



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

El Alcalde Municipal de Granada - Antioquia en uso de sus atribuciones definidas en el artículo 315 de la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994 y en especial las conferidas por la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 en su artículo segundo inciso primero, decreto 4437 de 2006 y

CONSIDERANDO:

- A. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece 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.
- B. Que de conformidad con el artículo quinto de la Ley 1066 de 2006, se le otorga jurisdicción coactiva a las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado, para recaudar rentas o caudales públicos.
- C. Que para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas, el artículo quinto de la Ley 1066 de 2006 ordena que se debe seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.
- D. Que el numeral primero del artículo segundo de la citada ley, señaló la obligación que tienen las entidades públicas con cartera a su favor, de establecer un reglamento interno de recaudo de cartera, el cual debe ser expedido mediante normatividad de carácter general por la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública.
- E. Que el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 reglamentó la Ley 1066 de 2006, reiteró la obligatoriedad del reglamento interno de recaudo de cartera, y estipuló el contenido mínimo del mismo.
- F. Que el artículo 1 de la ley 1066 de 2006; establece que el reglamento interno del recaudo de cartera deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general en el orden municipal por el representante legal.
- G. Que a la luz de los postulados de eficiencia, eficacia y economía, es pertinente el desarrollo de actividades que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos administrativos que se siguen al interior de la administración pública.
- H. Por lo anteriormente expuesto.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Adóptese el siguiente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, con el fin de facilitar el cumplimiento a los deudores morosos de impuesto predial, industria y comercio, cobro de partes pensionales y otros y se presentan tres alternativas para pago o facilidades de pago. **ARTÍCULO 2.** Disposiciones finales. El proceso de jurisdicción coactiva se regirá por las disposiciones que sobre este tema regula el Código de Procedimiento Civil, las situaciones que no puedan ser resueltas por Reglamento Interno de Recaudo de Cartera que se adopta mediante el presente Decreto se regirán por las normas especiales que regulan la materia y los principios generales del derecho. **ARTÍCULO 3.** Firma Mecánica. Las actividades descritas en los artículos anteriores podrán realizarse de manera sistematizada, para lo cual se permitirá la firma mecánica en la expedición de los requerimientos, previa definición de las condiciones mínimas de seguridad.

CAPITULO I.

ASPECTOS GENERALES FINALIDAD DEL REGLAMENTO El presente reglamento tiene como objetivo primordial instruir el trámite a seguir en las actuaciones administrativas y procesales que se deben surtir en el proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva que adelante el Municipio de Granada en el recaudo de las obligaciones a su favor, tanto para los impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales; como para los conceptos no tributarios objeto de recaudo. Conforme lo establecido por la Ley 1066 de 2006 y su Decreto reglamentario 4473 de 2006, el procedimiento a seguir para el cobro coercitivo de las obligaciones en mora a favor del Municipio es el descrito en el Estatuto Tributario, Código Civil, Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, Código de Comercio y demás normas concordantes, teniendo en cuenta que se trata de un privilegio de la administración pública que consiste en que la misma, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales, puede hacer efectivos los créditos exigibles a su favor. **COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL** En la Secretaría de Hacienda se circunscribe la competencia del cobro de la cartera del Municipio de Granada, radicada en la Secretaria de Hacienda y en el delegado que para el efecto ejerza las funciones de Cobro Administrativo Coactivo o por los funcionarios designados para ésta labor. También son competentes los funcionarios encargados de la competencia de discusión de los recursos en cuanto al otorgamiento de facilidades y trámites previos en vía persuasiva y funcionarios que se delegue. En el evento que un deudor resida fuera del ámbito Municipal el cobro deberá adelantarse por intermedio del funcionario de cobro del lugar del domicilio del deudor, previa comisión conferida por el Alcalde del Municipio de Granada. Para efectos de las investigaciones de bienes, de conformidad con el Estatuto Tributario dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización. **ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR** Los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

a favor del tesoro público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna con el fin de obtener liquidez para el tesoro público.

El objetivo general del presente reglamento es determinar las actividades que permitan la recuperación total inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen, como capital, intereses, sanciones y demás; o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales establecidos en este reglamento.

PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO Son tres las partes que intervienen en el proceso: **SUJETO ACTIVO:** Es quien ejerce la acción, el cual también es llamado el demandante. En sentido estricto es la persona afectada con la actuación que está reclamando sus acreencias o derechos.

SUJETO PASIVO: Es en quien recae la acción del sujeto activo y se conoce como el demandado, y es quien adeuda al Municipio de Granada.

ARBITRO DEL PROCESO: Es la Secretaria de Hacienda del Municipio directamente es la encargada de realizar el proceso de cobro de cartera, es decir, definir quien tiene la razón, si el Municipio de Granada o el contribuyente, para lo cual debe tener en cuenta que se cumpla con la Constitución, la Ley los Acuerdos y demás normas que regulan el proceso. Para esto solamente actuará en razón a hechos que se encuentren plenamente probados. Todas las decisiones las hará constar mediante actos administrativos. **CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE:** Para desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en las etapas persuasiva y coactiva los documentos objeto del cobro se organizarán en forma de expedientes y se seguirán los siguientes pasos:

- Recepcionados los documentos, se procede a radicarlos en un libro que se lleve para el efecto, indicando como mínimo fecha de recepción, clase de documento, oficina de origen y nombre y firma de quien recibe.

- Los documentos recibidos se analizarán a fin de determinar si reúnen los requisitos para que constituyan título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios, en caso afirmativo se procederá a la conformación del expediente y en caso contrario se devolverá a la oficina de origen a fin de que se subsane la anomalía.

Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a:

- Organizarlo en orden cronológico y enumerar cada folio en orden ascendente de manera que los documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.

- Determinar el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus apellidos y nombre o razón social, y número de identificación si se tiene conocimiento del mismo. Se establece dirección del domicilio – si la misma es conocida, la cuantía de la obligación, el período o períodos gravables a que corresponde el cobro, los documentos que constituyen el título ejecutivo y la fecha exacta de prescripción de la deuda.

- Con los datos señalados en el numeral anterior, se radica el expediente ya sea manual o en forma magnética, asignándole un número en orden consecutivo sin interrupción por año y diferente para cada uno.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Se forma la carátula que deberá tener como mínimo: identificación de la entidad ejecutora, indicando la oficina o dependencia de procedencia del cobro, nombre del (los) ejecutado (s); naturaleza de la obligación, número del expediente, y fecha de radicación.

ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS: Las bases de datos deberán actualizarse diariamente, a medida que ocurran los hechos, con el objeto de llevar el historial claro y completo del expediente. La base de datos se podrá llevar en forma magnética, siempre y cuando se cuente con las herramientas de software y hardware adecuadas.

- Posibilidad de ejecutar las funciones de registro y actualización de la base de datos a través de terceros.

- La Administración Municipal podrá delegar en terceros la ejecución de las actividades de registro, seguimiento, sustanciación, actualización y custodia de los expedientes de cobro persuasivo o coactivo.

IMPULSO DEL PROCESO El procedimiento administrativo coactivo, es oficioso, se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas y las decisiones conservan la condición de actos administrativos al punto que el contribuyente puede intervenir personalmente para defender sus intereses o hacerlo por intermedio de abogado. **LEGISLACIÓN APLICABLE** Los vacíos que se presenten dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, se suplen con las disposiciones del Código Contencioso Administrativo y en su defecto con las del Código de Procedimiento Civil. Las situaciones que no puedan ser resueltas por las disposiciones de este decreto o por normas especiales, se resolverán mediante la aplicación de las normas del Estatuto tributario Nacional, el derecho administrativo, Código de procedimiento Civil y los principios generales del Derecho.

CAPITULO II.

TITULO EJECUTIVO DEFINICIÓN: El título ejecutivo es el documento base para toda ejecución desde el punto de vista de su exigibilidad, a fin de hacer efectivas las obligaciones fiscales pendientes de pago que sean de competencia del Municipio de Granada; y da cuenta de una obligación clara, expresa y legalmente exigible. El título ejecutivo permite la pluralidad de los mismos, siempre que se dé en todos una unidad jurídica. El documento puede provenir de una entidad Estatal, del deudor principal o causante, significando con ello que si fallece el deudor dejando créditos a cargo, el título ejecutivo en su contra lo es igualmente contra los herederos, para lo cual se debe cumplir los pasos establecidos para el deudor principal, conforme lo establece el Artículo 1434 del Código Civil, o que éstos hayan conocido la existencia de los mismos por cualquier medio, y son:

- Las liquidaciones privadas y sus correcciones desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Los Certificados de deuda fiscal, entendiendo que cuando el municipio realiza el cobro mediante recibos de pago o facturas estas se asimilan a las liquidaciones oficiales. Los certificados de deuda fiscal deberán ir firmados por el Contador del municipio, el funcionario responsable de las actividades de liquidación del Impuesto respectivo y la Secretaría de Hacienda.

- Las liquidaciones Oficiales ejecutoriadas.

- Las garantías o cauciones prestadas a favor del Municipio de Granada, para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare su incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.

- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales.

REQUISITOS DE FORMA: Tienen que ver con el origen, capacidad del documento, valor probatorio y posibilidad de ser cobrados por vía ejecutiva, así:

- El documento provenga del deudor o de su causante.
- Que el acto o documento constituya por sí solo plena prueba.
- Que provenga de una decisión administrativa o jurisdiccional.
- Que preste mérito ejecutivo.

REQUISITOS DE FONDO: Se determinan como la representación documental que satisfaga las siguientes condiciones:

- Que aparezca a favor del ejecutante y a cargo del ejecutado, una obligación clara, expresa y exigible y además líquida o liquidable por simple operación aritmética si se trata de pagar una suma de dinero, indicando claramente que se trata de una deuda o crédito a favor del Municipio de Granada.
- Que establezca el plazo dentro del cual debió haberse remitido el crédito o la deuda y la condición de vencido de dicho plazo.

DEUDORES SOLIDARIOS: Según el Estatuto Tributario Nacional la vinculación de los deudores solidarios se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el Estatuto Tributario. **EJECUTORIA DE LOS TITULOS EJECUTIVOS:** Un acto administrativo se entiende ejecutoriado cuando se encuentra en firme y permite ser ejecutado sin que se requiera autoridad distinta para hacerlo cumplir, conforme a lo establecido por los artículos 62 y 64 del Código Contencioso Administrativo.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Un acto administrativo es ejecutable cuando:
- No tenga vicios.
- Produzca efectos jurídicos.
- Genere alguna consecuencia positiva o negativa a un deudor.
- La ejecutoriedad de un acto hace suponer que fue expedido legalmente y por lo tanto puede ser ejecutado directamente por la administración.

PRESUNCIÓN DE VALIDEZ: El documento que genera la obligación se presume válido para efectos de su ejecución, pero el contribuyente afectado puede demostrar lo contrario. Para cumplir los requisitos de validez, el título ejecutivo debe cumplir los siguientes requisitos:

- Que sea expedido en ejercicio de la función administrativa, unilateralmente.
- Que contenga una decisión final y definitiva, que de por concluido un trámite.
- Que sea conforme a la constitución y a la ley.
- Que sea expedido por funcionario competente.
- Que el título haya sido efectivamente notificado al contribuyente o a la persona natural o jurídica que se pretende ejecutar.
- Que en su contenido indique la clase de recursos con que cuenta para impugnar su validez.

EFICACIA: Para que el título ejecutivo reúna los requisitos de eficacia se requiere: Que el fin por el cual fue expedido sea legítimo. Que la motivación para su expedición sea adecuada, esto es, que los motivos sean ciertos, pertinentes y que justifiquen la decisión. Que se de plena observancia a las formalidades sustanciales. Que la decisión sea razonable y justa, es decir, adecuada, necesaria y proporcional. **FIRMEZA DEL ACTO:** Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo, de conformidad con el contenido de los artículos 62 y 63 del Código Contencioso Administrativo, y que por tanto han adquirido firmeza, por presentarse cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.
- Cuando no haya lugar a la prescripción o cuando se acepten los desistimientos.

PERDIDA DE FUERZA EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO: De conformidad con lo establecido por el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo, un Acto Administrativo es obligatorio mientras no haya sido anulado o suspendido por la jurisdicción de lo contencioso administrativo pero perderá su fuerza ejecutoria en los siguientes casos:

- Por suspensión provisional.
- Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
- Cuando transcurrido el término de cinco años desde su exigibilidad, la Administración no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
- Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto, o cuando pierdan su vigencia.

El acto conforme a derecho se presume legal; en tal virtud, goza de ejecutividad esto es, que, en firme, produzca todos sus efectos y la administración lo pueda ejecutar inmediatamente, aún por la fuerza. La acción administrativa de oficio, o ejecutividad, es consecuencia de la presunción de legalidad, y propende porque el acto produzca todos sus efectos. **CLASIFICACIÓN DE LOS TITULOS EJECUTIVOS:** El título ejecutivo puede ser singular o simple, esto es, estar contenido o constituido en un solo documento, ó puede ser complejo, cuando esté integrado por un conjunto de documentos que constituyen una unidad jurídica. **CAPITULO III. RECAUDO DE CARTERA POR LA VIA PERSUASIVA ETAPAS DEL RECAUDO DE CARTERA** El Recaudo de la cartera a favor del Municipio de Granada, está conformado por las siguientes etapas:

- **ETAPA DE COBRO PERSUASIVO:** Constituye la oportunidad prejudicial de carácter administrativo, en la cual se pretende invitar a los obligados, a cancelar las deudas a su cargo y a favor del Tesoro Municipal, previa la iniciación del proceso.

