente en la respectiva entidad.
- Autorización al representante legal de la nación, departamento, municipio o distrito y de las entidades descentralizadas de estos mismos órdenes, para celebrar la facilidad de pago y otorgar las garantías necesarias a favor del Municipio de Urrao.
- Relación de las garantías que se van a otorgar, las cuales deben ser líquidas y fácilmente realizables.
- Información histórica de por lo menos cinco (5) años del comportamiento de la (s) renta (s) que van a otorgar como garantía, así como una proyección a cinco (5) años de dicha renta.
- Certificación suscrita por autoridad competente donde conste que la renta o rentas a pignorar alcanzan a cubrir la totalidad de la deuda objeto de la facilidad de pago.
- Relación de los números de cuentas y la entidad financiera donde se consignan los ingresos que se van a pignorar.
- Minuta de Contrato de Encargo Fiduciario de Administración, Garantía y Fuente de Pago y/o Depósito en Garantía para el manejo de los recursos que

se van a otorgar como garantía a la facilidad de pago a favor del Municipio de Urrao, si la pignoración o depósito en garantía se efectúa con esta modalidad.

- En caso de que los ingresos que se van a otorgar como garantía no se encuentren libres de gravamen en un ciento por ciento, es necesario el envío de la siguiente información:

- Porcentaje de la (s) renta (s) pignoradas para cada año.
- Identificación de los créditos que están garantizados con dichos recursos.
- Condiciones financieras de los créditos que están garantizados con dichos ingresos.
- Fecha de firma de los créditos.
- Fechas y montos de los desembolsos.
- Saldo a capital a la fecha de presentación de la solicitud de acuerdo de pago.
- Pagos acumulados de intereses y capital.
- Proyección de pagos de intereses y capital hasta la amortización total de cada uno de los créditos que se garantizan con la renta que se va a pignorar a favor del Municipio de Urrao.

Consecuente con lo anterior, el trámite a seguir es el siguiente:

- Aportada la Certificación sobre Capacidad de Pago, el funcionario competente deberá solicitar por escrito al Secretario de Hacienda, la verificación sobre dicha capacidad.
- Obtenida la verificación a que hace referencia el punto anterior, se analizarán los documentos aportados para decidir sobre la viabilidad del otorgamiento de la facilidad de pago.
- Si existe viabilidad para el otorgamiento de la facilidad, se procederá a solicitarle a la entidad la suscripción del Contrato, el cual deberá elaborarse de conformidad con los lineamientos establecidos en las leyes y demás disposiciones que regulen la materia.
- Suscrito y perfeccionado dicho contrato, se procederá al otorgamiento de la facilidad para el pago de las obligaciones de la entidad.

Sólo serán admisibles las garantías previstas del numeral 10.3 hasta el 10.8, cuando el deudor demuestre que no ha sido posible obtener las garantías a que hacen referencia los numerales 10.1 y 10.2.

11. Garantías no admisibles: Por considerarse de alto riesgo, para el efectivo, oportuno y eficaz recaudo de las obligaciones a favor del Municipio, no se aceptarán como admisibles para los propósitos de este Reglamento las garantías o relación de bienes indicados a continuación:

- Acciones;
- Aportes de interés social;
- Títulos valores;

- Cartera de créditos;
- Facturas;
- Todas aquellas que no cumplan las condiciones de ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de las obligaciones y que no tengan un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos que sean suficientes para cubrir el monto de la deuda que se pretende garantizar, tales como intangibles, equipos de computación, muebles, enseres y maquinaria.

12. Avalúo de los bienes: El avalúo de las garantías admisibles se establecerá con base en criterios técnicos y objetivos; debe ser suficiente para cubrir el monto total de la obligación y su vigencia no puede ser superior a un año.

Deberá ser presentado por el deudor o el tercero a su nombre y practicado por persona natural o sociedad autorizada para realizar avalúos (lonjas, entidades o sociedades evaluadoras, técnicos etc.).

Para el caso de vehículos, podrá aceptarse como avalúo de los mismos, el valor establecido en las últimas revistas especializadas en la materia, siempre y cuando se efectúe inspección para verificar su estado.

Para bienes inmuebles, será admisible el avalúo establecido para efectos del impuesto predial, siempre y cuando el valor sea igual o superior al monto total de la facilidad.

13. Gastos en el otorgamiento de garantías: El total de los gastos que se generen en el otorgamiento de garantías para la suscripción de facilidades de pago serán de cargo del deudor o del tercero.

14. Trámite de la facilidad de pago: El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar se le conceda facilidad para el pago de su obligación en formato preimpreso que le entregue la Tesorería Municipal.

