

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000246 (6 de julio de 2022)

“Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades que le confiere el literal o) del artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Constitución Política¹ de Colombia consagra que *“todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar”*.

Que el artículo 20 del mismo ordenamiento establece que *“se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación”*.

Que la Ley 1273 de 2009² crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado *“De la protección de la información y los datos”* preservando integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones.

¹ Constitución Política de la República de Colombia.

² Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

Que la Ley 1581 de 2012³ tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

Que el Decreto Nacional 1377 de 2013⁴ dicta disposiciones generales para la protección de datos personales.

Que la Ley Estatutaria 1712 de 2014⁵ adiciona nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del Acceso a Información Pública y Gobierno en Línea.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017⁶ sustituyó el Título 22 del Decreto Nacional 1083 de 2015, estableciendo el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión y adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Que este mismo Decreto en sus artículos 2.2.22.3.1. y 2.2.22.3.2 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, entendido como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que a nivel Distrital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG fue adoptado por el Decreto Nacional 591 de 2018⁷ como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua

³ Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

⁴ Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012

⁵ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

⁶ Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

⁷ Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.

del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que el Decreto Distrital 807 de 2019⁸ adopta en el Distrito Capital el Sistema de Gestión contemplado en las normas antes citadas, el cual se articula entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de *Seguridad de la Información*.

Que el artículo 19 del Decreto Distrital 807 de 2019 señala que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño son los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Resolución No. SHD-000014 del 29 de enero de 2019, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad y dictó las disposiciones para su funcionamiento.

Que con el fin de incorporar todas las modificaciones que conlleva el acatamiento de las nuevas disposiciones en un solo cuerpo normativo, a través de la Resolución No. SHD- 575 del 18 de diciembre de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda reorganizó el Sistema de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad y dictó las disposiciones para su funcionamiento.

Que mediante Acta número 2 del 4 de febrero del 2022, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez presentada la mencionada política y de acuerdo al trabajo previo de las instancias, *“los miembros del comité, en mayoría absoluta, recomienda al señor Secretario adoptar el documento de política presentado”*.

⁸ Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital.

Que teniendo en cuenta los cambios normativos, la Secretaría Distrital de Hacienda considera procedente actualizar la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como definir los lineamientos frente al uso y manejo de la información, los lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y la gestión en materia de tratamiento de datos personales.

Que el proyecto de regulación fue publicado a través del portal LEGALBOG durante 5 días hábiles, desde el día 5 hasta el día 12 de abril de 2022, sin que se hubieren recibido observaciones o sugerencias, por parte de la ciudadanía. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8° del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda, contenida en el Anexo 1, el cual forma parte integral de la presente Resolución. Esta política debe publicarse en el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad.

A través del correo institucional de la entidad, la Oficina Asesora de Comunicaciones informará a los servidores públicos y contratistas de la entidad la adopción de esta política.

Artículo 2. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Política de Seguridad y Privacidad de la información del 25 de abril del 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
SUBSUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Código: POL – 05

Versión: 3:

Tabla de contenido

RESUMEN.....	5
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA	5
DEFINICIONES	6
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	8
DEBERES DEL TRATAMIENTO	8
DERECHOS DE LOS TITULARES	9
PERSONAS LEGITIMADAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	9
TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD	10
DE LA TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA A INTEROPERABILIDAD DE DATOS PERSONALES	10
PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	11
DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE GESTIONAR LAS SOLICITUDES.	11
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS PERSONALES.....	11
PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	12
INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA	13
REVISIÓN.....	13
CONTROL DE CAMBIOS	13

RESUMEN

El presente documento es la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda, y los lineamientos para el uso y manejo de la información, actualizados conforme a las normas vigentes, Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1074 de 2015.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación

La presente política aplica a los datos personales que reposan en las bases de datos y/o archivos que se encuentran en poder de la entidad, de los servidores públicos, contratistas, operadores, terceros y de todas aquellas personas naturales y jurídicas que tengan algún tipo de relación con la Secretaría Distrital de Hacienda, y de conformidad con la normatividad vigente sean objeto de tratamiento.

La Secretaría Distrital de Hacienda en lo relacionado con el tratamiento de datos personales, da por entendido que los mismos son propiedad de los titulares, y solo hará uso de aquellos para la finalidad manifiesta por el titular. Se exceptúan de este alcance los casos establecidos en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 y en las normas que lo modifiquen, deroguen o subroguen.

Al respecto, la Corte Constitucional, en Sentencia C-748 de 2011, condiciona el uso de los datos a:

- La divulgación del dato personal por parte del titular debe estar acorde con el cumplimiento de las funciones de la SDH, y
- La adscripción de la SDH de los deberes y obligaciones que la normatividad estatutaria predica de los usuarios de la información, habida consideración que permite la protección adecuada del derecho.

Objetivo general y específicos de la política

El objetivo general de la presente Política es establecer los lineamientos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y por el Decreto 1074 de 2015, y la gestión en materia de tratamiento de datos personales.

Los objetivos específicos de la presente Política son:

- a. Dar a conocer el responsable del tratamiento de los datos personales que gestiona la Secretaría Distrital de Hacienda en ejecución de sus funciones y como usuario de la información que requiere de los particulares y/o de otros entes del públicos y privados, también en ejecución de sus funciones.
- b. Adoptar los lineamientos generales para el tratamiento de los datos personales administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
- c. Establecer el tratamiento al cual son sometidos los datos personales en la Secretaría Distrital de Hacienda y su finalidad.

- d. Establecer los procedimientos generales para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización de tratamiento de datos personales en los casos que la ley lo permita.
- e. Establecer los criterios que permitan clasificar al Interior de la Secretaría Distrital de Hacienda la información de carácter personal en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y al mismo tiempo respetar los derechos fundamentales a la Intimidad, Habeas data y Protección de datos de los ciudadanos.

Definiciones

Para efectos de la presente Resolución se adoptan las siguientes definiciones⁹:

Autorización: consentimiento previo, voluntario, excepcional, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: comunicación verbal o escrita generada por el responsable o Encargado, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Confidencialidad: propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.

Custodio del activo de información: es una parte designada de la Secretaría Distrital de Hacienda, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.

Dato personal: cualquier información vinculada o que puede asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato personal público: toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato público: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no están sometidas a reserva.

Dato personal privado: toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

⁹ Definiciones tomadas de la Ley 1581 de 2012, Guía para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability) de la Superintendencia de Industria y Comercio y NTC/IEC ISO 27001 :2013, Manual de Seguridad de la información de MINTIC.

Dato semiprivado: es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas a la sociedad en general.

Datos sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Información: conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).