Son competentes para adelantar labores de cobro persuasivo de la cartera los funcionarios responsables de la liquidación de los impuestos, tasas, multas, sanciones o cualquier otro caudal del Tesoro Municipal, estando así mismo facultados para acordar facilidades de pago, las cuales se suscribirán mediante Acto Administrativo firmado por la Secretaría de Hacienda. Durante esta etapa preliminar, los funcionarios responsables de adelantar el correspondiente proceso de cobro de cartera, deberán llevar a cabo la



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA

- ANTIOQUIA -

investigación de los bienes de propiedad de los deudores, mediante comunicaciones dirigidas a entidades que puedan suministrar información sobre el particular. Durante tal período, se adelantarán las actuaciones tendientes a obtener el pago de la obligación y celebrarán acuerdos de pago. La gestión de cobro persuasivo no podrá tener una duración mayor a seis meses, no obstante podrá prescindirse de esta etapa cuando el funcionario competente lo considere necesario.

- **ETAPA DE COBRO COACTIVO:** Si agotada la etapa de Cobro Persuasivo, no hubiere sido posible obtener el pago de la obligación, se dará inicio al cobro coactivo de la misma, mediante el Procedimiento establecido según las disposiciones legales en materia.

La gestión coactiva, deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá ser inferior al 60% del término de prescripción.

- **ACCIONES DE COBRO PERSUASIVO:** El cobro persuasivo consiste en la actuación de la Administración Municipal tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas a favor del Municipio, con el objetivo principal de efectuar el cobro inmediato de la cartera o el aseguramiento por otorgamiento de facilidades de pago.

PROCEDIMIENTO

- **CONOCIMIENTO DE LA DEUDA:** Inmediatamente se reciba el expediente, el funcionario competente estudia los documentos a fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los períodos gravables que se adeudan –cuando este sea el caso–, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, a fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo por la proximidad a la prescripción o por la importancia de la deuda.

- **CONOCIMIENTO DEL DEUDOR:**

LOCALIZACIÓN: Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual el funcionario encargado deberá verificar internamente con los registros que obren en las dependencias de la Alcaldía y en su defecto, en la guía telefónica, o por contacto o convenios con las diferentes entidades tales como Cámara de Comercio, SENA, ICBF, DIAN y cualquier otra entidad que por su naturaleza lleve estadísticas. **ACTIVIDAD DEL DEUDOR:** Se determinará si el deudor es persona natural o jurídica y se indagará acerca de su actividad económica. **ETAPAS FUNDAMENTALES DEL COBRO PERSUASIVO DE CARTERA**

- **REALIZAR UNA INVITACIÓN FORMAL:** Se envía un oficio persuasivo al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y la necesidad de su pronta cancelación.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

En este comunicado se le informará el nombre del funcionario encargado de atenderlo y se le señalará el plazo límite para que concurra a las dependencias de la Alcaldía, haciendo indicación precisa del número de oficina a la cual acudir, a aclarar su situación so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo de la deuda en un plazo de cinco (5) a diez (10) días dependiendo del volumen de citaciones programadas para un periodo determinado. La invitación deberá enviarse por correo certificado o ser entregada por un funcionario delegado para tal función.

- **ENTREVISTA:** La entrevista deberá desarrollarse siempre con el funcionario que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que puedan ser aceptadas, su término y facilidades.

La entrevista deberá llevarse a cabo en las dependencias de la Alcaldía de Granada.

DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN. Como resultado de lo anterior el deudor puede proponer:

- **PAGO DE LA OBLIGACIÓN:** Para el efecto el funcionario encargado deberá indicar las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobar el pago que efectúe, anexando copia del documento que así lo acredite.

La cuantificación de la obligación deberá ser igual al capital más los intereses de mora y en la fecha prevista para el pago.

- **SOLICITUD DE PLAZO PARA EL PAGO:** Se podrán conceder plazos mediante resolución motivada, o sea, los acuerdos de pago. El plazo debe ser negociado teniendo en cuenta factores como la cuantía de la obligación, la prescripción, la situación económica, las garantías o fianzas; de conformidad con el artículo 12 de la ley 1066 de 2006.

Las facilidades o plazos para el pago, podrán ser aprobados por los funcionarios responsables de la liquidación de los diferentes impuestos, tasas, multas, sanciones y demás caudales del Tesoro Municipal y deberán contar con la debida autorización del Alcalde o de la Secretaria de Hacienda.

- **RENUENCIA AL PAGO:** Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva se muestra renuente a las propuestas anteriores para el pago de la deuda, se deberá dejar constancia del hecho y proceder de inmediato la labor de investigación de bienes a fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permitan adelantar el cobro por jurisdicción coactiva.

- **TERMINO:** En esta etapa persuasiva el término para gestionar el recaudo de los caudales en mora será hasta de seis (6) meses contados a partir de la fecha de recepción del expediente. Vencido el término sin que el deudor no se hubiere presentado o hubiese



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

realizado alguna de las dos primeras gestiones del desarrollo de la negociación de inmediato se iniciará el proceso administrativo coactivo con la investigación de bienes.

ACUERDOS DE PAGO. TERMINO DE ACUERDO A LA ETAPA DE COBRO.

- **ETAPA PERSUASIVA:** Se harán hasta un término perentorio de dos (2) años, mediante resolución motivada, indicando intereses de financiación.

- **ETAPA COACTIVA:** Luego de notificar mandamiento de pago se hará hasta los cinco (5) años, teniendo en cuenta la solvencia del deudor, calidad del mismo y garantía dada para respaldar la deuda y una vez se dicten medidas cautelares. Conforme lo establece el numeral 6º del artículo 2º de la Ley 1.066 de 2.006, el Municipio de Granada se abstendrá de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

En esta etapa del recaudo de cartera, solamente se encuentra facultado para aprobar y suscribir acuerdos de pago la Secretaría de Hacienda. **CUANTÍAS Y CONDICIONES.**

- Para cifras menores de 43 SMMLV, Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes, de su propiedad o de propiedad del garante o deudor solidario para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlo ni afectar su dominio durante el tiempo de la vigencia de la facilidad de pago y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran.

- Para deudas mayores de 43 SMMLV, Podrán concederse plazos con garantía personal a favor del Municipio hasta por tres (3) años. El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres veces superior a la deuda garantizada, y no podrá ser deudor del Municipio de Granada; deberá presentar una relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando prueba de propiedad de los mismos. Si agotado el procedimiento anterior se comprueba que el deudor no posee bienes para dar en garantía, se aceptará un pagaré respaldado por codeudor a favor del Municipio.

- Para deudas mayores de 148 SMMLV se aceptarán garantías reales bancarias o de compañías de seguros, de fideicomiso en garantía, fideicomiso en administración, hipoteca, de prenda. Los beneficiarios de la facilidad de pago son los contribuyentes, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro. El término se hará a juicio del otorgante de la facilidad de pago y de conformidad con el estudio realizado al deudor.

GARANTÍAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE GRANADA. Las garantías serán exigidas y aceptadas de acuerdo con los siguientes criterios:



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Monto de la obligación.
- Tipo de acreencia.

Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores. Las garantías que se constituyan a favor del Municipio de Granada, deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que deben cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre. Para el otorgamiento de facilidad de pago con garantía personal o sin garantías, debe tener como límite máximo el monto de la obligación establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

TIPOS DE GARANTÍA. Al tenor de lo dispuesto en el Estatuto Tributario, el Código Civil y el Código de Comercio, se podrán exigir, entre otras, las siguientes garantías:

- Fideicomisos en garantía
- Fideicomisos en administración
- Hipoteca
- Prenda, ya sea está con o sin tenencia
- Garantías Bancarias
- Pólizas de cumplimiento de compañías de seguro.

Sólo se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a la establecida en el Artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional. **CAMBIO DE GARANTÍA.** Si en cualquier momento el deudor necesite enajenar el bien denunciado, deberá informarlo a la Administración Municipal por escrito, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de estos nuevos bienes enunciadados y el avalúo, con el fin de establecer, que en dicha operación el deudor no se coloca en estado de insolvencia. **ACUERDOS DE PAGO DESPUÉS DE NOTIFICAR MANDAMIENTO DE PAGO.** Se presenta la solicitud por escrito al funcionario que emite el mandamiento ejecutivo de pago, en la cual deberá indicar la clase de garantía que respaldará la deuda.

CLÁUSULA ACELERATORIA E INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO. El incumplimiento de dos (2) cuotas consecutivas será causal de terminación unilateral de la facilidad pago y hará exigible el cobro de la totalidad de obligación, de acuerdo con su naturaleza, procediéndose con el cobro administrativo coactivo, liquidándose los intereses de mora desde la fecha de suscripción de la facilidad de pago. El funcionario competente



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

para el otorgamiento de facilidades de pago emitirá resolución que dejará sin efecto el acuerdo de pago suscrito, declarando sin vigencia el plazo concedido y ordenando hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada. **LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA SIN VIGENCIA EL PLAZO CONCEDIDO, DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO.**

- La indicación de las cuotas dejadas de cancelar a pesar del requerimiento formulado.
- La indicación de las demás causales de incumplimiento, si las mismas han sido establecidas e incumplidas.
- El saldo insoluto del crédito a favor del municipio.
- La orden de hacer efectivas las garantías, si las mismas fueron exigidas conforme lo establece el presente reglamento.
- La orden de notificación de la providencia al deudor y al garante cuando fuere del caso, indicándoles el recurso que legalmente procede, dentro de qué término y ante que funcionario debe interponerse.

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1.066 de 2.006; se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. **INVESTIGACIONES DE BIENES.** Culminada la etapa persuasiva, sin que el deudor haya efectuado pago, el funcionario de cobro coactivo iniciará etapa de investigación de bienes, indagando al respecto a las entidades públicas y privadas, e incluso al interior de la misma administración municipal, acerca de los bienes e ingresos del deudor principal y los deudores solidarios si los hay. Estas actuaciones serán, como mínimo:

- Solicitud de información respecto del impuesto de Industria y Comercio, establecimientos de comercio que posee, ubicación de los mismos y denominación.
- Solicitud de información ante la Cámara de Comercio del lugar sobre existencia y representación.
- Legal del deudor para personas jurídicas y para personas naturales certificado de calidad de comerciante, su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio registrados.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Solicitud a la oficina de catastro o verificación en los archivos de la Secretaría de hacienda, sobre los predios de propiedad del ejecutado.
- Verificación, o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en las oficinas de tránsito, a nombre del ejecutado.
- Solicitud a las diferentes EPS o ante el registro del sistema de seguridad social integral, sobre la calidad de afiliado o beneficiario del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos de embargo de salarios.
- Las demás que considere necesarias.

De todas las actuaciones debe quedar copia en el expediente, así como las respuestas que reciba. Si transcurridos tres (3) meses no ha recibido respuesta se dará como negativa. **CAPITULO IV. MANDAMIENTO DE PAGO DEFINICIÓN:** El Mandamiento de Pago es el acto administrativo con el cual se inicia el proceso administrativo de cobro coactivo. Por regla general debe contener todas las obligaciones exigibles a la fecha en que se profiera; a través de él se le da al deudor la orden de cancelar todas las obligaciones a favor del municipio, el término en el cual debe hacerlo, y la oportunidad para presentar las excepciones. El Mandamiento de Pago tiene como finalidad exigir la cancelación de la deuda a cargo del deudor directo y la vinculación al proceso de los deudores solidarios. El Mandamiento de Pago es un acto administrativo que como tal debe contener, una parte motiva y otra resolutive. **PARTE MOTIVA:**

- Fundamentos de hecho y derecho.
- Existencia de la deuda (título ejecutivo), concepto, cuantía, período y año.
- Normas sobre el procedimiento administrativo coactivo y competencia.
- La exigibilidad de las obligaciones.
- Identificación del deudor.

PARTE RESOLUTIVA:

- La orden del pago de las obligaciones, los intereses moratorios causados, la actualización si hubiere lugar a ella y los gastos del proceso.
- Término dentro del cual debe cancelarse la obligación.
- La orden de citar al deudor, con el fin de notificarle la respectiva providencia personalmente indicando el término que tiene para comparecer.
- Indicar la procedencia y término para interponer las excepciones.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

SUJETOS DE MANDAMIENTO DE PAGO: Son sujeto de mandamiento de pago:

- Deudor Principal.

- Deudores Solidarios.