El escrito de solicitud deberá radicarse en la Subsecretaría de Rentas personalmente o por interpuesta persona, con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional.

Si el solicitante es un tercero a nombre del deudor, deberá manifestar expresamente que se compromete solidariamente al pago total de la deuda objeto de facilidad incluyendo los intereses y actualización que se generen, además de no tener deudas con el Municipio de Urrao

En el evento de no estar al día y tenga a su vez facilidad por sus propias obligaciones, puede garantizar con bienes diferentes a los ofrecidos para su propia facilidad, siempre y cuando en el momento de ofrecer la garantía, se encuentre cumpliendo la facilidad otorgada.

Cuando se trate de denuncia de bienes para su posterior embargo y secuestro, deberá manifestar expresamente, que se compromete a “No enajenarlos ni afectar su dominio” durante la vigencia de la facilidad.

14.1 Documentos a anexar a la solicitud:

- Certificado de disponibilidad presupuestal, cuando se trate de entidades públicas, con una fecha de expedición no mayor a quince (15) días. Si la

facilidad solicitada sobrepasa la actual vigencia fiscal, deberá contarse con la autorización de vigencias futuras por parte del órgano competente.

- Certificado expedido por la entidad competente, con una vigencia no superior a un (1) mes, en donde se compruebe la propiedad de los bienes cuando el dominio de los mismos esté sometido a la solemnidad del registro.
- Documento que pruebe la propiedad de los bienes en el evento en que el dominio de los mismos no esté sometido a la solemnidad del registro.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Acta del órgano competente, mediante el cual se autoriza al Representante Legal para celebrar este tipo de actos, cuando en los Estatutos no tenga la facultad para hacerlo o esté limitado por la cuantía.
- Copia auténtica del documento donde conste su creación y el acta de junta de socios, mediante la cual se autoriza al administrador para celebrar esta clase de actos, cuando se trate de sociedades de hecho.
- El avalúo del bien ofrecido en garantía.

14.2 Término para resolver la solicitud: El funcionario que tenga a cargo el cobro, dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de la solicitud, deberá efectuar el análisis de la misma y dará respuesta al peticionario.

14.3 Solicitud sin el lleno de los requisitos: Si analizada la solicitud se determina que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, el funcionario, mediante escrito, solicitará las aclaraciones y los documentos que deben allegarse, para lo cual se concederá un término máximo de diez (10) días.

14.4 Término para constituir y perfeccionar garantías: El término para el solicitante es de:

- Hasta tres (3) meses si son Reales
- Hasta un (1) mes en los demás casos

Si dentro de los términos indicados, contados a partir del día siguiente a la fecha en que el funcionario competente comunica la respuesta de aceptación del acuerdo de pago, el solicitante de la facilidad no proporciona la información o no allega los documentos o no perfecciona las garantías, se entenderá que ha desistido de la solicitud y se procederá al cobro mediante el procedimiento administrativo coactivo.

15. Evaluación financiera: Excepto para las garantías de que tratan los numerales 10.1 y 10.2 del presente Reglamento, se debe establecer tanto la situación económica del deudor dentro del sector a que pertenece, como la capacidad de pago real que le permita cumplir con las cuotas determinadas en la facilidad; para esto es necesario aportar los cinco (5) estados financieros básicos (Balance general, Estado de resultados, Estado de flujos de efectivo, Estado de cambios en la posición financiera y Estado de cambios en el patrimonio) de los últimos tres (3) años y los proyectados por el plazo del acuerdo.

La anterior documentación permitirá analizar la capacidad de pago que lleve a concluir al funcionario competente que el deudor se encuentra en condiciones de dar oportuno y estricto cumplimiento al pago de la facilidad solicitada.

Procede la evaluación financiera en los siguientes eventos:

- Cuando el plazo sea superior a dieciocho (18) meses;
- Cuando la cuantía de la obligación sea superior a 4.800 UVT.

Resolución que concede la facilidad de pago:

En el acto administrativo que otorgue la facilidad para el pago, deberá indicarse el valor, número de cuotas, fechas en que debe realizarse el pago, obligaciones que se cancelan a través de ella y la imputación, dándole aplicación el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, modificado en el inciso 1º por el artículo 6º de la Ley 1066 de 2006.