Líder de Protección de Datos: Persona o dependencia que asume al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda, la función de articular los lineamientos para la protección de datos personales y gestión del trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia de industria y Comercio, y demás normas o disposiciones que la modifiquen, complementen o reemplacen.

Responsable del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Seguridad de la Información: preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas [NTC—ISO/IEC 27001].

Titular de los datos: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Terceros: partes interesadas o grupos de interés de carácter externos a la Secretaría Distrital de Hacienda que soliciten información que contengan datos personales. Entre estos se pueden considerar a los ciudadanos, entes de vigilancia, control y/o certificación.

Operadores o proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones: persona jurídica responsable de la operación de las redes y/o de la provisión de servicios de comunicaciones.

Anonimización: un "dato anónimo" no permite razonablemente establecer a qué persona natural se refiere, vincula o asocia, entonces dicha información no es un dato personal. Los datos personales que hayan sido objeto de procesos de anonimización, cifrado, presentados con un seudónimo o que por cualquier medio, tecnología o proceso se desvinculan o desasocian de una persona natural, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a esa persona, siguen siendo datos personales.

Responsable del tratamiento

Secretaría Distrital de Hacienda actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de éstos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en el título **Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad** de la Política Tratamiento de Datos Personales de la presente política, y sobre la base de la Ley y la normatividad vigente. A continuación, se presentan los datos de identificación del responsable del tratamiento:

- Nombre: Secretaría Distrital de Hacienda - SDH
- NIT: 899.999.061-9
- Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90
- Sitio web: <http://www.haciendabogota.gov.co/shd/>
- Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/>
- Teléfono: 3385000
- Línea 195

Deberes del tratamiento

La Secretaría Distrital de Hacienda a través de los encargados del tratamiento de datos debe cumplir con los deberes establecidos por el artículo 17 de Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de los que se encuentran:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la Información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado, de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que Imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p. Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.

Derechos de los titulares

El titular de los datos personales recolectados por la Secretaría Distrital de Hacienda tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g. Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales

Los derechos establecidos en el título **Personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales** de la Política Tratamiento de Datos Personales del presente documento, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente mediante documento de identidad o la documentación requerida por la SDH.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas

Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y su finalidad

En la Secretaría Distrital de Hacienda se realizará la recolección a través de medios físicos o digitales, almacenamiento en infraestructura tecnológica o archivos físicos, uso para las finalidades específicas en diferentes medios, circulación permitida en el marco normativo y administración de los mismos, de acuerdo a las políticas de operación, sin permitir en ningún caso el acceso a la información por terceros, salvo en casos expresamente previstos en la Ley, ni la violación de derechos de los titulares, con el fin de:

- a. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de la Secretaría Distrital de Hacienda, destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
- b. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- c. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
- d. Mantener actualizada la historia laboral y los registros de nómina de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- e. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- f. Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
- g. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- h. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- i. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de encuestas.
- j. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones de la sede administrativa o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- k. Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones referidas en el literal (j) de este numeral.
- l. Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro de las instalaciones de la sede administrativa o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda.

De la transmisión, transferencia a interoperabilidad de datos personales

En la Secretaría Distrital de Hacienda, exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y funciones legales, se podrá transmitir a los operadores de los distintos programas e iniciativas, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.2.5.5.2 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, subrogue o derogue, así como realizar las transferencia de información a los entes de control o aquellos estipulados en la ley o cualquiera que indique un

mandato judicial, de igual manera, aportando a la transformación digital del Estado, se podrá realizar intercambio de información en el marco de la interoperabilidad con otras entidades, previa suscripción de un documento tipo acuerdo entre las partes que lo formalice.

PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dependencias responsables de gestionar las solicitudes. En la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección de Gestión Documental o quien haga sus veces y de acuerdo con el procedimiento interno vigente, es responsable de la recepción, radicación y reparto de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales o revocar la autorización conferida a la Secretaría Distrital de Hacienda, para el tratamiento de los mismos.

Procedimiento para la consulta de datos personales

Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán consultar los datos personales del titular que repose en cualquier base de datos y/o archivo en poder de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual deberá suministrar al solicitante toda la información que repose en sus bases de datos y/o archivos y que esté vinculada con la identificación del titular, previa verificación de su identidad, para lo cual el solicitante deberá suministrar la documentación requerida que acredite su calidad.

Para la gestión de la consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes términos y canales de comunicación:

- a. **Términos para la consulta.** La consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. Asimismo, las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.
- b. **Canales disponibles para la consulta.** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales podrán radicar las consultas de datos personales, a través de los canales dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Canal	Características
Presencial – Sede Administrativa de la SDH.	Carrera 30 No. 25 – 90, Código Postal 111311, Bogotá D.C. Horario: de lunes a viernes de 7am a 5pm. Sábados de 8am a 12pm. Super CADE Ventanilla de radicación de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda. Ventanilla de radicación de Correspondencia.
Teléfono conmutador	+57(1) 338 50 00

Virtual – Correo electrónico	contactenos@shd.gov.co
PQRS	A través de Bogotá te escucha: https://bogota.gov.co/sdqs/
Virtual – Portal WEB	www.haciendabogota.gov.co
Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los canales serán direccionadas desde la Subdirección de Gestión Documental de la Subsecretaría General al área correspondiente de la Secretaría Distrital de Hacienda, responsable del tratamiento específico.

Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales. En concordancia con lo establecido por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o las personas señaladas en el título “**De la transmisión, transferencia a interoperabilidad de datos personales**” de este documento de Política, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto Incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

- a. Términos para los reclamos.** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Secretaría Distrital de Hacienda, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la(s) base(s) de datos respectiva(s) una leyenda de identificación del "reclamo en trámite" motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si vencido el término legal respectivo para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización al responsable, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. No procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- b. Canales disponibles para los reclamos.** Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales podrán radicar reclamos para solicitar la

corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto Incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, a través de los canales a que se refiere el literal b) del **Procedimiento para la actualización, rectificación, supresión de datos y revocación de la autorización de tratamiento de datos personales**, de la política de tratamiento de datos personales.

En caso en que el titular realice el reclamo por otro medio de carácter institucional, diferente a los aquí presentados, se deberá remitir la solicitud a través de Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/>, para su respectivo trámite.

Consideraciones para el tratamiento de datos personales sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes que serán objeto de tratamiento por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda son únicamente los de naturaleza pública, que cumplan con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1074 de 2015. Dicho tratamiento debe responder y respetar el interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, establecidos en el marco de la Ley 1098 de 2006 o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.