CASOS ESPECIALES. MANDAMIENTO DE PAGO AL GARANTE. Debe librarse por el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto, para el caso de las facilidades de pago incumplidas en los que el garante no consigne el valor garantizado dentro del término de diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía. En él se podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo. **MANDAMIENTO DE PAGO CONTRA REPRESENTANTES LEGALES O LIQUIDADORES.** Este mandamiento debe librarse por las deudas insolutas que sean determinadas por la Administración, sin perjuicio de lo señalado en el Art: 794, entre los socios y accionistas de la sociedad. **MANDAMIENTO DE PAGO A LOS SOCIOS, COPARTÍCIPE, ASOCIADOS Y COOPERADOS.** Debe librarse solamente por los impuestos o créditos adeudados a prorrata de sus aportes en la sociedad y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo período gravable. **MANDAMIENTO DE PAGO A LOS HEREDEROS.** Debe librarse por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario. Para proferir este mandamiento debe tenerse muy presente que es requisito que el título ejecutivo haya sido notificado a los herederos de conformidad con el Art.1434 del C.C. **MANDAMIENTO DE PAGO A SOCIOS DE SOCIEDADES DISUELTAS.** Este mandamiento debe librarse hasta concurrencia del valor recibido en la liquidación social. Sin perjuicio de lo previsto en la leyes vigentes, es decir que aunque la sociedad se encuentre disuelta y deberá librarse únicamente por el valor del impuesto o demás créditos insolutos. **NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO.** La notificación del mandamiento de pago es una diligencia de carácter procesal a través de la cual se le brinda al ejecutado la facultad o posibilidad de ejercer el Derecho de Defensa y se constituye en la actuación procesal mediante la cual se pone en conocimiento del deudor la decisión de la administración contenida en el acto administrativo que se notifica. La notificación sólo es eficaz cuando se hace con las formalidades prescritas en la ley, el desconocimiento de éstas conduce a la invalidez o nulidad del acto, por lo tanto, ninguna providencia tendrá efectos jurídicos si no se ha notificado válidamente, puesto que la misma marca el comienzo o iniciación de los términos, lo cual implica además, determinar las diferentes etapas del proceso. **FORMAS DE NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. NOTIFICACIÓN PERSONAL:** Primero se debe citar al ejecutado, para lo cual se le envía por correo certificado a la última dirección informada por el contribuyente, para que comparezca dentro de los 10 días siguientes contados a partir del día siguiente al de su introducción al correo. El funcionario notificador surtirá la diligencia entregando copia la providencia. **NOTIFICACIÓN POR CORREO:** Cuando no se efectúe la notificación personal, se hará por correo de acuerdo, la cual se practicará mediante envío de una copia del Mandamiento de Pago a la dirección informada por el Contribuyente en su última declaración de renta o



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

de ingresos y patrimonio, o la última dirección informada, según el caso. **NOTIFICACIÓN POR AVISO:** Cuando la notificación del mandamiento de pago se haya adelantado por correo y sea devuelta, se notificará mediante aviso en un periódico de amplia circulación. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde la publicación del aviso o de la corrección de la notificación. **NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE:** Según lo mandado por el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil, cuando el afectado por una actuación mal notificada que le atañe, está reconociendo su existencia y por lo tanto el derecho de defensa no se vulnera, se entiende notificado el acto. **SUJETOS DE NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO.**

- Al Deudor Principal.
- A los Deudores Solidarios.
- A los apoderados, quienes para el caso deben ser Abogados, debiendo exhibir el poder legalmente conferido.
- Al Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas o entidades de derecho público, circunstancia que se acredita con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, o la entidad pertinente.
- Al Curador Ad-litem del incapaz, caso en el cual debe aportar la providencia.
- Al Albacea, cuando haya sido designado por el testador, para que ejecute sus disposiciones.
- A los Herederos reconocidos o al apoderado de la sucesión.
- Al Representante legal del menor.
- Al Tutor o Curador.

EXCEPCIONES. Por este medio el contribuyente demandado puede atacar las razones de la pretensión, mediante motivos de hecho y de derecho, que persiguen destruir, modificar o aplazar los efectos de esa pretensión. **EL PAGO EFECTIVO.** En este caso el contribuyente demuestra el pago de la obligación que se le cobra, bien porque lo haya realizado antes del mandamiento de pago o antes de proponer la excepción. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1.066 de 2.006, los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, multas y demás créditos totales



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

liquidados al momento del pago. Es igualmente válida, para los efectos de excepcionar el pago, la compensación.

LA EXISTENCIA DE ACUERDO DE PAGO. La facilidad o acuerdo de pago es un plazo que la administración otorga al deudor para cancelar sus obligaciones en mora, de tal suerte que mientras se encuentre vigente, es válida para excepcionar el mandamiento de pago. **LA FALTA DE EJECUTORIA DEL TÍTULO.** Cuando contra el acto administrativo que se pretende cobrar, todavía se pueden interponer recursos, se puede presentar este hecho como excepción al Mandamiento de Pago. El mandamiento de pago no se encuentra en firme cuando:

- Contra el acto administrativo proceda algún recurso por la vía gubernativa o cuando no se haya vencido el término para interponerlos.
- Cuando interpuesto el recurso, éste no se haya decidido en forma definitiva.
- Cuando se haya interpuesto demanda de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, ante la jurisdicción contenciosa, con el fin de que se anule el acto y además que se le restablezca en el derecho desconocido, conculcado o menoscabado.

En estos casos la demanda debe haber sido aceptada por el Tribunal contencioso. Solamente se puede demandar el pago cuando se hayan agotado los recursos o cuando se hayan dejado vencer los términos sin hacer uso de ellos. **LA PÉRDIDA DE EJECUTORIA DEL TÍTULO.** El Mandamiento de pago puede perder la ejecutoria por revocación o suspensión provisional del Acto Administrativo, hecha por autoridad competente. Esto significa que contra el acto administrativo ya no se puede ejercer acción. El Mandamiento de Pago, como acto administrativo, se encuentra debidamente ejecutoriado cuando:

- Contra ellos no procede ejercer recurso alguno.
- Vencido el término para interponer los recursos no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
- Se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.
- La interposición de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho. El contribuyente puede excepcionar el Mandamiento de Pago cuando haya interpuesto demanda de nulidad y restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. El acreedor, Municipio de Granada, que no adelante acciones de cobro dentro de los cinco (5) años siguientes a la exigibilidad de la obligación, pierde su derecho a cobrarla por la vía ejecutiva. La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro estará a cargo de la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, y será decretada de oficio o a petición de parte. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- Notificación del mandamiento de pago,
- Por el otorgamiento de facilidades para el pago,
- Por la admisión de la solicitud del concordato y
- Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa. El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa.
- La falta de título ejecutivo.

Se presenta esta excepción al Mandamiento de Pago cuando el título no llena los requisitos para serlo, por cuanto no es expreso, claro y exigible. El Mandamiento de Pago presta título ejecutivo cuando:

- Es expreso: Cuando en la redacción del contenido del título se manifiesta la obligación.
- Es claro: cuando además de expreso, de su lectura no queda duda, respecto de su existencia, características, naturaleza, elementos etc.
- Es exigible: Cuando los plazos para su cumplimiento están vencidos.
- Cuando ha sido proferido por funcionario competente.
- La Calidad de deudor solidario.

Se puede excepcionar la calidad de deudor solidario, si se infringe alguno de los siguientes principios:



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Solidaridad plena: cuando la solidaridad se da para todos los vinculados en igualdad de circunstancias y en consecuencia, cada uno responde por la totalidad de la deuda.
- Solidaridad Prorrata: cuando todos son solidariamente responsables pero no por la totalidad de la deuda en la sociedad o cuotas hereditarias o legados.

La indebida tasación del monto de la deuda: esta excepción hace referencia exclusivamente a la forma como fue determinado el monto sometido al mandamiento de pago, y en ningún caso al documento fuente de la obligación, porque para ello existieron los recursos. Normalmente corresponde a error aritmético en la valoración de la obligación. **TRAMITE DE LAS EXCEPCIONES. OPORTUNIDAD Y FORMA DE PROPONERLAS:** Las excepciones se deben proponer dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, por escrito presentado personalmente o por interpuesta persona y debe acompañarse de los documentos que se pretenda hacer valer. En el caso en que sean varios los ejecutados dentro del mismo proceso, se deberá seguir las siguientes directrices:

- Si se dictó un mandamiento de pago para todos los ejecutados dentro del mismo proceso, y se ha notificado a todos el mismo día, los términos corren igual para todos los notificados.
- Si se dictó un mandamiento de pago para cada uno de los ejecutados dentro del mismo proceso, los términos corren en forma individual para cada uno, a partir del día siguiente a la notificación del mandamiento.
- La notificación debe hacerse preferencialmente de manera personal y en forma subsidiaria por correo, por aviso, por publicación o por conducta concluyente; en todo caso, los quince (15) días para interponer excepciones, corren a partir del día siguiente a la notificación.

COMPETENCIA Y TÉRMINO PARA RESOLVERLAS: La competencia radica en cabeza del funcionario que esté conociendo del proceso, sea éste:

- La Secretaria de Hacienda.
- El funcionario delegado para ejercer las funciones de Cobro Coactivo.
- Los funcionarios ejecutores (delegados).

Las excepciones deben resolverse dentro del mes siguiente a la fecha en que fueron propuestas, término dentro del cual se deben ordenar y practicar las pruebas conducentes. Se trata de verificar la realidad de las afirmaciones hechas por el demandado para excepcionar el pago. **EXCEPCIONES PROBADAS TOTALMENTE:** Si las excepciones propuestas se encuentran probadas respecto de todas las obligaciones objeto de cobro, el funcionario mediante resolución debe:

- Declarar en forma expresa dicha situación.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

- Ordenar la terminación del proceso.
- Ordenar el levantamiento de medidas cautelares, si éstas se habían tomado.
- Ordenar la notificación por correo o personalmente, advirtiéndole que no procede recurso.

EXCEPCIONES PROBADAS PARCIALMENTE: Si las excepciones propuestas, solo prosperan parcialmente el funcionario mediante resolución, debe:

- Declarar en forma expresa la situación enunciada, dejando en claro cuáles fueron probadas y cuáles no.
- Ordenar seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones no favorecidas con la decisión.
- Ordenar el embargo, avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados y de aquellos que se localicen en el curso del proceso.
- Ordenar la liquidación del crédito, incluidas las costas del proceso y condenar al ejecutado al pago de las mismas.
- Ordenar la notificación de la resolución por correo o personalmente, con la advertencia de que contra la misma procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió, dentro del mes siguiente a su notificación.

EXCEPCIONES NO PROBADAS: Cuando las excepciones propuestas no hayan sido probadas el funcionario las rechazará y ordenará adelantar la ejecución, asimismo en la providencia que las decida deberá decretarse el embargo, secuestro y remate de los bienes, la investigación de los bienes si no se hubiere hecho, condenar en costas al ejecutado y liquidar el crédito. **RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA FALLO DE EXCEPCIONES:** Contra el fallo sobre las excepciones propuestas procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió. Este recurso debe interponerse dentro del mes siguiente a la notificación de la resolución que decidió sobre las excepciones propuestas. La resolución que decida el recurso puede confirmar la resolución que decidió las excepciones propuestas, caso en el cual se notificará personalmente o por correo, con la advertencia que contra la misma queda agotada la vía gubernativa. Si se declara probada la excepción, se debe ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares y notificarse del acto administrativo al ejecutado personalmente o por correo. Si se declara parcialmente probada la excepción, se debe dejar muy claro cuál parte fue probada y cuál no, confirmando lo demás y ordenado en la resolución recurrida su notificación personal o mediante correo. **ORDEN DE EJECUCIÓN:** Si vencido el término para excepcionar no se hubiere propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá Resolución ordenando la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

alguno. Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubiese dispuesto las medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación para su posterior embargo, secuestro y remate de los mismos.

CAPITULO V. MEDIDAS CAUTELARES INSCRIPCIÓN EN PROCESO DE DETERMINACIÓN OFICIAL. Con el fin de asegurar el recaudo de los créditos a su favor, el Municipio de Granada, puede ordenar a la oficina de registro la inscripción de la liquidación de revisión, la de aforo y la resolución por medio de la cual se impongan sanciones al contribuyente.

- La inscripción afecta el bien al pago de las obligaciones registradas y estará vigente hasta la terminación del proceso.

- La inscripción se podrá levantar únicamente por parte de la misma Administración Municipal que ordenó el registro, en los casos siguientes:

- Cuando se extinga la obligación.

- Cuando la liquidación privada quede en firme o por que opere el silencio administrativo positivo.

- Cuando el acto inscrito haya sido revocado.

- Cuando se constituya garantía bancaria o póliza de seguros por el valor del acto inscrito, y cuando se ofrezca bienes inmuebles para su embargo, por un monto igual o superior al determinado en la inscripción.

EFFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL. Los efectos de la inscripción en el registro oficial, son:

- Los bienes afectados con la medida de inscripción constituyen garantía real por el pago de la obligación tributaria que lo sustenta.

- El registro se mantiene hasta tanto se satisfaga la obligación o ésta pierda su valor, y es obligación del propietario del bien afecto que comunique al nuevo adquirente sobre la existencia de la inscripción.

MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS. Con el fin de garantizar el pago de las obligaciones a cargo del deudor, la Administración Municipal puede proceder al embargo y/o secuestro de los bienes del mismo. Los únicos bienes que se excluyen son los bienes inembargables contemplados en el artículo 684 del Código de Procedimiento Civil. Las medidas cautelares se decretan mediante resolución, sin que contra ella procedan recursos, ya sea previa o simultáneamente al mandamiento de pago. **EL EMBARGO:** Es



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

la medida cautelar que tiene como efecto dejar los bienes fuera del comercio. Son características del embargo:

- Mediante el acto administrativo que lo decreta se inmoviliza jurídicamente el bien en cabeza de una persona.
- No puede el bien embargado ser rematado en otro proceso, salvo excepciones o prelación de ley.
- Del bien así inmovilizado sólo puede disponer el demandante, al autorizar la venta o la restitución al titular.
- La resolución de embargo debe ser motivada y ordenar la inscripción si se trata de bienes sujetos a registro o su secuestro si son bienes muebles.