La resolución que otorga la facilidad deberá contener:

- La tasa de interés, de acuerdo a lo previsto en el artículo 635 del Estatuto Tributario Nacional.
- La identificación plena del deudor (nombre o razón social y Nit)
- Solicitante: Especificar la persona que hace la solicitud de la facilidad, indicando nombre o razón social, Nit y calidad en que actúa.
- Discriminación de las obligaciones y cuantía.
- Monto total de la facilidad.
- Descripción de las garantías, las cuales deben encontrarse perfeccionadas, excepto cuando se trate de relación de bienes.
- Plazo concedido.
- Modalidad de las cuotas
- Fecha de pago de las cuotas, discriminando las obligaciones que se pagan en cada una

- Indicar las causales de incumplimiento
- Indicar claramente que durante el tiempo que se autorice la facilidad, se liquidará el reajuste de que trata el artículo 867-1 y se causarán intereses a la tasa vigente al momento del pago.
- Aceptación de la garantía.
- Orden de suspender el proceso de cobro coactivo, si este se hubiere iniciado.
- Orden de notificar al deudor y/o al tercero que la haya solicitado.

El beneficiario de una facilidad de pago deberá acreditar el pago de la correspondiente cuota dentro de los cinco (5) días siguientes a cada vencimiento ante el funcionario responsable del control del cumplimiento de la facilidad.

17. Modificación de la facilidad de pago: La facilidad de pago podrá ser objeto de modificación en los siguientes eventos:

17.1 Tasa de interés: Si la tasa vigente al momento de efectuar el pago presenta variación de por lo menos un 20%, por exceso o por defecto, frente a la inicialmente pactada para la proyección de las cuotas, se aplicará la tasa vigente al momento de efectuar el pago.

Sólo procederá el reajuste a la tasa de interés una vez por cada año calendario.

17.2 Abonos extraordinarios: Los abonos extraordinarios, siempre y cuando éstos representen por lo menos un treinta por ciento (30%) del valor total de la facilidad pendiente de pago.

18. Ampliación del plazo: Demostradas circunstancias excepcionales que impidan pagar las cuotas en las fechas previstas en el acto administrativo, el Secretario de Hacienda podrá autorizar la ampliación del plazo, sin exceder el término máximo que las normas disponen y siempre y cuando se esté cumpliendo con el pago de las cuotas y con las demás obligaciones surgidas con posterioridad al acuerdo de pago, con el objetivo de no incurrir en un incumplimiento.

La ampliación se hará por lo menos un mes antes del vencimiento de la cuota más próxima, de lo contrario quedará para la cuota siguiente.

19. Control de la facilidad de pago: Sobre las facilidades concedidas, se deberá realizar seguimiento y en caso de incumplimiento en el pago de las cuotas y/o de las obligaciones surgidas con posterioridad, el funcionario competente generará un requerimiento al deudor o al tercero indicándole que en un término no mayor de diez (10) días calendario deberá acreditar el pago correspondiente.

20. Incumplimiento de la facilidad de pago: Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar tres (3) cuotas o incumpliere el pago de cualquier otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la resolución que la concede, y una vez generado el requerimiento referente al incumplimiento y vencido el término indicado en el mismo, el funcionario responsable del control de las facilidades lo dejará sin efecto, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos.

Ejecutoriada la resolución que declara sin vigencia la facilidad concedida, deberá iniciarse en forma inmediata el procedimiento de cobro coactivo para hacer efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones.

21. Recursos: Contra la resolución que declara sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectiva la garantía, 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.

22. Notificaciones: Los actos administrativos que conceden facilidades, como los que las modifican o declaran sin vigencia el plazo, se notificarán por estado.

Los actos administrativos que decidan el recurso interpuesto contra el que declaró sin vigencia el plazo, se notificarán por estado.

En caso de notificación por correo certificado se debe dejar la constancia de haber sido recibido el acto administrativo por el destinatario.

23. COSTAS: Se estipularon como costas en el proceso administrativo coactivo un porcentaje del 7% que equivale el pago de los gastos del proceso en que tuvo que incurrir la administración para el cobro de las deudas fiscales, estos gastos son las notificaciones, diligencias de secuestro, papelería, entre otros.

CAPITULO V

Medidas de cobro en materia de tránsito y transporte

Artículo 15. . En materia de tránsito son títulos *ejecutivos los siguientes*: Prestan mérito ejecutivo:

- a)- Las resoluciones ejecutoriadas proferidas por las Autoridades de Tránsito mediante las cuales se imponen las multas por violación a las normas de tránsito.
- b)- Las liquidaciones oficiales de impuestos de vehículos automotores ejecutoriadas, desde el vencimiento de la fecha para su pago.
- c)- Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Urrao Antioquia para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- d)- Cualquier otro documento público o privado, emanado de las partes o por decisión judicial, en el cual conste una obligación clara, expresa y exigible, a cargo de la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Urrao Antioquia.