Instrumentos de la política

Son instrumentos de la presente política las estrategias, programas, manuales, guías, procedimientos, instructivos y formatos documentados y aprobados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, que sean necesarios para la adecuada implementación de los lineamientos establecidos por la normatividad vigente relacionada con el tratamiento de datos personales.

REVISIÓN

Revisión. La Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda, será revisada anualmente o antes, si existiesen modificaciones que así lo requieran, para que sea siempre oportuna, suficiente y eficaz. Este proceso será liderado por el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información o quien haga sus veces y revisado y aprobado por el Comité del Modelo Integrado de Gestión o quien haga sus veces.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	30/07/2014	Elaboración de la mesa técnica SGSI aprobado comité SIG de 26/04/2014.
2	26/01/2017	Actualización general, alineación a las directrices de MINTIC. Se incluye la política de tratamiento de datos personales. Aprobado por comité del 26/01/2017.
3	27/01/2022	Actualización general de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital, Continuidad de la Operación de los Servicios y Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se definen las condiciones de uso de los portales web. Se dividen las políticas de seguridad de la información y tratamiento de datos. Aprobado por comité del 04/02/2022.

RESOLUCIÓN N° SDH-000247

(7 de julio de 2022)

“Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las conferidas en los literales a) y o) del artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 607 de 2017 creó la Dirección Distrital de Cobro como una dependencia de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el objeto de establecer y coordinar las políticas, lineamientos, programas y proyectos que permitan recuperar los créditos a favor de las entidades del sector central y las localidades, siempre que dicha competencia no haya sido asignada a otra dependencia.

Que el artículo 3º del Decreto Distrital 834 de 2018 modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda, concentrando la gestión de cobro de las acreencias tributarias y no tributarias en la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, asignándole entre otras funciones, la de *“a.) Dirigir, orientar y controlar los procesos administrativos de cobro tributario y no tributario, la depuración de cartera, la gestión del servicio, las notificaciones de los actos administrativos y la definición del universo de los contribuyentes que requieran gestión especializada con base en los principios constitucionales y legales y en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y los planes y programas vigentes.”*

Que el Secretario Distrital de Hacienda expidió la Resolución No. SDH-104 del 13 de junio de 2019, por medio de la cual se adoptó el Manual de Administración y Cobro de la Cartera No Tributaria de competencia de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

Que el Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021 estableció el Reglamento Interno del Recaudo de

Cartera en el Distrito Capital, derogando el Decreto Distrital 397 de 2011.

Que según el artículo 31 del Decreto Distrital 289 de 2021, las entidades que cuenten con el Manual de Administración y Cobro de Cartera actualizarán el respectivo acto administrativo, a través del cual lo adoptaron, incluyendo los lineamientos aquí expuestos, para ello contarán con un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto.

Que con la expedición del Decreto Distrital 289 de 2021, por el cual se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, es necesario adoptar el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro, por lo que se derogará la Resolución No. SDH-104 del 13 de junio de 2019 y se recogerá en un solo texto normativo el procedimiento administrativo de cobro aplicable a las obligaciones tributarias y no tributarias de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la presente Resolución fue publicada en el Sistema Legalbog desde el 15 de febrero hasta el 22 de febrero de 2022, periodo en el cual no se recibieron comentarios por parte de la ciudadanía. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto Distrital 69 de 2021-

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2. Este Manual podrá ser revisado, actualizado, aclarado o modificado mediante acto administrativo por solicitud de la Dirección Distrital de Cobro.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDH-104 del 13 de junio de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

"MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE LA CARTERA DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO"

PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

CAPÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN. Se entiende por proceso administrativo de cobro el conjunto de actuaciones realizadas por la autoridad competente, encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones a favor de la Administración Distrital, mediante la ejecución forzada del deudor.

Según lo establecido en el artículo 6° del Decreto Distrital 834 de 2018 corresponde a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro-DCO dirigir y controlar el proceso de cobro coactivo de las obligaciones no tributarias a favor de las entidades de los sectores central y localidades, cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia o entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del precitado Decreto Distrital corresponde a la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro-DCO dirigir y controlar los procesos de cobro prejurídico y coactivo de las obligaciones tributarias.

ARTÍCULO 2°. OBJETO. El presente Manual tiene por objeto señalar el procedimiento que debe seguir la Dirección Distrital de Cobro y sus dependencias para el cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias a favor de las entidades de los sectores central y localidades de la administración distrital.

ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS. Los principios que rigen la gestión de recaudo de la cartera pública son los mismos de la Administración Pública contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y 3° de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4°. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento.

La Dirección Distrital de Cobro y sus dependencias, en el ejercicio de la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles, a que se refiere el Decreto Distrital 289 de 2021, se regirá por lo dispuesto en el "procedimiento administrativo de cobro" descrito en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario Nacional podrán aplicarse las reglas previstas en la Ley 1437 de 2011 y supletoriamente las previstas en el Código General del Proceso en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

ARTÍCULO 5°. TÍTULOS EJECUTIVOS - DEFINICIÓN. Constituye título ejecutivo todo documento expedido por la autoridad competente debidamente ejecutoriado que impone a favor de una entidad pública la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo, cuando se dan los presupuestos contenidos en la ley.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional prestan mérito ejecutivo:

(...)

1. “Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales. (Hoy UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

PARÁGRAFO. Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente artículo bastará con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales.

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el servidor público competente.

Por su parte, el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 señala que prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

ARTÍCULO 6°. CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro a cargo de la Dirección Distrital de Cobro y sus dependencias, la entidad distrital acreedora será la responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme con la normativa que regula el origen de la misma, así como el de establecer la fecha de ejecutoria del mismo, salvo

que se trate de sentencias judiciales que presten mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

Para efectos de la conformación del título ejecutivo entiéndase por:

Obligación Clara: Es aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: i) naturaleza o concepto de la obligación, ii) el deudor identificado de manera clara e inequívoca, iii) el acreedor de la obligación.

Obligación expresa: Es aquella que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad. Las entidades distritales deberán incluir en el respectivo título ejecutivo, además del valor de la obligación, la mención de los intereses a cobrar, de conformidad con la normativa vigente.

Obligación exigible: Es aquella que no está sujeta a plazo o condición para hacer efectivo su cobro.

Tratándose de actos administrativos se requiere que se encuentre concluido el proceso administrativo y que no hayan perdido su ejecutoria por las causas establecidas en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 7°. SUJETO PASIVO DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Es sujeto pasivo dentro de proceso administrativo de cobro la persona natural o jurídica, identificada como deudora en el título ejecutivo debidamente ejecutoriado, sobre la cual recae la obligación de pagar una suma líquida de dinero, a favor de las entidades de los sectores central y localidades.