CLASES DE EMBARGO:

- Convencional: Por acuerdo entre las partes.
- Judicial: Por decreto del juez del proceso.
- Perfeccionamiento del embargo
- Cuando los bienes embargados estén sometidos al registro, la medida cautelar se perfecciona con la inscripción de la providencia.
- Cuando tengan registro la medida cautelar se perfecciona con el secuestro.
- El embargo se inicia con la orden de embargo del ejecutor.
- Después de decretado el embargo, debe proseguirse con las actuaciones que por disposición legal se señalan como necesarias para consumarlo o perfeccionarlo, que dependen de la clase de bien sobre el cual recaiga.
- El embargo se produce por medio de Resolución motivada con la referencia expresa del proceso de cobro que se sigue al deudor.
- Cuando la orden de embargo es simultánea a la expedición del mandamiento de pago, dicho embargo es provisional o precautelativo.
- Cuando se encuentra ejecutoriado el mandamiento de pago el embargo es definitivo.

MOMENTO PROCESAL EN QUE SE PUEDE PROFERIR RESOLUCIÓN DE EMBARGO:

- Por Resolución independiente previa, simultánea o posterior al mandamiento de pago.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- En cualquier etapa del proceso en la que se detecten bienes del deudor moroso.
- En el caso de incumplimiento de una facilidad de pago concedida.
- En la resolución que deja sin efecto la facilidad para el pago concedida.
- En la Resolución que resuelve negativamente las excepciones, total o parcialmente.
- En la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución cuando no se propusieron excepciones.

Salvo los eventos en que el embargo se decreta en las resoluciones de declaratoria de incumplimiento de una facilidad de pago, o en resolución negativa de excepciones, en las que por disposición del legislador es procedente el recurso de reposición en vía gubernativa, en ningún otro caso cabe recurso en contra de la orden de embargo. Las medidas cautelares serán de cumplimiento inmediato una vez decretadas, a la luz del artículo 327 del Código de Procedimiento Civil. **LÍMITE DE LOS EMBARGOS:** Los embargos se limitan al doble de la deuda, más los intereses y el valor de la actualización. Sin embargo, como quiera que se desconoce el valor de los bienes, se debe esperar al avalúo de los mismos para establecer si se está dentro del límite. En el momento de la diligencia el ejecutado puede acreditar el exceso del embargo con facturas que acrediten en valor de los bienes con el fin de evitar dichas desproporciones. **REDUCCIÓN DE EMBARGOS:** La reducción de embargos se llevará a cabo una vez practicado el avalúo y antes de que se ordene el remate; de oficio o a solicitud de parte. Si del avalúo se establece que alguno de los bienes es suficiente para el pago del crédito y las costas, o con ello se perjudique el valor o la venalidad de los embargados, se procederá a la limitación del embargo. No habrá lugar a la reducción de embargos respecto de los bienes cuyo remanente se encuentre embargado, conforme lo estipulado en el inciso 4° del artículo 517 del Código de Procedimiento Civil. **CONCURRENCIA DE EMBARGOS:** Cuando varios interesados persiguen un mismo bien se presenta la concurrencia de embargos. La Administración Municipal, en uso de la prelación crediticia que le asiste, puede solicitar el embargo de bienes que se encuentren embargados y es obligatoria su inscripción aunque preexista otra. **PRELACIÓN DE EMBARGOS:** La prelación de créditos se adelanta de la siguiente forma:

- Créditos laborales.
- Créditos fiscales.
- Créditos hipotecarios.
- Créditos prendarios.
- Créditos quirografarios, como es el caso de las letras que prestan mérito ejecutivo y aquellos que se encuentren contenidos en documentos reconocidos por el deudor.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

Si son bienes no sujetos a registro y el Juez del proceso prendario, antes de practicar el secuestro se da cuenta que en otro proceso ya se realizó tal diligencia sobre el mismo bien, librará oficio al Juez para que proceda de acuerdo a la prelación establecida por la Ley. Si en el proceso prevalente se efectúa el secuestro del bien y este también se había practicado en otro proceso de menor grado, el funcionario del primero de los procesos nombrados comunicará al otro la actuación, para que éste cancele su medida y así lo comunique al secuestro. Si para el cubrimiento de una obligación prendaria o hipotecaria se embargan tanto el bien objeto del gravamen como otros de propiedad del deudor y a la vez en otro proceso ejecutivo para el cobro de una obligación de igual naturaleza se embarga el bien gravado, prevalecerá el embargo que corresponda al crédito cuyo gravamen primero se registró; el otro embargo se cancela y el acreedor del proceso cuyo embargo se cancela, podrá hacer valer su derecho en la otra actuación. Esa cancelación será causal de suspensión del proceso desde que se presente copia de la demanda y del mandamiento de pago hasta que se termine el otro, así se persigan más bienes. Con el producido del remate se pagará a éste acreedor con el remanente y si esto no es suficiente para cubrir el crédito, se reanudará el proceso con ese fin. Si en el proceso en que se cancela el embargo intervinieron otros acreedores, se seguirá el proceso con ellos, reservando la parte que correspondería al proceso del embargo que prevaleció y si queda, se distribuirá lo restante entre los demás acreedores. Si el embargo prevalente es el decretado en el proceso en que se persiguen más bienes, el acreedor prendario o hipotecario que adelante el otro proceso, podrá prescindir de su actuación y hacer valer sus derechos en aquél proceso prevalente, en la oportunidad dada a los acreedores con garantía real. En caso de detectarse la concurrencia de embargos, en el evento del crédito menor, y que se decida por el funcionario ejecutor continuar con la ejecución, se dará aviso a ese otro funcionario, es decir, se podrá seguir con él con el proceso ejecutivo indicado en el Estatuto Tributario al cual deberá concurrir la actuación anterior solicitando embargo de remanente. Si el proceso concurrente es de mayor jerarquía en cuanto al crédito perseguido, el ejecutor procederá a solicitar al despacho correspondiente la liquidación del crédito y costas y a pagar con la prelación establecida. **BIENES INEMBARGABLES:** Además de los señalados en leyes especiales, serán inembargables de acuerdo con lo establecido por el artículo 684 del Código de Procedimiento Civil:

- Los bienes de uso público.

- Los bienes destinados a un servicio público.
- Las dos terceras partes de la renta bruta de las Entidades Territoriales.
- Las sumas anticipadas por Entidades de Derecho Público.
- Los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.
- Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Los uniformes y equipos de los militares.
- Los lugares y edificaciones destinados a cementerios o enterramientos.
- Los bienes destinados al culto religioso.
- Los utensilios de cocina, los muebles de alcoba de la casa de habitación, y los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para el trabajo individual de la persona en contra de la cual se decretó el embargo y secuestro, y las ropas de la familia que el Juez o autoridad considere indispensables.
- A criterio del Juez o autoridad, los artículos comestibles y el combustible para el sostenimiento de la persona afectada con la medida y de su familia, durante un mes.
- Los objetos que se posean fiduciariamente.
- Los derechos personalísimos e intransferibles.
- Los bienes de uso común de una copropiedad, como por ejemplo, las zonas comunes.
- Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, dentro de los procesos administrativos de cobro que el Municipio adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.
- Para el caso de las personas jurídicas contra las cuales se adelanten procesos administrativos de cobro, no existe este límite de inembargabilidad.
- Los bienes inmuebles sobre los cuales se haya constituido patrimonio de familia son inembargables.
- Bienes con afectación a vivienda familiar.

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes. Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, el Municipio deberá proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo. La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad. **SECUESTRO DE BIENES:** El secuestro de bienes es el acto



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

por medio del cual se hace aprehensión de la cosa o bien embargado, en forma real o simbólica, y su entrega a un depositario llamado Secuestre. Cuando la entrega no sea susceptible de efectuarse por no ser posible la movilización o aprehensión material o física del bien, o por que por disposición legal deban dejarse en el sitio, se hablará de secuestro simbólico. La finalidad del secuestro es preservar la integridad, productividad y beneficios que la cosa habitualmente produce, y garantizar a los adquirentes en el remate que se les hará entrega real y material de la posesión del bien, de la cual se despoja al propietario con la práctica de ésta medida cautelar. La entrega de bienes al Secuestre, se hará previa relación de ellos en el acta de la diligencia con indicación del estado en que se encuentran. Si los bienes se retiran del lugar, el secuestre los depositará inmediatamente en la bodega de que debe disponer para el efecto con las debidas seguridades, o en Almacenes Generales de depósito, tomando las medidas necesarias para su conservación y mantenimiento; es el caso de bienes como las máquinas, mercancías, muebles y enseres, vehículos de servicio particular y demás muebles. El traslado a otra bodega, debe ser autorizado por el funcionario competente que ha ordenado el secuestro. Dependiendo de la clase de bien sobre la cual recae, el secuestro será perfeccionador del embargo, o medida independiente pero necesaria para continuar la ejecución. El primero de los casos está indicado por la legislación procesal civil para los bienes muebles no sujetos a registro, que sólo quedarán embargados cuando se secuestren; y el segundo, para bienes de los que se exige que su embargo esté perfeccionado previamente para que proceda el secuestro y que son por lo general, los sujetos a registro. En el caso de algunos bienes, el registro de la propiedad se efectúa ante algunas entidades, diferentes de la Oficina de Registro. En estos casos, el secuestro se ordenará una vez esté inscrito el embargo y siempre y cuando se tenga seguridad de la propiedad de los bienes a nombre del ejecutado. Mediante el secuestro se impide que por obra del ejecutado se escondan o deterioren los bienes secuestrados. Esta medida incluye frutos o productos. **CLASES DE SECUESTROS:** **Convencional:** Es la entrega de bienes que acuerdan el Municipio de Granada y el demandado. **JUDICIAL:** Cuando el ejecutor que conoce del litigio proceso designa al propietario o a un tercero (auxiliar de la justicia) para que proteja y responda por el bien.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2237 del Código de Comercio, el secuestro se perfecciona con la entrega real y material de la cosa y la entrega se hace a título de tenencia. Requisitos para el mérito probatorio de títulos sujetos a registro Ninguno de los títulos o instrumentos sujetos a inscripción o registro tendrá mérito probatorio, si no ha sido inscrito o registrado en la respectiva oficina, conforme a lo dispuesto en la presente ordenación, salvo en cuanto a los hechos para cuya demostración no se requiera legalmente la formalidad del registro. **INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES O PRECAUTELARES EFECTOS RESPECTO DE TERCEROS.** Los actos y documentos sujetos a registro, no producirán efecto respecto de terceros sino a partir de la fecha de su inscripción; y será prueba de la existencia de los mismos, la certificación que de ellos expida la Cámara de Comercio respectiva o la inspección ocular practicada por funcionario competente al registro mercantil. Competencia territorial para el registro de



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

medidas cautelares sobre vehículos terrestres automotores. Si se trata de automotores, estos bienes se encuentran sujetos a la formalidad del registro ante la Secretaría de Tránsito o quien haga sus veces, al nivel municipal, del ente territorial en el cual se halle matriculado. Se debe entonces inscribir en ese registro, todo acto o contrato, providencia judicial, administrativa o arbitral, que implique la constitución, declaración, adjudicación, modificación, gravamen, medida cautelar, traslación, extinción del dominio u otro derecho real principal o accesorio que sobre ellos se produzca, para que surtan efecto ante las autoridades y ante terceros. La inscripción se hará en la oficina en donde se halle matriculado el automotor, que será identificado por sus placas.

COMPETENCIA TERRITORIAL PARA EL REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES SOBRE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO: El registro de la información de los establecimientos de comercio lo llevan las Cámaras de Comercio del respectivo lugar donde el comerciante o establecimiento tenga su domicilio. Ante esta entidad se inscriben los documentos o personas con interés mercantil; así como los embargos y demandas civiles. Se presumirá como propietario del establecimiento, quien así aparezca en el registro. Igualmente, deberá inscribirse la administración del establecimiento que se delegue por mandato, para el total o parte de la actividad que ejerza el comerciante, que corresponde a la llamada "preposición" regulada por los artículos 1332 y siguientes del Código de Comercio. La razón social no forma parte del establecimiento de comercio de la sociedad y en caso de enajenación de éste, podrá transferirse mediante aceptación de los asociados cuyos nombres o apellidos figuren en ella, quienes seguirán respondiendo ante terceros. En el caso de la enajenación forzada del establecimiento de comercio, de liquidación de las sociedades propietarias o de partición entre condueños del establecimiento de comercio, se preferirá la que se realice en bloque, o sea, en su estado de unidad económica; pero si ésta no es posible, se efectuará la enajenación separada de sus distintos elementos.

COMPETENCIA TERRITORIAL PARA EL REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES SOBRE ACCIONES DE INTERÉS SOCIAL: Las acciones corresponden a las partes iguales, del mismo valor, en que se divide el capital de una sociedad anónima. Están representadas en títulos libremente negociables, salvo las excepciones de Ley señaladas en el artículo 403 del Código de Comercio: las privilegiadas, las comunes, las de industria no liberada y las gravadas con prenda. Pueden ser de dos categorías: Nominativas, cuando anuncian su propietario (háyanse pagado o no íntegramente); y Al Portador, si no se expresa su dueño; si no se han pagado íntegramente, sólo pueden ser nominativas. Los propietarios de las acciones deben estar inscritos en el libro de registro de acciones y solo será oponible tal calidad tanto para la sociedad como para terceros, desde la fecha cuando aparezca sentada tal inscripción. Las nuevas inscripciones y expedición de títulos a adquirentes, requieren de la previa cancelación de los títulos anteriores. En cuanto a las acciones al portador, sus transacciones se perfeccionarán por la entrega del título o títulos respectivos; pero los derechos inherentes a la calidad de accionista en el caso de la prenda, requieren de estipulación expresa. Los dividendos pertenecerán al nuevo propietario desde la fecha de



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

la carta de traspaso, salvo pacto en contrario expresado en la misma carta. **OPOSICIÓN AL SECUESTRO E INCIDENTE DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES** La ley al brindar facultades al municipio de Granada, para que por conducto de sus órganos procure la efectividad de sus créditos mediante la aplicación de las medidas cautelares, correlativamente entra a proteger a las personas, que sin tener interés directo en el proceso, se ven afectadas por la práctica de éstas, facultándolas para oponerse a la realización de esas medidas o de pedir que ellas cesen una vez se practiquen.