PARAGRAFO. Para efectos del literal b del presente artículo, bastará con la certificación del funcionario liquidador o su delegado, del impuesto sobre vehículos automotores, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones oficiales. Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

Artículo 16. *Deudor moroso de obligación por multa por violación a las normas de tránsito*: Se considera deudor moroso de la obligación de pagar una multa por violación a las normas de tránsito, al contraventor que pasados treinta(30) días contados a partir de la imposición de la multa, ésta no haya sido debidamente cancelada.(Ccdo. Art. 140 C. N. de T.)

Artículo 17. *Deudor moroso de obligación por no pago de impuestos de vehículos automotor.* Se considera deudor moroso de la obligación de pagar los impuestos de vehículo automotor, al contribuyente del mencionado impuesto que pasado un año contado a partir de la fecha de liquidación del Impuesto, no lo haya sido cancelado.

Artículo 18. Adóptese el siguiente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y de Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo, con el fin de facilitar el cumplimiento de pago a los deudores morosos de las multas por violación a las normas de tránsito y de los impuestos de vehículos automotor, y de lograr la recaudación de dineros adeudados a la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Urrao Antioquia. El presente artículo es permanente y rige para todos los conceptos, hasta nuevas disposiciones del Gobierno Nacional.

Artículo 19. *Alternativas o pagos parciales y acuerdos de pago:* Los deudores de las multas por infracciones a las normas de tránsito o por impuesto a vehículos automotores, podrán acogerse a las siguientes alternativas de pagos o pagos parciales:

I- Deudores de multas por violación a las normas de tránsito:

a) Para deudores no morosos, al pago del 100% del valor total de la multa sin interés, dentro de los 30 días siguientes a la imposición de la multa.

b) Para los deudores con uno (1) a tres (3) meses de mora, podrán acogerse a las siguientes condiciones:

1- Al pago inmediato del 100% de la deuda y el 50% de los intereses moratorios causados.

2- Al pago del 100% de la deuda mas el 75% de intereses causados, diferida hasta en seis (6) cuotas pagaderas mensualmente.

c) Para deudores de obligaciones con valor hasta sesenta (60) salarios mínimos diarios legales vigentes y con más de tres (3) meses de mora, podrán celebrar acuerdos de pago de la obligación más el 100% de los intereses moratorios, diferida hasta en ocho (8) cuotas pagaderas mensualmente.

d) Para deudores de obligaciones con valor mayor a sesenta (60) salarios mínimos diarios legales vigentes y con más de tres (3) meses de mora, podrán celebrar acuerdos de pago de la obligación más el 100% de los intereses moratorios, diferida hasta en sesenta (60) cuotas pagaderas mensualmente.

II- Deudores morosos de impuestos a vehículos automotores:

a) Al pago Inmediato de la obligación más el 50% de intereses causados.

b) Al pago de la obligación mas el 75% de los Intereses, diferida hasta en cuatro(4) cuotas pagaderas mensualmente.

Parágrafo 1: En los casos previstos en los literales c y d de los deudores de multas por violación a las normas de tránsito, las cuotas no podrán ser inferiores a cinco (5) salarios diarios mínimos legales vigentes.

Parágrafo 2: Las anteriores facilidades de pago deben sujetarse a las exigencias que para la constitución de garantías establece el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional y la ley 1066 de 2006.

Artículo 20. Los deudores de multas o sanciones que en otras ocasiones hubiesen firmado acuerdos de pago y que por incumplimiento de estos, hayan sido reportados como deudores morosos del Estado en el boletín de la Contaduría General de la

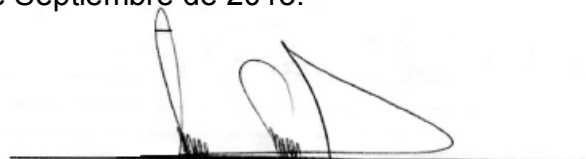
Nación, no podrán celebrar nuevos acuerdos de pago hasta tanto no solucionen el incumplimiento del acuerdo de pago, objeto de reporte al boletín de deudores morosos del Estado.

Artículo 22. *Cálculo de los intereses:* Los intereses moratorios se deben calcular, de conformidad con la Ley 1066 de 2006.

Artículo 22. Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su promulgación.

Artículo 23. Derogatoria: El presente decreto deroga todos los actos administrativos de este ente territorial que le sean contrario y en especial el decreto 163 de 2012.

Dado Urrao, a 12 de Septiembre de 2013.



LUIS EDUARDO MONTOYA URREGO
Alcalde Municipal