PARÁGRAFO. En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro, la entidad competente para emitir el título ejecutivo deberá notificarlo a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

CAPÍTULO SEGUNDO

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

ARTÍCULO 8°. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Esta etapa tiene por objeto invitar al deudor a pagar voluntariamente la obligación con el fin de evitar el inicio del proceso de cobro coactivo, y comprende entre otros el desarrollo como mínimo de una de las siguientes acciones: 1) Localización del deudor, 2) comunicaciones telefónicas, escritas y/o a través de medios electrónicos, 3) realización de visitas, 4) identificación de bienes del deudor y 5) decreto de medidas cautelares previas al cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. COBRO PERSUASIVO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. La Oficina de Inteligencia Tributaria de la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá asigna a la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda todos los registros de deuda que configuren títulos ejecutivos al vencimiento de los plazos para declarar los impuestos predial unificado, industria y comercio, retención de industria y comercio, sobre vehículos automotores y demás impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, para ser intervenidos, a través de campañas de control persuasivo, invitando a dicha población a efectuar el pago de sus obligaciones vencidas.

ARTÍCULO 10°. COBRO PREJURÍDICO TRIBUTARIO. La Subdirección de Cobro Tributario asignará a la Oficina de Cobro Prejurídico el segmento de cartera definido en el plan operativo de cobro, para el trámite de cobro prejurídico, a través de impulsos de cobro, decreto de medidas cautelares y acciones tendientes a la recuperación de la cartera.

ARTÍCULO 11. ASIGNACIÓN DE CARTERA TRIBUTARIA. De conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Resolución DDI-25240 de 2021, la Oficina de Inteligencia Tributaria de la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá asignará a la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro la población de la cartera cobrable que será objeto del cobro prejurídico, la cual corresponde a los sujetos pasivos de las prioridades 4.1 a 4.5 establecidas en el Acta del Comité Directivo de la Secretaría Distrital de Hacienda del 20 de junio de 2015 que tengan títulos ejecutivos

provenientes de obligaciones tributarias, siempre que no se haya proferido mandamiento de pago sobre alguno de los registros adeudados.

PARÁGRAFO. La priorización de la cartera se adelantará de conformidad con las reglas del modelo y calificados, según la matriz de cobrabilidad incluida en el Anexo Técnico No 1 de la Resolución DDI-25240 de 2021, para su gestión.

ARTÍCULO 12. DURACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO Y CONDICIONES. Esta etapa tendrá una duración máxima de dos (2) años, contados a partir de la asignación de la cartera. Sin embargo, atendiendo la política de priorización de cartera de la Secretaría Distrital de Hacienda, algunas obligaciones tributarias pueden gestionarse directamente, a través del cobro coactivo.

Las obligaciones tributarias generan intereses moratorios y para calcularlos la Administración Tributaria aplicará la fórmula de interés simple de que trata el Estatuto Tributario Nacional en: el Parágrafo del artículo 590, modificado por el artículo 48 del Decreto Ley 2106 de 2019; el artículo 634 modificado por el artículo 278 de la Ley 1819 de 2016 y; el artículo 635, modificado por el artículo 141 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 279 de la Ley 1819 de 2016.

En caso de darse aplicación a sanciones se dará aplicación al Artículo 867-1 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 34 de la Ley 863 de 2003, el cual regula la actualización del valor de las sanciones tributarias pendientes de pago.

ARTÍCULO 13. DECRETO DE MEDIDAS CAUTELARES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO TRIBUTARIO. Una vez asignada la cartera se realizará el estudio y análisis de ésta para proceder a adelantar los programas de embargos masivos dirigidos a los contribuyentes deudores de impuestos y obligaciones tributarias locales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional previo a la etapa de cobro coactivo, el jefe de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, por obligaciones tributarias correspondientes a impuestos distritales que registren saldos de deuda y se encuentren debidamente ejecutoriados.

La resolución que se emite decretará el embargo y secuestro de los bienes muebles o inmuebles, salarios, establecimientos de comercio, razón social, honorarios y derechos o créditos, sumas de dinero que tenga(n) o llegare(n) a tener depositada(s) en cuentas de ahorros o corrientes, en certificados de depósito o títulos representativos de valores y de los demás valores de que sea(n) titular(es) o beneficiario(s) el (los) deudor(es), en establecimientos bancarios, crediticios, financieros, compañías de seguros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país, de propiedad del contribuyente deudor, para concretar estas medidas cautelares se emiten oficios comunicándolas a las distintas entidades financieras, cámara de comercio, oficinas de registro y demás oficinas a las cuales deba comunicarse la medida cautelar. Para el desarrollo de la medida cautelar se tendrá en cuenta lo dispuesto en el capítulo Cuarto del presente Manual.

ARTÍCULO 14. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO TRIBUTARIO. Una vez realizado el pago de las obligaciones tributarias, bien sea porque el deudor realizó el pago, o por la aplicación de los títulos de depósito judicial producto del embargo o por la suscripción de facilidades de pago hecha por el contribuyente deudor o la causal que justifique el levantamiento de la medida cautelar, el jefe de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro procederá mediante resolución a ordenar el desembargo correspondiente. Dichos desembargos podrán ser realizados de forma masiva o puntual, la comunicación de levantamiento de medidas cautelares se realizará mediante oficios dirigidos a las distintas oficinas a donde se hayan enviado los oficios de embargo.

ARTÍCULO 15. FACILIDADES DE PAGO EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO TRIBUTARIO. Dentro de la etapa persuasiva, la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrá otorgar facilidades de pago, de conformidad con lo consagrado en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional y el capítulo IV del Decreto Distrital 289 de 2021.

El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar por escrito que se le conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas.

La Oficina del Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, de acuerdo con su competencia, podrá conceder facilidades para el pago de las obligaciones a cargo del contribuyente hasta por cinco (5) años, previo

análisis de los requisitos legales y entrega de los soportes respectivos por parte del servidor público responsable, siempre y cuando el deudor o el tercero que actúe a su nombre constituya una garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración Distrital y sea viable. Dichas facilidades se realizarán de acuerdo con lo previsto en el capítulo séptimo de este manual.

ARTÍCULO 16. APLICACIÓN Y TRATAMIENTO DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL. Producto de los embargos masivos realizados por la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, se recibirán títulos de depósito Judicial, los cuales deberán ser aplicados a las obligaciones objeto del embargo de cobro persuasivo, para lo cual se requerirá la autorización del contribuyente propietario de los dineros embargados.

La relación de Títulos de depósito judicial allegados a la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro se llevará mediante Inventario en el aplicativo que la entidad disponga.