DEFINICIONES. POSESIÓN: Es la tenencia de una cosa con el ánimo de ser su señor y dueño, con exclusión de los demás. **POSEEDOR MATERIAL:** Es quien ejerce la posesión, en forma directa o por interpuesta persona, que tiene la cosa a su nombre, bajo su disposición y dependencia. **TENENCIA:** Es el disfrute material de una cosa, de la cuál se reconoce que su propietario es otra persona. El tenedor en consecuencia, es quien ostenta una cosa que es de otro y así lo reconoce.

TERCERO: Es la persona que no conforma alguna de las partes del proceso, ni deriva de ellas el título que alega para sustentar su posición; toda vez que de ser así, existiría una identidad jurídica entre ellos, que los coloca en igual situación de derecho. **PRUEBA SUMARIA:** Una prueba se considera sumaria cuando la misma no ha sido controvertida; es decir, la parte contra la cuál se pretende hacer valer, no se ha pronunciado sobre la misma.

OPOSICIÓN: Es aquella actuación en virtud de la cual una persona ajena al proceso y que no tiene vínculo jurídico con las partes que en éste intervienen, acreditando la calidad en la que actúa y dentro de la oportunidad legal, comparece al trámite con el fin de evitar ser despojado de la posesión o tenencia material que tiene sobre los bienes afectos a la medida cautelar, o evitar que esta prosiga sobre aquellos que tienen la categoría de inembargables. **OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO:** Es un mecanismo legal tendiente a evitar que se vulneren intereses legalmente protegidos de personas que no tienen por que verse sometidos a los efectos nocivos de la diligencia en consideración a su carácter sorpresivo y el margen de error del denunciante de los bienes.

NORMA APLICABLE: Las excepciones no tratadas en las normas enunciadas se atenderán con arreglo a lo mandado en el Estatuto Tributario Nacional y en el Código de Procedimiento Civil para el trámite del embargo, secuestro y remate de bienes.

OPORTUNIDAD: Conforme lo establecido en el artículo 686 del código de Procedimiento Civil, la oportunidad para la oposición al secuestro es aquella en la que el funcionario de conocimiento identifique los bienes muebles o el sector del bien inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren. La oposición formulada por fuera de la oportunidad prevista, será rechazada de plano, pero el opositor conserva el derecho a formular el incidente de levantamiento del embargo y secuestro. **SUJETOS ACTIVOS:** En relación con la oposición al secuestro el sujeto activo debe ser el contribuyente que se encuentra afectado con la medida. La tenencia, como es el caso del arrendatario, no confiere capacidad legítima para oponerse al secuestro. De acuerdo con la ley, son llamados sujetos activos de la oposición al poseedor propiamente dicho y al tenedor que tiene el uso de la cosa en nombre de un tercero poseedor. Igualmente se tienen como casos específicos de oposición la efectuada por el ejecutado cuando se trata de bienes inembargables o cuando es tenedor de los mismos. **REQUISITOS:** Son todos aquellos



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

presupuestos que deben tenerse en cuenta para la admisión de una oposición. **FORMALES:** Atienden a los elementos de forma requeridos para la procedencia de la oposición. La oposición puede formularse verbalmente o por escrito, por parte del interesado o su apoderado, dentro de la oportunidad prevista, indicando la calidad en la que actúa, los hechos que la sustentan y la relación de las pruebas que pretende hacer valer para su demostración. **SUSTANCIALES:** Atienden al fondo o sustancia de la situación planteada, a la calidad del opositor, la clase de posesión ejercida y la época desde la cual la ostenta. **TRAMITE:** El opositor deberá manifestar verbalmente o por escrito, directamente, por apoderado o vocero, al funcionario que practica la diligencia, que se opone a la realización de la misma, y acreditar por cualquier medio de prueba, que tenga siquiera la calidad de sumaria, los hechos en que funda su oposición. El funcionario ante el cual se realiza la oposición analizará en primera instancia su oportunidad, si cumple con los requisitos formales y sustanciales anotados, así como los bienes a los cuales se refiere. Una vez establecidos el lleno de los requisitos, se ordenará incorporar al expediente las pruebas aportadas y la recepción de los testimonios que se soliciten y que se encuentren presentes. En su defecto decidirá sobre las pruebas solicitadas y ordenará su práctica, para lo cual fijará fecha y hora, Igual procedimiento habrá de aplicarse cuando se soliciten otros medios probatorios cuya práctica no pueda llevarse a cabo en la misma diligencia.

En la misma diligencia en que se ordene el secuestro, se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición planteada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en ella, caso en el cual, se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia. Cuando haya necesidad de agotar otras pruebas o el opositor manifieste que hará uso del término establecido para aportarlas, el funcionario de conocimiento practicará el secuestro y dejará al opositor en calidad de secuestre, hasta tanto se profiera la decisión correspondiente, evento en el cual no habrá lugar a la señalización de honorarios al secuestre inicialmente designado ni al opositor. Cuando la diligencia es practicada por funcionario comisionado con ocasión al cumplimiento de un despacho comisorio y la oposición que se formula comprende todos los bienes objeto de la diligencia, el término de los cinco días para solicitar la práctica de pruebas por el opositor y el ejecutante empezará a contar a partir de la notificación del auto que ordena agregar el despacho comisorio al expediente. **PETICIÓN FORMULADA POR EL TENEDOR:** El tenedor, deberá alegar en su condición de tal, que se opone a ser desalojado de su tenencia. Deberá probar sumariamente que la calidad de tenedor la adquirió con anterioridad a la diligencia de secuestro y la adquirió del ejecutado o de un tercero. Para tal efecto deberá acreditar las estipulaciones básicas del título de tenencia, es decir, del contrato del cual se desprende, a manera de ejemplo, puede ser de arrendamiento, usufructo, comodato, etc.. El tenedor puede ser otro secuestre, en cuyo caso debe aportar copia del acta de secuestro donde conste su designación así como la certificación de vigencia del proceso donde se efectuó la medida. Cuando el secuestro practicado haya sido ordenado dentro de un proceso de ejecución, el funcionario a quien se acredite la calidad de tenedor del secuestre se abstendrá de realizar el secuestro, en



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

virtud a norma expresa que consagra la imposibilidad de coexistencia de dos medidas cautelares sobre el mismo bien.

Se practicará la diligencia de secuestro cuando la medida cautelar realizada con anterioridad haya sido decretada en proceso de nulidad y divorcio de matrimonio civil, de separación de bienes y de liquidación de sociedades conyugales, siempre y cuando en éstos no se haya proferido sentencia a favor del demandante y esta se encuentre en firme.

OPOSICIÓN FORMULADA POR EL POSEEDOR: Si quien se opone a la diligencia es el poseedor, debe manifestar que tiene la posesión material del bien al momento de realizarse la diligencia, es decir, que tiene físicamente los bienes bajo su disposición, además del ánimo o convicción de que es su dueño y por ello ejerce los actos propios de tal, cuya prueba sumaria debe presentar o solicitar en la diligencia. **OPOSICIÓN DEL**

TENEDOR EN NOMBRE DEL TERCERO POSEEDOR: Cuando es el tenedor que se opone a la práctica de la diligencia de secuestro en nombre de un tercero poseedor, probará siquiera sumariamente, tanto su tenencia derivada del tercero poseedor y la posesión de éste, de quien suministrará su lugar de localización. Una vez notificado el tercero poseedor de la práctica de la diligencia dispone de cinco días para solicitar las pruebas relacionadas con su posesión, para su práctica el funcionario señalará la fecha y hora de la audiencia, según el caso. **OTROS CASOS DE OPOSICIÓN:** En los contratos con reserva de dominio, el vendedor se opondrá por ello al secuestro, debiendo acreditar éste hecho con el documento escrito en que conste el contrato respectivo, y, si se trata de bienes sujetos a registro, debe haberse inscrito en el registro respectivo en fecha anterior a la de la cautela. Cuando el opositor es el ejecutado que tiene los bienes en calidad de tenedor, como por ejemplo en los contratos de ventas en consignación de mercancía, o en el supuesto que los bienes tengan la categoría de inembargables, deberá aportar los elementos probatorios de cada situación. **VALORACIÓN PROBATORIA DE LA**

OPOSICIÓN: La admisión o rechazo que haga el funcionario de conocimiento, de la oposición que se le formule, debe estar fundamentada en el balance o valoración de las pruebas que figuren en el expediente, frente a los hechos alegados por el opositor, vistos los presupuestos de hecho y de derecho a probar en cada una de las situaciones que pueden dar lugar a la formulación de oposiciones a la diligencia de secuestro, verificando que se cumplan los requisitos y formalidades que han de contener las pruebas aportadas para la demostración de las situaciones planteadas. Los documentos aportados al expediente donde conste la celebración de contratos deben reunir todas las especificaciones inherentes a su clase, como son:

- El lugar y fecha de celebración, el nombre de las partes que en el intervienen con su respectiva identificación, la clase de contrato, el bien u objeto del contrato con sus especificaciones o descripción, y ubicación, el precio, si se trata de contrato oneroso o remunerado, la duración del contrato, el pago del precio y demás condiciones del contrato.

- Si el contrato se refiere a la venta de bienes inmuebles o de bienes muebles sujetos a registro, distintos a vehículos o establecimientos de comercio, deben elevarse a escritura pública, siendo este el documento que demuestra su existencia.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Cuando se pretenda demostrar que el bien no es del ejecutado y se trata de bienes sujetos a registro o adquiridos con pacto de reserva de dominio, deberá aportarse el certificado del ente encargado de su registro donde conste que el obligado no es el propietario o que figura inscrito el pacto de reserva de dominio.

- La constancia de la existencia de alguna de las situaciones relacionadas puede estar contenida en documentos que revisten la categoría de públicos o privados.

- A su vez, son documentos públicos los otorgados con las formalidades exigidas por la ley, por un funcionario público en el ejercicio de sus funciones o con su intervención o autorización, para acreditar algún hecho, la manifestación de una o varias voluntades y la fecha en que se producen.

Respecto de los documentos privados, se valorará su autenticidad en los términos del artículo 252 del Código de Procedimiento Civil, que indica que un documento privado se presume auténtico si:

- Ha sido reconocido ante un Juez o notario, o si judicialmente se ordenó tenerlo como reconocido.

- Si fue inscrito en un registro público a petición de quien lo firmó.

- Cuando habiéndose aportado a un proceso no es tachado de falso oportunamente, por la parte a quien se opone o por sus herederos.

- Si se declaró auténtico en providencia judicial dictada en proceso anterior y fue conocido por la parte a quien se opone en el nuevo proceso o en diligencia de reconocimiento, cuando el citado no concurre a la diligencia o si a pesar de comparecer es renuente a prestar el juramento o responde con evasivas.

- Todos aquellos documentos a los cuales la ley les da la presunción de auténticos, de conformidad con lo expuesto por el artículo 11 de la Ley 446 de 1998, que indica que todos los documentos aportados por las partes se presumen auténticos sin necesidad de presentación personal o autenticación.

Para el caso de copias, en atención a lo preceptuado por el artículo 254 del Código de Procedimiento Civil que señala a su vez los eventos en los cuales las copias tendrán el mismo valor probatorio del documento original, así:

- Cuando hayan sido autorizadas por notario, director de oficina administrativa o de policía, o secretario de oficina judicial, previa orden del juez donde se encuentre el original o una copia autenticada.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Cuando sean autenticadas por notario previo cotejo con el original o la copia autenticada de la copia que se le presente.
- Cuando sean tomadas del original o de copia autenticada en el curso de inspección judicial, salvo que la ley disponga otra cosa En relación con el alcance probatorio, los documentos privados auténticos tienen el mismo valor que los públicos tanto entre quienes lo suscriben y crearon y sus causahabientes, como respecto de terceros, conforme lo establece el artículo 279 del Código de Procedimiento Civil.
- Así mismo, los documentos privados desprovistos de autenticidad tendrán el carácter de prueba sumaria, si han sido suscritos ante dos testigos, pero, en todo caso se tendrá en cuenta que la sola autenticación o reconocimiento de firma, no implica la del contenido del documento, el cual debe ser expresamente reconocido. Conforme a lo previsto por el artículo 686 del Código de Procedimiento Civil al opositor le basta con probar como mínimo sumariamente, los hechos constitutivos de la oposición que alega.
- La prueba sumaria prevista por el legislador es aquella que no ha sido controvertida o conocida por la parte ante quien se opone. Esta puede consistir en declaración de dos testigos hecha ante notario o alcaldes, con fines judiciales y en los cuales no se pide la comparecencia de la parte contraria. Para este efecto el peticionario afirmará bajo juramento que se considerará prestado con la presentación del documento con el cual la solicita, además debe indicar que los testimonios solicitados están destinados a servir de prueba sumaria en asunto donde la ley prevé su presentación.
- Cuando en el curso de la oposición se le presente al funcionario como prueba sumaria, el texto de las declaraciones de dos testigos, con los requisitos señalados, éstos testimonios deberán ser ratificados en el curso del proceso, solicitando la comparecencia de las personas que rindieron esas declaraciones, a quienes se les repetirá el interrogatorio en la forma establecida para la recepción del testimonio, sin permitir que el testigo lea su declaración anterior.
- También será considerada como prueba sumaria las declaraciones de dos testigos solicitadas y recepcionadas en la diligencia de secuestro o posterior a ella, en las cuales se relaten los hechos constitutivos de la situación aducida por el opositor.

DECISIÓN Y SUS EFECTOS: Analizados todos los presupuestos legales de la oposición y evaluadas cada una de las pruebas recaudadas, el funcionario ante quien se haya formulado procederá a decidir sobre su admisión o rechazo. **RECHAZO DE LA OPOSICIÓN:** Si el funcionario estima que las pruebas recaudadas no brindan certeza o convicción de la calidad aludida por el opositor rechazará la oposición y fijará fecha y hora para la entrega del bien al secuestro designado, en la misma providencia condenará en costas y perjuicios al opositor. Contra el auto que niega la oposición procede el recurso de



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

Apelación en el efecto devolutivo, ante el mismo funcionario que lo profirió, quien decidirá sobre su procedencia, pero la decisión sobre el mismo corresponde al superior inmediato del funcionario que lo profirió. El recurso de apelación debe interponerse en el acto de su notificación, personalmente o por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del auto desfavorable al opositor. 49

Conforme el contenido del artículo 354 del Código de Procedimiento Civil, los siguientes son los efectos en los cuales se concede el recurso de apelación en la siguiente forma:

- Efecto Suspensivo: La competencia del inferior se suspende desde la ejecutoria del auto que concede la apelación hasta que se notifique el de obediencia a lo resuelto por el superior.

- Efecto Devolutivo: En este caso no se suspenderá el cumplimiento de la providencia apelada, ni el curso del proceso.

- Efecto Diferido: En este caso, no se suspenderá el cumplimiento de la providencia apelada, pero continuará el curso del proceso ante el inferior en lo que no dependa necesariamente de ella.

ADMISIÓN DE LA OPOSICIÓN: Hay lugar a proferir esta decisión cuando del conjunto probatorio que obra en el expediente se encuentra plenamente demostrada la calidad del opositor, la anterioridad de la misma a la fecha de la diligencia, así como la oportunidad en que se presentó la oposición. Aceptada la petición del tenedor se le respetará su derecho a conservar el bien, pero será advertido que en lo sucesivo debe entenderse con el secuestro quien ejercerá los derechos del deudor con fundamento en el acta respectiva que le servirá de título. La oposición que se formula por un tenedor en nombre de un tercero poseedor habrá de admitirse cuando se encuentren probados los presupuestos de la tenencia alegada por el tenedor y los de la posesión del tercero. Aceptada la oposición se reconocerán las calidades del tenedor y del poseedor, se ordenará el levantamiento del embargo y secuestro de los bienes sobre los cuales recaiga la oposición, si éste hubiere sido practicado, o se abstendrá de practicarlo si la decisión a la oposición se produce en la misma diligencia de secuestro, pero si dichos bienes son sujetos a registro podrá el funcionario que esté conociendo del trámite ordenar en la misma providencia o dentro de los tres (3) días siguientes a la ejecutoria de la misma el embargo de los derechos que tenga el ejecutado en ellos. Como producto de la decisión que admite la oposición se puede condenar en costas y perjuicios al ejecutante. Contra el auto que admite la oposición procede el recurso de apelación en el efecto diferido, el cual se instaura ante el funcionario que lo dictó, pero conocerá de su trámite y decisión el superior inmediato.

INCIDENTE DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES DEFINICIÓN: Se denominan incidentes las controversias o cuestiones accidentales o accesorias que la Ley permite discutir antes, después o en el curso del proceso, tienen un procedimiento especial, con petición y término propio para la práctica de pruebas, se adelanta en un expediente separado y requieren de una decisión especial que se adopta por medio de un auto interlocutorio que puede ponerle fin al proceso. A su vez, el auto interlocutorio,



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

corresponde a una categoría dentro de los actos de decisión de los entes judiciales, distinguiéndose por que decide aspectos importantes dentro del proceso. Por regla general el trámite no suspende el curso del proceso, pero la sentencia definitiva no se pronuncia mientras estén pendientes aquellos cuyo resultado pueda influir en ellas. Los asuntos que son materia del trámite incidental están expresamente determinados en la ley.

NORMA APLICABLE: Es un asunto accesorio a los procesos ejecutivos, en virtud del cual se pretende defender los derechos de terceros poseedores, para que se declare que tenían la posesión material del bien cuando se cumplió la diligencia y lograr de esta forma el levantamiento del secuestro y consecuente embargo del bien o bienes poseídos. Está consagrada en el Numeral 8° del artículo 687 del Código de Procedimiento Civil, aplicable por remisión expresa prevista en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en virtud del cual, para los aspectos compatibles y no regulados en dicho ordenamiento, se hará aplicación del trámite previsto para el embargo, secuestro y remate de bienes en la legislación civil anotada. **PERSONERÍA:** Determina las personas facultadas por la ley para promover el trámite incidental de levantamiento de medidas cautelares. La personería radica en el poseedor, siempre que demuestre las siguientes circunstancias:

- Cuando estando presente en la diligencia de secuestro no presentó oposición en el curso de la misma.
- El que estando presente en la diligencia de secuestro y formulando oposición a la misma no estuvo representado por apoderado judicial.
- Quien no estuvo presente en la diligencia de secuestro.
- El incidente puede igualmente promoverse por el tenedor que deriva su derecho del deudor, cuando se halle en las mismas circunstancias previstas para el poseedor.

Como presupuesto para accionar o promover el incidente, el poseedor o tenedor tiene que estar representado por apoderado judicial. **OPORTUNIDAD:** La oportunidad para presentar incidente de levantamiento de las medidas cautelares, en atención al contenido del numeral 8° del artículo 687 del Código de Procedimiento Civil, será dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de la diligencia de secuestro. Este término es improrrogable y se dará inicio al trámite cuando se radique el despacho comisorio en la oficina del comitente. **PROPOSICIÓN:** Con arreglo al contenido del artículo 137 del Código de Procedimiento Civil, el escrito que presente el incidente de levantamiento de las medidas cautelares deberá en forma expresa indicar lo que se pide, la relación de los hechos que sustenten las solicitudes realizadas y el requerimiento de las pruebas que se pretendan hacer valer y que se encuentren en poder del peticionario. Además de los requisitos enunciados, el funcionario ante quien se promueva el incidente, deberá tener en cuenta en su análisis:

- Que el trámite se encuentre previsto como tal en la ley.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Que la persona que lo promueve sea un tercero, o persona ajena al proceso, con la salvedad expuesta respecto al tenedor que deriva su derecho del deudor.
- Que lo intente dentro del término señalado.
- Que haya identidad entre el bien embargado o secuestrado y aquel del cual se pide el levantamiento de las medidas cautelares.
- Que no se haya producido el remate del bien.

TRÁMITE:

- Si la petición carece de alguno de los presupuestos señalados como necesarios para que sea viable, el funcionario ante quien se tramite procederá al rechazo del incidente sin entrar a pronunciarse sobre el fondo del mismo.
 - Presentado el escrito del incidente con el lleno de los requisitos establecidos, el funcionario que conozca de él, mediante auto que será notificado por correo al peticionario, procederá a fijar el monto de la caución que debe prestar, la cual ha de garantizar el pago de las costas procesales y la multa a que pueda ser condenado en el evento de proferirse decisión desfavorable a sus intereses.
 - El auto que fije el monto de la caución a prestar por el peticionario deberá indicar el término del cual dispone para aportarla al proceso, el cual será entre los cinco (5) a los veinte (20) días siguientes a la fecha de notificación del fallo sobre el incidente, de conformidad con lo establecido en el inciso 5º del artículo 519 del Código de Procedimiento Civil.
 - La forma de prestar la caución, será cualquiera de las señaladas por el Código de Procedimiento Civil en su artículo 678, según el cual puede consistir en dinero consignado en la cuenta de depósitos judiciales de la Administración, reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros o entidades de crédito legalmente autorizadas.
 - El beneficiario de la caución será el Municipio de Granada y su vigencia hasta tres (3) meses después de la terminación del trámite incidental.
 - La falta de otorgamiento de la caución o la realizada por fuera del término señalado dará lugar a la inadmisión del incidente.
- Prestada la caución, el funcionario ante quien se tramita el incidente procederá a dictar el auto de Admisión al mismo el cual ha de contener las siguientes disposiciones:
- Reconocer personería para actuar a los apoderados, en el evento de que todavía no se haya pronunciado sobre ella.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Admitir el trámite incidental.
- Dar traslado al ejecutado del escrito del incidente, por tres (3) días para que solicite y presente las pruebas que estime conveniente y que no obren en el expediente.
- Para preservar la reserva del expediente en la etapa de cobro, dispondrá que se forme cuaderno separado con la actuación incidental, que será a la única que tenga acceso el tercero o sus apoderados.
- Vencido el término del traslado, el funcionario decretará la práctica de las pruebas solicitadas por el peticionario, el ejecutado y las que de oficio estime conducentes; señalando un término máximo de diez (10) días para practicar las necesarias; fija fecha y hora para las audiencias o diligencias, las cuales se evacuarán dentro del mismo lapso. Éste término se indicará a las personas o entidades de las que se requiera alguna información para que den respuesta dentro del mismo so pena de ser sancionadas, conforme lo disponen la normas tributarias.

- En los eventos en que el opositor no estuvo asistido por apoderado judicial e instaura recurso de apelación en contra del auto que falla desfavorablemente ésta, si le es admitido el trámite incidental, el funcionario que esté conociendo de éste habrá de comunicar tal situación a su superior jerárquico, pues una vez promovido el incidente quedará desierta la apelación.

LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES CAUSALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES. El levantamiento de las medidas cautelares se puede ordenar mediante providencia parcial o totalmente en los eventos contemplados por el artículo 687 del Código de Procedimiento Civil, modificado por el Decreto 2282 de 1.989, entre las cuales se contempla:

- **PAGO DEL CRÉDITO A FAVOR DEL MUNICIPIO:** Cancelación efectiva de todas las obligaciones del deudor, incluidas las costas a las que haya sido condenado. En este caso opera también la dación en pago aceptada por el Municipio de Granada .
- **ADMISIÓN DE DEMANDA CONTRA EL TÍTULO:** Cuando se hayan decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el Título Ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas.
- **ADMISIÓN DE DEMANDA CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE FALLA LAS EXCEPCIONES:** Si se demuestra que ha sido admitida demanda contra la Resolución que fallan las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, podrá levantarse las medidas cautelares siempre y cuando se presente garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

- **EXCEPCIONES PROBADAS:** Cuando se declare mediante providencia probada las excepciones y se ordene la terminación del proceso de cobro.

- **OTORGAMIENTO DE FACILIDAD DE PAGO:** En cualquier etapa del proceso de cobro se puede conceder un acuerdo de pago al deudor para la cancelación de las obligaciones pendientes de pago y se podrá ordenar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre y cuando los bienes afectados con la medida no sean los mismos ofrecidos como garantía.

- **CAUCIÓN:** Cuando el deudor constituye garantía bancaria, de compañía de seguros, o depósito judicial, que garantice el pago de la totalidad de las obligaciones y sus costas, se presenta en cualquier etapa del proceso, permite la Ley sustituir los bienes embargados por una cantidad de dinero o póliza equivalente al valor de la obligación y sus costas, ordenándose el desembargo sin perjuicio para la recuperación del crédito fiscal.

- **TITULARIDAD DEL BIEN:** Cuando se demuestre mediante el certificado de la oficina correspondiente que el bien no pertenece al deudor., dando aplicación al artículo 687 del Código de Procedimiento Civil.

- **OPOSICIÓN FAVORABLE:** Cuando en diligencia de secuestro se presente oposición al mismo y ésta se resuelve favorablemente al opositor, se pone fin al secuestro y se ordena el levantamiento de la medida, pero es importante perseguir el derecho de dominio ya que del certificado resulta el bien en cabeza del deudor y se llevará a remate ese derecho, para esto el funcionario debe insistir en la medida de embargo.

REDUCCIÓN DE EMBARGOS: Realizado el avalúo de los bienes y estos excedieren el doble de la obligación mas intereses, actualización y las costas prudencialmente calculadas, se ordenará el levantamiento siempre y cuando sean bienes divisibles o que por su división no mengue su venalidad o valor económico, y que respecto de éstos bienes no tenga embargo de remanente registrado en el artículo 517 del Código de Procedimiento Civil. En este caso, se exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el bien se encuentre avaluado.

- Que se haya efectuado una liquidación de la obligación y las costas.

- Que los bienes permitan su división, o que por su división mengue su venalidad o valor económico.

- Que los bienes no estén perseguidos, es decir no tenga embargo de remanente.