Dicha aplicación se hará, previa realización de la liquidación del impuesto correspondiente en la herramienta dispuesta para tal fin, teniendo en cuenta la fecha de emisión del Título de Depósito Judicial, en caso de tener que aplicar más de un título de depósito judicial se tomará la fecha de emisión o impresión de cada título para efecto de la liquidación a realizar.

Para el fraccionamiento, la aplicación, la devolución de los títulos de depósito judicial, se hará el registro en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda y en la página de depósitos especiales del Banco Agrario.

Para la devolución al contribuyente de los títulos de depósito judicial que quedan después del pago total de la obligación, se emitirá por parte de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro un acto administrativo, en el cual se ordenará la devolución de los títulos de depósito judicial e indicará al contribuyente que cuenta con un término establecido por la Administración Distrital para reclamar dichos títulos de depósito judicial.

Al momento de la entrega se elaborará un acta, la cual será suscrita por el contribuyente o persona autorizada o apoderado previa acreditación de su calidad para actuar.

PARÁGRAFO 1. Los títulos de depósito judicial que no sean aplicados a la deuda por falta de autorización expresa del contribuyente deudor o por dificultades en su localización para solicitar y recibir la autorización para su aplicación, deberán trasladarse junto con los trámites adelantados en el proceso persuasivo y se reasignarán a la oficina de cobro correspondiente según modelo de priorización vigente, para dar continuidad al proceso de cobro coactivo.

PARÁGRAFO 2. En el caso de títulos de depósito judicial que no fueren reclamados por el contribuyente y/o deudor se procederá de acuerdo con lo señalado en el artículo 63 del presente Manual.

ARTÍCULO 17. COBRO PERSUASIVO NO TRIBUTARIO. En cuanto a las obligaciones no tributarias a favor de las entidades de los sectores central y localidades la etapa de cobro persuasivo es competencia de cada una de las entidades acreedoras que expiden el título ejecutivo o que haya recibido a favor una sentencia o providencia judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 289 de 2021. El cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda estará a cargo de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses a partir de la exigibilidad de la obligación.

Si al vencimiento de los cuatro (4) meses no se logra el pago de la obligación mediante el cobro persuasivo, la entidad competente deberá remitir el título ejecutivo con su respectiva constancia de ejecutoria a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título para iniciar el cobro coactivo.

De conformidad con el carácter ejecutorio del respectivo título ejecutivo, durante la etapa persuasiva de cobro, salvo norma especial, se generarán intereses moratorios equivalentes al doce (12%) anual, según lo establecido en el artículo 9º de la Ley 68 de 1923.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS. Las entidades distritales de los sectores central y localidades, antes de remitir un título ejecutivo para cobro coactivo a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro debe verificar que el mismo contenga una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

La Subdirección de Cobro No Tributario y la Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro realizarán el análisis de los documentos remitidos a cobro coactivo, con el fin de establecer que cumplen con los siguientes requisitos:

1. Que los actos o documentos que constituyen el título ejecutivo se encuentren debidamente notificados y ejecutoriados, de conformidad con lo establecido en las normas especiales que regulan los diferentes tipos de obligaciones no tributarias, con los soportes respectivos, en los que se identifique de manera expresa la dirección de notificación del deudor.
2. Los actos o documentos que conforman el título ejecutivo deben estar completos.
3. De acuerdo con el tipo de obligación, que obre la respectiva constancia de ejecutoria del título ejecutivo, expedida por la entidad que lo profirió, cual es el documento en el cual se exprese de manera clara la fecha en la que se hace exigible la obligación.
4. Si el título ejecutivo se conforma por fotocopias, éstas deben ser legibles y contener en cada folio la constancia de que es fiel copia tomada del original que reposa en los archivos de la entidad correspondiente. En caso de sentencias debe aportarse en copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria.
5. El título ejecutivo debe indicar de manera clara los datos completos del deudor de la obligación no tributaria: nombre de la persona o razón social y documento de identificación válido en Colombia.
6. Tratándose de establecimientos de comercio que no constituyen una persona jurídica, la obligación se debe imponer a la persona natural propietaria del establecimiento o al responsable, indicándose el nombre completo y la identificación de la persona o personas contra quién se librará la orden de pago y, en el caso de ser persona jurídica, deberá indicarse de manera clara e inequívoca si el deudor es la sociedad, o la sociedad

y el representante legal, o sólo en contra del representante legal como persona natural; es necesario hacer claridad sobre la solidaridad o la divisibilidad de la obligación.

7. Si en un mismo título ejecutivo se obliga a dos o más personas, se deberá aclarar si la obligación es individual o solidaria, especificando cuánto le corresponde pagar a cada uno de los deudores.

8. La parte considerativa del título ejecutivo debe guardar coherencia con la parte resolutive.

El servidor público de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro responsable de esta labor diligenciará el formato "Requisitos de procedibilidad título ejecutivo hoja de control " que se encuentra en el módulo estudio de procedibilidad del Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto.

PARÁGRAFO. Si los documentos remitidos a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro no reúnen las condiciones necesarias para librar el mandamiento de pago serán devueltos de manera inmediata a la entidad de origen a fin de que sean subsanados o aclarados. Superada tal situación, la entidad deberá remitir los documentos nuevamente para adelantar el proceso de cobro coactivo.

Los requerimientos que en este sentido realice la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberán subsanarse de forma inmediata, de manera que el envío del título ejecutivo para cobro coactivo se haga respetando el término previsto en el artículo 11 del Decreto Distrital 289 de 2021, con el fin de evitar la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.

ARTÍCULO 19. ETAPA DE COBRO COACTIVO. En la etapa de cobro coactivo la Administración en desarrollo de las facultades exorbitantes que le asisten buscará lograr la satisfacción de las obligaciones a su favor de manera coercitiva, utilizando para ello el procedimiento descrito en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, así como las remisiones normativas que en él se establezcan. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 5º, 8º, 9º y 17 de la Ley 1066 de 2006 y en los artículos 98 a 101 de la Ley 1437 de 2011.

El cobro coactivo de las obligaciones tributarias distritales será competencia de las Oficinas de Cobro Especializado y de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El cobro coactivo de las acreencias no tributarias, salvo que esta función se haya asignado mediante norma a otra entidad, es de competencia de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La etapa de cobro coactivo se iniciará 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 superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título para iniciar el cobro coactivo.

En desarrollo de los principios de eficacia y economía consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, en la etapa de cobro coactivo deberá realizarse el análisis de costo beneficio con el objeto de adelantar la depuración de cartera en los casos en que dicha relación sea negativa para la entidad. Para ello, podrán ser utilizados entre otros los siguientes criterios: antigüedad de la obligación, costos de la gestión, estimación del recaudo potencial y patrimonio del deudor.