APROBACIÓN DEL REMANENTE: En la providencia que aprueba el remate de los bienes de conformidad con el artículo 530 del Código de Procedimiento Civil, el embargo termina cuando se aprueba el remate y es necesario ordenar que se levante la medida



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

para registrar éste. **BIENES INEMBARGABLES:** Cuando se trate de bienes que gozan de la protección Constitucional o legal de inembargabilidad, de los contemplados en el artículo 684 del Código de procedimiento Civil. **EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN:** En los eventos en los cuales opere cualquiera de los modos de extinción de las obligaciones contempladas en la normatividad vigente. **PROCESOS ESPECIALES:** Cuando se ha admitido algún proceso especial como concordato, liquidación obligatoria, liquidación forzosa Administrativa, reestructuración de pasivos, etc. **DACIÓN EN PAGO:** Es un modo especial de pago de las obligaciones. Es el acuerdo entre el acreedor y el deudor para que éste entregue una cosa distinta de la que constituyó el objeto de la obligación. La dación constituye un modo de extinguirse las obligaciones. Como quiera que el deudor no puede obligar al Municipio a recibir en pago de la deuda una cosa distinta de la debida, esto es, recursos monetarios, es indispensable el consentimiento de la Administración Municipal para que la dación produzca el efecto de extinción de la obligación, por lo cual, será necesario un acuerdo entre las partes. Para que la dación en pago se perfeccione, se deberá determinar el valor o precio del objeto de la nueva prestación, dado que de su fijación exacta depende la aprobación aceptación del municipio a recibir algo distinto del dinero adeudado con la finalidad específica de extinguir la obligación a cargo del deudor. Por lo tanto, su aceptación deberá proferirse mediante Acto Administrativo motivado suscrito por la Secretaría de Hacienda, con orden de comunicar del hecho al funcionario ejecutor del cobro y a las demás dependencias interesadas conforme el origen de la obligación. En todo caso, los costos y gastos de escrituración y registro de la tenencia del bien aceptado como forma de pago, correrán a cargo del deudor y sólo se declarará extinguida la obligación una vez se encuentre protocolizada la transferencia del dominio y posesión de la cosa aceptada en dación. **OTROS:** Cuando se presenten circunstancias que por disposición legal o por considerarse procedente lo ameriten. **PROCEDENCIA Y LEGITIMACIÓN:** La oportunidad procesal para decretar el levantamiento de las medidas cautelares, deriva de la causal que lo genere; y su decisión se hará mediante providencia motivada, en contra de la cuál no procede recurso alguno. Las medidas cautelares se levantan siempre y cuando no exista embargo de remanentes registrado, pues de lo contrario se ordenará poner a disposición del solicitante. **CAPITULO VI. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS:** La actuación denominada "Liquidación del Crédito y de las costas", en donde se incluye de una parte, el valor actual del crédito incluidos sanciones e intereses y de otra, los gastos o costas procesales, tiene por objeto determinar el valor exacto a recuperar con la ejecución. Una vez se encuentre ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en totalizar los valores correspondientes por cada uno de estos conceptos, con el fin de dar a conocer con certeza cuál es la cuantía que se pretende recuperar con el remate. **LIQUIDACIÓN DEL CREDITO:** Dando aplicación al artículo 521 del Código de Procedimiento Civil, el funcionario ejecutor realizará la liquidación del crédito. Esta actuación involucra todas las obligaciones por las cuales se ordenó seguir adelante la ejecución, porque es posible que respecto de algunas de las incluidas en el mandamiento de pago hubieren prosperado excepciones o simplemente el deudor las hubiere cancelado; igualmente, deberán considerarse los pagos posteriores a



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

la resolución que ordena llevar adelante la ejecución. **LIQUIDACIÓN PROVISIONAL:** Se trata de la primera liquidación, que debe realizarse una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, para garantizar la celeridad del proceso. La fecha de corte, para efectos de calcular los intereses y la actualización, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elabore la liquidación, así no coincida con la de la expedición del acto que la contiene, pues se trata de una liquidación provisional. En la misma se indicará que los valores serán calculados de manera definitiva cuando se produzca el pago y de acuerdo a la tasa vigente en ese momento. **LIQUIDACIÓN DEFINITIVA:** Luego de realizado el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación, para en ese momento sí establecer, de manera definitiva, los valores y efectuar correctamente la imputación.

En este caso, la fecha de corte para efectos de calcular los intereses y la actualización, será la correspondiente a aquella cuando fueron consignados, los títulos producto del remate, en la cuenta de depósitos judiciales a favor de la Administración. **LIQUIDACIÓN DE COSTAS O GASTOS ADMINISTRATIVOS:** El contribuyente deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito. El término de costas hace referencia entre otros a:

- Los honorarios de secuestres, peritos y demás auxiliares de la administración municipal o de justicia, y los gastos de alojamiento y alimentación de éstos.
- Gastos de transporte para la práctica de la diligencia de secuestro y servicio de cerrajero.
- Bodegaje de mercancías, servicio de montacargas.
- Las publicaciones por radio y prensa de los remates programados.
- El funcionario executor señalará los honorarios de los secuestres y peritos, conforme a la normatividad que se encuentre vigente, una vez se haya dado cumplimiento a lo ordenado o se hayan aprobado las cuentas rendidas en caso de que esté obligado a hacerlo.
- Todos los gastos en que pueda incurrir la entidad para llevar a cabo el remate, deberán estar comprobados dentro del expediente.

Las costas se deben liquidar por separado, pero se pueden incluir dentro del mismo auto de liquidación del crédito. **NOTIFICACIÓN Y TRASLADO:** El auto que contiene la liquidación del crédito y costas, si se ha incluido éstas últimas dentro del mismo, se notificará por correo o personalmente y de ser devuelto el correo, por aviso en un periódico de amplia circulación. En igual forma se ordenará correr traslado de la liquidación al deudor, por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones y adjunte las pruebas que considere necesarias, permaneciendo durante este término el expediente a su disposición, en el despacho. **APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN:** Si se presentan objeciones y a juicio del funcionario executor, éstas proceden, se dicta el auto modificando la liquidación del crédito y costas, agotándose el procedimiento de



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

notificación. Vencido el traslado por el término de tres (3) días y sin que se presenten objeciones, se profiere un auto aprobando la liquidación del crédito y costas, que igualmente se notificará sin que contra el mismo proceda recurso alguno. **AVALUO DE BIENES:** Se debe efectuar una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y como para dichas medidas no existe un momento determinado, al estar el avalúo condicionado a las mismas, este se puede dar antes o después de la sentencia. La práctica del avalúo es innecesaria cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa la cual allegará una certificación de la actualización sobre el valor en bolsa. **CAPITULO VII. EL REMATE:** El remate es un acto procesal, que se cumple dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, previa revisión que indique que dentro del proceso de cobro se hayan efectuado todas y cada una de las etapas procesales dentro de los términos y con las formalidades exigidas por el Estatuto Tributario y el Código de Procedimiento Civil, evitando de esta manera vicios de procedimiento y posibles nulidades que invaliden la actuación y que haría no solo nugatorias las pretensiones, si no que se verían implicados en el resarcimiento de perjuicios por realizar un remate, sin el lleno de los requisitos. **REQUISITOS PARA FIJAR FECHA DE REMATE:**

- Que el mandamiento de pago se haya notificado en debida forma.
- Que se encuentre en firme la Resolución que ordena adelantar la ejecución.
- Que el embargo, secuestro y avalúo de los bienes objeto de remate se encuentren perfeccionados.
- Que se haya surtido la notificación a los acreedores hipotecarios o prendarios de la existencia del cobro coactivo personalmente o por correo.
- Que se encuentren resueltas las excepciones, recursos, peticiones de desembargo, reducción de embargos, declaración de inembargabilidad de un bien y la solicitud para facilidad de pago.
- Que se haya practicado la liquidación del crédito, aunque no se encuentre en firme.
- Que las demandas ante el contencioso administrativo contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, así como la interposición de revocatoria directa que suspende la diligencia de remate.

Si en desarrollo de la revisión que hace el funcionario ejecutor, con el propósito de fijar fecha y hora para la diligencia de remate, se encuentran irregularidades debe proceder de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia. **CASOS ESPECIALES DE REMATE. REMATE DE INTERÉS SOCIAL:** Según lo consagrado en el artículo 524 del código de Procedimiento Civil, cuando lo embargado es el interés social del ejecutado en sociedad colectiva de responsabilidad limitada, en comandita simple o en otra sociedad de personas, el ejecutor antes de fijar fecha para el remate, comunicará al representante legal



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

el avalúo, con el fin de que se manifieste dentro de los diez (10) siguientes, si los consocios desean adquirirlo por dicho precio; en caso de que no se haga manifestación alguna, se fijará fecha para el remate. De presentarse la manifestación, el representante legal debe consignar el precio así: El 20% del valor del avalúo en el momento de hacer la manifestación, expresando los nombres de los adquirentes y la proporción en que cada uno de ellos pretende adquirir, y el saldo dentro de los 30 días siguientes.

Si se paga el saldo, el funcionario ejecutor debe dictar un auto adjudicando el derecho a los adquirentes de acuerdo con los porcentajes que legalmente les correspondan, este auto equivale al aprobatorio del remate, en el que se observarán todos los requisitos para el caso especial. **VENTA DE TÍTULOS INSCRITOS EN BOLSA:** En firme la liquidación del crédito, el funcionario ejecutor podrá ordenar la venta de títulos inscritos y cotizados en bolsa de valores debidamente autorizados, por conducto de la misma. Si se trata de títulos nominativos, para autorizar la venta, se requiere su entrega al despacho del ejecutor. Transcurridos quince (15) días sin que hubiere sido posible la venta, los bienes se podrán rematar de conformidad con las reglas generales, artículo 534 del Código de Procedimiento Civil. Para que el funcionario ejecutor pueda ordenar la venta de los títulos inscritos en la bolsa de valores se requiere que los títulos estén inscritos y cotizados en la bolsa; que se encuentre ejecutoriada la resolución que ordene llevar adelante la ejecución y que se encuentre en firme la liquidación del crédito. En estos casos, puede optarse por autorizar la venta en bolsa de valores u ordenar su remate. **AVISO DE REMATE FIJACIÓN Y PUBLICACIÓN:** Una vez dictada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, en la cual se ordena el remate de los bienes, y ejecutoriada el auto mediante el cual se fija fecha y hora para llevar a cabo la venta en pública subasta de los bienes del deudor, se debe efectuar la publicación y fijación, en lugar visible de la Secretaría de Hacienda Municipal, del aviso de remate, conforme a lo contemplado en el artículo 525 del código de Procedimiento Civil, con una antelación no inferior a los diez (10) días previos a la fecha y hora fijada para el remate o subasta, con el ánimo de atraer el máximo número de postores y realizar la adjudicación al mejor oferente. Adicionalmente, el aviso se publicará por una sola vez, con una antelación no inferior a cinco (5) días de la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación del lugar y en una radiodifusora local si la hubiere. La página del diario y la constancia auténtica del administrador de la emisora, sobre su transmisión se agregarán al expediente antes del día señalado para el remate. **TEXTO DEL AVISO:** El aviso de remate debe contener los requisitos señalados en el artículo 525 del Código de Procedimiento Civil.

- El lugar, fecha en que se va a realizar el remate o subasta y la hora en se iniciará la licitación.

- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles; debe enunciarse el número de matrícula inmobiliaria, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre del predio y linderos, su estado y gravámenes.

- El avalúo correspondiente y la base de la subasta o remate.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- El porcentaje que debe consignarse para hacer postura, que en ningún caso será inferior al veinte por ciento (20%) del avalúo del bien a rematar.

- Advertir sobre la obligatoriedad del pago del impuesto del 3% de que trata el artículo 7 de la Ley 11 de 1987 en concordancia con el numeral 2º del artículo 243 del Decreto 663 de 1993, liquidado sobre el valor final del remate con destino al Tesoro Nacional por quien resulte favorecido con la adjudicación, pago que debe demostrarse como requisito de aprobación de la adjudicación.

PUBLICACIÓN DEL AVISO: El aviso de remate debe permanecer fijado en un lugar visible de la Secretaría de Hacienda del Municipio durante los diez (10) días anteriores a su ejecución, y se agregará al expediente con constancia de su fijación y desfijación. Debe quedar claro que, los diez (10) días mencionados se cuentan a partir del día en que se fije el aviso en lugar público. **DEPÓSITO PARA HACER POSTURA:** El depósito, de conformidad con el artículo 526 del Código de Procedimiento Civil debe ser en dinero a ordenes de la autoridad que lleva el proceso, exigencia que se cumple mediante el depósito del dinero en la cuenta de depósitos judiciales en el Banco del lugar. El depósito solo es viable mediante consignación bancaria o en efectivo, haciendo entrega del respectivo comprobante de consignación ante el despacho que adelanta el proceso de cobro, descartándose cualquier otro. **BASE DEL REMATE O SUBASTA:** La base para dar comienzo al remate o subasta es del setenta por ciento (70%) del avalúo del bien, porcentaje que se debe indicar en el auto que ordena y señala fecha y hora para la diligencia. Cuando no hubiere remate por falta de postores la subasta se declara desierta, y se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 533 del Código de Procedimiento Civil, que preceptúa que el juez señalará fecha y hora para una segunda diligencia de remate, cuya base será el cincuenta por ciento (50%) del avalúo del bien. Si en la segunda diligencia tampoco hubiere postores, se señalará una tercera fecha para el remate, en la que la base será el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del bien. Si tampoco se presentaren postores en esta ocasión se repetirá la diligencia las veces que fuere necesario y para ello la base seguirá siendo el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del bien. En el último caso, cualquier acreedor podrá pedir que se proceda a un nuevo avalúo y la base del remate será el cuarenta por ciento (40%) de este nuevo avalúo. Para estas subastas deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera. Finalmente, en el evento en que el remate se impruebe o se declare sin valor se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior. **REALIZACIÓN DE LA DILIGENCIA DE REMATE:** Una vez verificado por parte del funcionario competente, la realización de las respectivas publicaciones y el cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales anteriores del presente capítulo y, verificados los depósitos de los postulantes al remate, siendo el día y la hora señalados en el aviso de remate, el funcionario encargado de realizarlo, anunciará en voz alta las ofertas a medida que se hicieren. Transcurridas por lo menos dos (2) horas desde el comienzo de la diligencia, el encargado de realizar el remate, adjudicará al mejor postor los bienes materia del mismo, luego de



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA -

haber anunciado por tres (3) veces que, de no existir una oferta mejor, declarará cerrado el remate, de conformidad con lo establecido en el artículo 527 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 57 de la Ley 794 de 2003. 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 del Código de Procedimiento Civil; de igual forma, se procederá en forma inmediata a la devolución, cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

APROBACIÓN DEL REMATE: Finalizada la sesión de remate, el funcionario analizará el proceso y esperará a que dentro de los tres (3) días siguientes le alleguen la prueba del pago del saldo y le presenten el recibo del pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987, equivalente al tres por ciento (3%) del valor rematado. Surtida la anterior verificación, el funcionario calificará el remate señalando que se cumplieron todas las formalidades que éste requiere y que el rematante pagó la totalidad del precio y, acto seguido, dictará el correspondiente auto que aprueba el remate. Al tenor del Art. 530 del Código de Procedimiento Civil, el auto que apruebe el remate debe disponer:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el bien objeto del remate.

- La cancelación del embargo y secuestro, con el fin de que la entrega se haga libre de esta restricción y puedan ser registrados los nuevos títulos de propiedad que acreditan como tal al rematante, advirtiéndole que los gastos de registro y desanotación de las medidas corren por cuenta del rematante.

- La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, si se trata de bienes sujetos a registro. Esta copia se inscribirá y protocolizará ante Notario Público del Círculo de Granada y copia de la escritura se agregará al expediente.

La entrega del bien por el secuestro al rematante; en tal caso, el funcionario ejecutor enviará una comunicación al secuestro en tal sentido para que dentro de los tres días siguientes efectúe la entrega. Si el secuestro incumple la orden de entrega, el funcionario competente la hará sin que prospere oposición alguna, ni el secuestro podrá alegar derecho de retención, conforme lo manda el artículo 531 del código de Procedimiento Civil. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder. 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 ejecutado. La aplicación de los títulos de depósito judicial a las costas procesales y a la deuda, de acuerdo a lo normado por los artículos 2.495 del Código Civil. La entrega debe hacerse inmediatamente quede ejecutoriado el auto que apruebe el remate. Verificar la entrega del remanente a la entidad o juzgado que lo haya solicitado. **IMPROBACIÓN DEL REMATE:** Resulta improbadado el remate, cuando realizada la subasta y adjudicado el bien al rematante, éste no consigna el saldo del precio y el impuesto dentro del término legal de tres (3) días, en la cuenta de depósitos judiciales y a órdenes del Municipio de Granada, caso en el cual la suma



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

depositada para hacer postura se pierde en favor del tesoro municipal a título de multa. **INVALIDEZ DEL REMATE:** El remate es inválido cuando se observa que no se cumplió con las formalidades previstas en la ley, caso en el cual se declarará el remate sin valor, lo cual permite que el bien salga a remate nuevamente en idénticas condiciones a las de la diligencia declarada inválida. En este caso debe ordenarse la devolución del precio al rematante, pues aquí no hay sanción pecuniaria en su contra. Son causales de invalidez del Remate:

- Fijar fecha para remate antes de encontrarse ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución.
- Cuando se omite el procedimiento indicado en el artículo 524 del Código de Procedimiento Civil, respecto del interés social embargado o el indicado en el artículo 534 ibídem respecto de los título inscritos en bolsa.
- Haber omitido la publicación del aviso.
- Admitir postura sin haber consignado el 20% del avalúo.
- Que la diligencia de remate se lleve a cabo en un lugar, fecha u hora diferente a la indicada en el aviso.
- Que no dure por lo menos dos horas.

REPETICIÓN DEL REMATE: Siempre que se impruebe un remate o se declare sin valor se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para la anterior, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 532 del Código de Procedimiento Civil.

SUSPENSION DEL REMATE EL REMATE SE SUSPENDE.

- Por la interposición de la revocatoria directa.
- Por la admisión de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la Resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución. En este caso, el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.
- Durante la suspensión no corren términos y no puede ejecutarse ningún acto procesal. El funcionario competente debe estar pendiente de la evolución de las causales que dieron lugar a la suspensión del proceso y reanudarlo cuando éstas desaparezcan.

CAPITULO VIII. TERMINACION DEL PROCESO CAUSALES DE TEMRINACION DEL PROCESO

- Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate. El funcionario ejecutor dictará auto de La terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Por revocatoria del título ejecutivo solicitado por vía administrativa.
 - Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, o encontrarse probado alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, caso en el cual, se dicta auto de terminación, se ordena el levantamiento de medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este acto se notificará al contribuyente personalmente o mediante correo certificado.
 - Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
 - Por prescripción o remisión de la deuda. La resolución que ordena la remisión de las obligaciones o de la prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
 - Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos de que trata la ley 550 de 1999.
 - Cuando no se ha iniciado proceso con el mandamiento de pago y se ha conformado expediente se conducirá la gestión con un auto de archivo, se resolverán todas las situaciones pendientes, como levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes. Este auto se notificará a las entidades correspondientes y al contribuyente.
 - Cuando se ha iniciado proceso de cobro coactivo, una vez verificada cualquier de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones, o a la terminación del proceso, se dictará auto de terminación del proceso. En la misma providencia se ordenará el levantamiento del embargo procedente, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el auto de archivo una vez cumplido el trámite anterior.
- CAPÍTULO IX. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA** La clasificación de la cartera a favor del Municipio de Granada se realizará, inicialmente entre tributaria y no tributaria, y consecuentemente, según su clase y calificación.
- CLASIFICACION DE LA CARTERA SEGÚN SU CLASE** La cartera tributaria y no tributaria, se clasificará en los siguientes rangos: cartera de probable recaudo, cartera de difícil recaudo, cartera de improbable recaudo y cartera de mínima rentabilidad, atendiendo a criterios tales como la edad de la deuda; la naturaleza o tipo de obligación, las condiciones particulares del deudor y la cuantía.
- En razón al origen y la naturaleza de la obligación Las acreencias a favor del Municipio se clasifican de acuerdo al origen y su naturaleza:



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

CARTERA DE ORIGEN TRIBUTARIO: Comprende todos los créditos a insolutos a favor del Municipio de Granada provenientes de las liquidaciones de los Impuestos, Tasas y Contribuciones de origen fiscal que le son propias por la Constitución y la Ley. **CARTERA DE ORIGEN NO TRIBUTARIO:**

- Multas y sanciones impuestas por las Inspecciones de Policía.
 - Multas por infracciones al Régimen de Urbanismo.
 - Multas por violación a los requisitos de funcionamiento de los establecimientos de comercio (Ley 232/95)
 - Multas por infracciones al Código de Policía.
 - Multas y sanciones impuestas por la administración central.
 - Sanciones Disciplinarias.
 - Sanciones derivadas de actuaciones tributarias.
 - Sanciones por contravención a las normas de tránsito.
 - Reintegros por mayores valores pagados.
 - Sanciones por violación a las normas ambientales.
 - Costas procesales.
 - Todas las demás multas y sanciones que se deriven del incumplimiento de la normatividad vigente y sean impuestas o deban ser recaudadas por la Administración Municipal.
- EN RAZÓN A LA CUANTÍA** La clasificación será la siguiente: **GRANDES ACREENCIAS:** Cuando el valor de su obligación sea igual o superior a noventa (90) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). **MEDIANAS ACREENCIAS:** Cuando el valor de su obligación sea igual o superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes. **PEQUEÑAS ACREENCIAS:** Cuando el valor de su obligación sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **OBLIGACIONES DE BAJA RENTABILIDAD:** Cuando el costo de la gestión de cobro sea igual o superior al valor de la obligación se definirá como obligaciones de baja rentabilidad. **EN RAZÓN A LA ANTIGÜEDAD DE LA OBLIGACIÓN** Las acreencias se clasificarán, así:
- Obligaciones de hasta 3 años.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

- Obligaciones entre 3 y 5 años.
- Obligaciones más de 5 años.

La antigüedad de la deuda se contará a partir de la fecha de ejecutoria del título ejecutivo. **EN RAZÓN A LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL DEUDOR.** Se clasificarán en deudas a cargo de personas naturales y de personas jurídicas públicas o privadas y estas a su vez se subclasificarán en atención a la identificación y ubicación de sus bienes. **CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA SEGÚN SU CALIFICACIÓN.** EL Municipio de Granada, a través de la Secretaría de Hacienda Municipal, clasificará la cartera atendiendo la antigüedad, las condiciones particulares del deudor, y el origen y naturaleza de la obligación, siempre que una misma obligación cumpla con dos (2) o más criterios de los rangos, que se mencionan a continuación: **CARTERA DE PROBABLE RECAUDO:** Se entenderá que una obligación es de probable recaudo cuando:

- Su antigüedad no sea superior a 3 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo, el auto o la sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.
- Corresponda a los Impuestos, tasas, contribuciones, multas o sanciones impuestas por las entidades del sector central.
- Se determine que el deudor posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- Que el deudor haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o sujeta a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.

CARTERA DE DIFÍCIL RECAUDO: Se entenderá que una obligación es de difícil recaudo cuando:

- La edad de la deuda se encuentre comprendida entre los 3 y 5 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo o el auto o sentencia que impone la obligación económica, objeto de recaudo.
- Se determine que el deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- El deudor no haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA

CARTERA DE IMPROBABLE RECAUDO: ^{ANTIOQUIA} Se entenderá que una obligación es de improbable recaudo cuando:

- Su antigüedad sea superior a 5 años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo o el auto o sentencia que impone la obligación económica objeto de recaudo.
- El monto de las sanciones y a la sucesividad de las mismas hacen que el valor de la multa impuesta desborde la capacidad real del deudor.
- El acto administrativo que se remite para cobro, no guarda relación de conexidad entre la parte considerativa y la parte resolutive, respecto del sujeto sancionado o los valores a los que se le condena, o fuera remitido para cobro sin reunir alguno de los requisitos de procedibilidad de la acción coactiva descritos en el presente manual.
- Han operado los fenómenos jurídicos de prescripción de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirvieron de título ejecutivo para dar inicio a la ejecución forzada por medio de la vía coactiva.
- No ha sido posible localizar al deudor para notificarlo personalmente del mandamiento de pago, pasado 5 años de quedar en firme el acto administrativo que impone la obligación y culminada la etapa de indagación de bienes no se logró determinar que este posee dineros, rentas, bienes muebles o inmuebles de su propiedad.
- El deudor, persona natural, haya fallecido o la persona jurídica se encuentre sujeto a procesos de liquidación, procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, pero las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y estas fueron rechazadas de la masa de la liquidación o del acuerdo.

TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA, LAS GESTIONES DE RECAUDO SERÁN LAS SIGUIENTES. DEUDAS DE PROBABLE RECAUDO: Se gestionarán de manera prioritaria, para el efecto, se realizará de manera previa a librar el mandamiento de pago la búsqueda de bienes a fin de adoptar las medidas cautelares en la misma resolución que ordena el pago. Simultáneamente con estas gestiones se remitirá al deudor una comunicación previa invitándole al pago voluntario de la obligación dentro del mes siguiente al recibo de la comunicación. Si vencido este mes el deudor no se acerca a la Secretaría de Hacienda Municipal a pagar la obligación o a solicitar la suscripción de un acuerdo de pago, inmediatamente se libraré el mandamiento de pago con las medidas cautelares a que haya lugar y se le notificará al deudor. Una vez obtenido el registro de la medida cautelar, se le enviará una nueva comunicación reiterando la invitación al pago so pena de proceder al remate de los bienes. **DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO:** Ante la existencia de estas obligaciones se libraré mandamiento de pago de manera inmediata, se notificará al deudor y se enfatizará en la búsqueda de bienes a fin de lograr ubicarlos para decretar medidas cautelares. En caso de que se adopten medidas cautelares, una vez obtenido el registro se enviará una comunicación al deudor invitándolo



DECRETO 15 DEL 20 DE MAYO DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA"

al pago voluntario, so pena de proceder al remate de los bienes. Si no se encuentran bienes ni rentas en cabeza del deudor se propenderá por la celebración de un acuerdo de pago. 73

DEUDAS DE IMPROBABLE RECAUDO: Acerca de este tipo de acreencias se realizará una gestión de cobro persuasiva, para el efecto se enviará al deudor una comunicación invitándolo a cancelar el valor adeudado indicándole el lugar para ello, así como ofreciéndole la posibilidad de suscribir acuerdo de pago. Vencido el término anterior, se enviará una segunda comunicación advirtiéndole que de no efectuar el pago dentro del plazo estipulado se iniciarán las acciones pertinentes de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya configurado la prescripción ni la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que comporta el título ejecutivo. Una vez realizadas las actividades anteriores, si no se logró la cancelación de las obligaciones, éstas serán objeto de remisión. **DEUDAS DE BAJA RENTABILIDAD:** Respecto de estas obligaciones se adelantará la misma gestión establecida para las deudas clasificadas dentro del rango de improbable recaudo, sin embargo si realizadas tales actividades no se logra el pago de la deuda, inmediatamente se libraré mandamiento de pago y se notificará al deudor, incentivando a la suscripción de acuerdo de pago. **ARTÍCULO 4º.** El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en la Alcaldía Municipal de Granada - Antioquia a los siete (20) días del mes de mayo de dos mil trece (2013).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


FREDDY CASTAÑO ARISTIZABAL
ALCALDE MUNICIPAL