ARTÍCULO 20. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Es una actuación administrativa que tiene por finalidad establecer los bienes de propiedad del deudor, de acuerdo con lo regulado en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario Nacional, con el objeto de adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar el pago de la obligación a favor de la Administración.

Para estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, las áreas competentes de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrán identificar los bienes del deudor por medio de la información tributaria o de los datos suministrados por entidades públicas o privadas a las cuales se les haya impuesto esta obligación, consultando las bases de datos de información tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, las bases de las entidades a las que se puede acceder tales como ADRES y con las que se tenga convenio como Registraduría Nacional del Estado Civil, VUR, CIFIN, RUES, TRANSUNION.

La información obtenida se anexará al respectivo título ejecutivo y será objeto de reparto entre los servidores públicos de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según sus respectivas competencias, a fin de adoptar las medidas cautelares previas o simultáneas con el Mandamiento de Pago, siempre y cuando se reúnan los presupuestos legales necesarios.

Cuando se solicite a otras entidades información sobre el deudor se entenderá que aquella es negativa, cuando transcurridos tres (3) meses de efectuada la petición, no se recibe respuesta por parte de la Entidad requerida.

Todos los documentos que soporten las gestiones de búsqueda de bienes realizadas reposarán en el expediente de cada proceso, como base fundamental para la adopción de las medidas cautelares, para la aplicación del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, sobre la remisibilidad de las deudas o para la depuración contable y el saneamiento de cartera.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo se podrán realizar las indagaciones de bienes que sean necesarias con el fin de lograr ubicar bienes en cabeza del deudor.

Esta gestión en todo caso se realizará como mínimo una vez al año en los procesos en los cuales no existan bienes embargados o existiendo éstos no sean suficientes para garantizar el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 21. MANDAMIENTO DE PAGO. Es el acto administrativo mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo que consiste en pagar una suma líquida de dinero.

Con este acto se inicia el proceso administrativo de cobro coactivo, verificada la existencia del título ejecutivo que cumpla con los requisitos y corresponda a cualquiera de los documentos previstos en el artículo 5º del presente Manual.

El Mandamiento de Pago se proferirá a través de una resolución expedida por el (la) jefe de la respectiva Oficina de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda.

ARTÍCULO 22. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO. En el mandamiento de pago deberán ser expresos los siguientes aspectos.

- a) Encabezado: Número de la resolución, fecha, número del proceso y autoridad competente que lo profiere.
- b) Parte considerativa: Se determinará la competencia de la Oficina, entidad que profiere el título ejecutivo e identificación de éste, la existencia de la deuda, señalando su concepto, nombre o razón social e identificación plena del deudor, cuantía, exigibilidad de la obligación y constancia de ejecutoria.
- c) Parte resolutive: Se relacionará la orden de pagar una suma líquida de dinero, a favor del Tesoro Distrital, especificando el valor del capital más los intereses moratorios de las obligaciones hasta el pago total de la obligación y las costas procesales si resultaren, el término que tiene para pagar la obligación, el decreto de medidas cautelares, si hay lugar a ello, la orden y forma como debe ser notificado y la posibilidad de proponer excepciones dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 23.- NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El Mandamiento de Pago se notificará al deudor de la siguiente forma:

- a) **Personal:** La notificación del mandamiento de pago se hará de forma personal al (los) deudor (es), de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional. Para el efecto, la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro enviará una citación por correo certificado a la dirección del deudor. Si el ejecutado comparece, se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente, la cual se anexará al expediente y se ingresará al Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto.
- b) **Por correo:** Vencido el término de diez (10) días sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019; 567, 568 y 826 del Estatuto Tributario Nacional, remitiendo una copia del mandamiento de pago a notificar.

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a su recibo.

- c) **Por aviso:** Los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la entidad que incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad, de conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.
- d) **Por conducta concluyente:** Esta forma de notificación la establecen los artículos 301 del Código General de Proceso y 72 de la Ley 1437 de 2011 Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida para la notificación del mandamiento de pago y se configura cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en el escrito que lleva su firma o proponga excepciones; en estos casos se tendrá por notificado personalmente en la fecha de presentación del escrito respectivo.
- e) **Notificación a los herederos:** Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el ejecutado fallece, se continuará el proceso con los herederos en la forma prevista en el Código General del Proceso; si el mandamiento de pago no ha sido notificado y el ejecutado fallece, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código General del Proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.
- f) **Corrección de la notificación:** Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta a la aportada por la Entidad de origen o a la que registra el deudor en las bases de información de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo

enviándola a la dirección correcta, de conformidad con lo establecido en el artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional.

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

PARÁGRAFO. Todos los documentos que soporten la realización de la notificación del mandamiento de pago deberán archivar en el expediente correspondiente y actualizar la información en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto. Estas gestiones estarán a cargo de los profesionales de las oficinas responsables del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

ARTÍCULO 24. EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago en efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, decidida por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del servidor público que lo profirió.

Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

PARÁGRAFO 1º. Interposición y Trámite. De conformidad con lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, mediante escrito el ejecutado puede presentar

excepciones al mismo, aportando o solicitando las pruebas en que se apoye, de acuerdo con lo estipulado el Estatuto Tributario Nacional y el Código General del Proceso.

Los escritos de excepciones serán objeto de reparto entre los profesionales que conforman las respectivas Oficinas de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, quienes proyectarán el acto administrativo mediante el cual éstas serán decididas dentro del mes siguiente a la fecha de su presentación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional. El fallo de excepciones será firmado por el (la) jefe de la respectiva Oficina.

PARÁGRAFO 2º. Si durante el análisis de la excepción propuesta se configura alguna de las demás excepciones que impida seguir adelante con la ejecución, podrá declararse y proceder a la terminación del proceso y al levantamiento de las medidas, si se hubieren decretado.

PARÁGRAFO 3º Decisión de las Excepciones. Las excepciones propuestas pueden presentar las siguientes situaciones:

a. Excepciones probadas totalmente: Tal como lo establece el artículo 833 del Estatuto Tributario Nacional, si las excepciones propuestas se encuentran probadas respecto de todas las acreencias contenidas en el mandamiento de pago (en el caso de acumulación de títulos), el servidor público responsable mediante resolución deberá:

- Declarar probada la excepción.
- Ordenar la terminación del proceso.
- Ordenar el levantamiento de las medidas cautelares decretadas. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición de la autoridad que lo ordenó.

b. Excepciones probadas parcialmente: Si las excepciones propuestas sólo prosperan respecto de uno o más títulos objeto del cobro, pero no frente a todos, mediante resolución motivada el (la) Jefe de las Oficinas de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, deberá declarar en forma expresa la situación enunciada, dejando en claro cuáles fueron probadas y cuáles no. Lo anterior, con el objeto de continuar el proceso de cobro respecto de estas últimas obligaciones.

c. Excepciones no probadas: Cuando las excepciones alegadas no prosperen o sean improcedentes, serán rechazadas y se ordenará seguir adelante con la ejecución, así mismo, en la providencia que las decida, el (la) Jefe de las Oficinas de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda deberá ordenar el embargo, secuestro y remate de los bienes, la aplicación de los títulos de depósito judicial existentes, la investigación de los bienes si no se hubiere hecho, la condena en costas al ejecutado, la liquidación del crédito y la orden de notificación de la resolución en la forma indicada en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019, advirtiéndole que contra la presente, procede el recurso de reposición (artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional).

d. Notificación. La resolución que resuelve las excepciones deberá notificarse personalmente, a través de la Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro para lo cual se enviará al ejecutado, a su representante, o su apoderado, una citación para que comparezca dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma, según sea el caso, a fin de lograr su comparecencia y notificarlo personalmente del fallo.

Una vez cumplido el término de diez (10) días hábiles para que el ejecutado acuda a la notificación personal, este término se cuenta a partir del día siguiente a la fecha en que efectivamente se entregó la citación en el destino, si éste no comparece se procederá a la notificación por correo, al tenor de lo establecido en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

En los eventos en los cuales la correspondencia sea devuelta por cualquiera de las causales que indica el sello que para el efecto maneje la empresa de correo, la notificación se surtirá por aviso, de conformidad con lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, mediante la publicación en un periódico de amplia circulación.

ARTÍCULO 25. RÉGIMEN PROBATORIO. Las decisiones que se adopten durante la etapa de excepciones deben fundarse en las pruebas legal y oportunamente allegadas al expediente, para lo cual, en caso de ser necesario se abrirá a pruebas por el plazo que se establezca en el respectivo auto, acorde al término de un (1) mes previsto en el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011 y en el artículo 742 del Estatuto Tributario Nacional, los medios de prueba dentro del proceso administrativo de cobro son los contemplados en el Código General del Proceso.

Para efectos probatorios, las entidades generadoras de los títulos ejecutivos, teniendo en cuenta que la actuación administrativa que dio origen al título fue desarrollada por éstas y en ellas se soporta la existencia y exigibilidad del mismo, deberán responder dentro de los términos solicitados aportando las pruebas pertinentes, de lo contrario se procederá a fallar de acuerdo con lo que obre dentro del expediente, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que se generen en el evento de incumplimiento de lo señalado en el presente inciso.

ARTÍCULO 26. RECURSO DE REPOSICIÓN. Contra la resolución que rechace las excepciones propuestas y ordene seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, procede únicamente el recurso de reposición ante la correspondiente Oficina de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, según corresponda dentro del mes siguiente a su notificación, dependencia que tendrá para resolverlo un (1) mes contado a partir de su interposición, tal y como lo establece el artículo 834 Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 27. NOTIFICACIÓN DEL FALLO DEL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES. De conformidad con lo previsto en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019, las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente o por edicto, a través de la Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro de la siguiente manera: proferido el fallo que resuelve el recurso de reposición, se envía citación a la dirección consignada en el recurso, para que dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la misma el responsable comparezca a notificarse personalmente de la decisión.

Si el citado no acude en dicho término, la resolución que resuelve el recurso se notificará por edicto, para lo cual la Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro fijará en un lugar visible de la entidad, por el término de diez (10) días, edicto en el cual se consignará la parte resolutive del acto administrativo a notificar. El original del edicto se archivará en el expediente.

La notificación por edicto se entenderá surtida cuando el trámite concluye, esto es, en la fecha en que se desfije el mismo.

Surtido este procedimiento, la decisión queda en firme y contra la misma no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional, si vencido el término para excepcionar no se propusieron excepciones, o las propuestas no fueron probadas, o el deudor no hubiere pagado, se ordenará seguir adelante con la ejecución, avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados; igualmente se ordenará aplicar los títulos de depósito judicial que se hubiesen retenido y los que posteriormente lleguen al proceso, practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubieren dispuesto medidas preventivas, se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos, para que una vez identificados se embarguen, secuestren y una vez ejecutoriada la orden de seguir adelante la ejecución se prosiga con el remate de estos.

ARTÍCULO 29. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES Y DE PROCESOS. Se podrá acumular obligaciones contra un mismo deudor en un mismo mandamiento de pago, de conformidad con el parágrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

Igualmente, podrá acumularse en un sólo proceso, los procedimientos administrativos que se estén adelantando simultáneamente contra un mismo deudor, según lo dispuesto en el artículo 825 del Estatuto Tributario Nacional, de conformidad con las normas dispuestas para el efecto en los artículos 148 y siguientes, y 463 a 464 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 30. DE LAS IRREGULARIDADES Y SANEAMIENTO DEL PROCESO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

Dichas irregularidades se entienden saneadas cuando el deudor actúa en el proceso y no las alega, y en todo caso, cuando el acto cumplió con su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Las irregularidades saneables se subsanarán de plano, bien sea de oficio o a petición de parte.

Las irregularidades pueden ser absolutas, no susceptibles de sanearse, o relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 132 y siguientes sobre el tema de las nulidades.

De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso, las irregularidades procesales podrán alegarse en cualquier momento antes de que sea realizada la adjudicación de bienes.

De conformidad con el artículo 138 ibídem, la nulidad sólo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por ésta. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará su validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe renovarse.

ARTÍCULO 31. NATURALEZA DE LAS ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

CAPÍTULO TERCERO

INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 32. INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA. De conformidad con lo establecido en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional Las únicas actuaciones del proceso administrativo coactivo susceptibles de ser demandadas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo son las resoluciones que fallan las excepciones propuestas por el ejecutado y los que ordenen seguir adelante con la ejecución.

El efecto jurídico de la admisión de la demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución es el de continuar con el proceso coactivo, es que ésta no suspende el proceso de cobro, pero la diligencia de remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, con sentencia ejecutoriada.

Corresponde al ejecutado aportar al proceso de cobro coactivo la prueba de la existencia de la demanda contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante con la ejecución.

PARÁGRAFO. Para las obligaciones no tributarias, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011 según el cual sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo.

Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo en las siguientes situaciones:

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

CAPÍTULO CUARTO

MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 33. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, una vez determinados e individualizados, con el objeto de proceder a su posterior venta o adjudicación, precisando su valor mediante avalúo comercial.

Previa, simultáneamente o con posterioridad a la expedición del mandamiento de pago, el servidor público ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor. Esta medida se informará inmediatamente a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o a la entidad que corresponda para que se registre la medida y, en consecuencia, se retire el bien del comercio.

Para ordenar el embargo de bienes es requisito previo indispensable verificar el derecho del deudor sobre el bien a embargar y el monto del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que para ejercer el derecho de dominio exija la ley respecto de los bienes en particular.

Para la práctica de las medidas cautelares se aplicará lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y en lo no regulado se dará aplicación al Código General del Proceso, en especial se atenderán los siguientes criterios:

a. Determinación del límite de embargo y adopción de medidas cautelares: Para determinar el monto sobre el que se decreta el límite de embargo, se debe observar lo establecido por el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 264 de la Ley 1819 de 2016, el cual establece que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes el embargo excediera la suma indicada, deberá reducirse si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Si el deudor es renuente al pago o si incumple la facilidad de pago, se adoptarán las medidas cautelares a que haya lugar, priorizando, entre otras, según su liquidez, así:

- Embargo de dineros en cuentas: (corrientes, de ahorros, otros depósitos de alta liquidez susceptibles de embargo), cuentas por cobrar (facturas y boucher), dividendos. Este embargo se efectuará directamente en la entidad financiera sobre el saldo que repose en dicha entidad y para el caso de cuentas por cobrar, en el establecimiento del responsable del pago de la obligación correspondiente.
- Embargo de otros títulos financieros tales como bonos, acciones o inversiones de carácter temporal.
- Embargo de salarios.
- Embargo sobre establecimientos de comercio.
- Embargos de cánones de arrendamiento.
- Embargo de razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
- Embargo de marcas, patentes, nombre y enseña comercial.
- Embargo de derechos fiduciarios.
- Embargo de dineros producto de franquicias.
- Embargo de inventarios.
- Embargo de inmuebles
- Embargo de vehículos.

En materia de embargos, se deben acatar las disposiciones de carácter general y especial, de los artículos 838, 839, 839-1 y 839-2 Estatuto Tributario Nacional, concordantes con las disposiciones del Código General del Proceso.

b. Inembargabilidad de determinados bienes:

INEMBARGABILIDAD. La regla general es que todos los bienes son embargables; no obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

INGRESOS Y DINEROS INEMBARGABLES. Además de los bienes inembargables señalados por el artículo 594 del Código General del Proceso, son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo los siguientes bienes:

- Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades Territoriales.
- Los recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 715 de 2001.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente, según se dispone en los artículos 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo. Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% según se consagra en el artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto Nacional 2349 de 1965.

EL artículo 134 de la Ley 100 de 1993 establece como inembargables:

- Los recursos de los Fondos de Pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad.
- Los recursos de los Fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.

- Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
- Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
- Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.
- Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Ley 100 de 1993.

OTROS BIENES INEMBARGABLES: Se debe distinguir entre los bienes de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado y los de las entidades de Derecho Público.

DE LAS PERSONAS DE DERECHO PRIVADO Dentro de los otros bienes inembargables de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado, el Código General del Proceso señala:

- Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios del condecorado, bien sea que las posea directamente el interesado, bien sus herederos o un tercero.
- Los uniformes y equipos de los militares.
- Los lugares y edificaciones destinadas a cementerios.
- Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como

nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.

- Los bienes destinados al culto religioso. Se entienden por tales los dedicados exclusivamente al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, sillas o bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc. Son embargables los demás bienes que posea la curia o iglesia, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los muebles de alcoba que se hallen en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que sí son embargables.
- Las ropas del ejecutado que el ejecutor considere indispensables.
- Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para trabajo individual de ejecutado, a juicio del ejecutor. Los tractores, taxis, camiones y vehículos, no están comprendidos dentro de los bienes inembargables, por no corresponder a utensilios o enseres.
- Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento del ejecutado y su familia, por un (1) mes.

El Numeral 8 del artículo 1677 del Código Civil preceptúa que los objetos que se posean fiduciariamente. Se posee un bien fiduciariamente, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cuando se cumpla una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de la misma, por lo tanto, no puede ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia sí son embargables.

- Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- Los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable. (Artículo 60 de la Ley 9 de 1989; artículo 38 de la Ley 3 de 1991; artículo 22 de la Ley 546 de 1999 y el Artículo 837-1 Estatuto Tributario Nacional.

- En virtud del artículo 7 de la Ley 258 de 1996 los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar, salvo cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar o cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

DE LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO: Dentro de los otros bienes inembargables de las personas de Derecho Público, están los siguientes:

- El artículo 63 de la Constitución Política de Colombia establece que no son embargables los bienes de uso público. Son bienes de uso público aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso pertenece a todos los habitantes del territorio nacional. Entre ellos tenemos: calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, ríos, playas, etc.
- Los destinados a un servicio público, cuando el servicio lo presta directamente un departamento, un distrito especial o capital, un municipio, un establecimiento público o un concesionario de éstos.
- El artículo 72 de la Constitución Política de Colombia Los bienes de interés cultural que conforman el patrimonio cultural de la Nación que sean de propiedad de entidades públicas.

c. Sustitución, modificación o concurrencia de medidas cautelares: Si revisado el proceso se establece que la medida cautelar previamente adoptada no es de fácil realización, se procederá a efectuar la modificación a que haya lugar de ésta, de manera simultánea, por una que sí garantice la pronta y efectiva recuperación de la deuda.

La sustitución, modificación o concurrencia de la medida cautelar será definida por la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda y se deberá hacer un estricto seguimiento en cuanto a la simultaneidad en el embargo y desembargo de las medidas.

d. Embargo de bienes por otras entidades: Si como consecuencia de las medidas cautelares decretadas se obtiene el embargo de un bien sujeto a registro y se conoce que existe un embargo anterior al efectuado, se deberá tener en cuenta la prelación de embargos y comunicar a la entidad o Juzgado correspondiente.

ARTÍCULO 34. RESOLUCIÓN DE EMBARGO. Teniendo en cuenta el análisis previo de los bienes de propiedad del deudor, se procederá a generar la resolución de embargo por parte del servidor público competente. La resolución de embargo debe contener, entre otra información, la identificación clara y completa del bien objeto del embargo y del deudor, la cuantía de la obligación y el límite del embargo.

Una vez proferida la resolución de embargo, se procederá a su comunicación a la entidad correspondiente mediante oficio.

Previamente a la fijación de la fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, la Oficina competente decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, con lo cual busca evitar un mayor desgaste económico para la Secretaría Distrital de Hacienda, en aquellos casos en los que, al adelantar un proceso de cobro, con el fin de ejecutar un bien, se determine que con dicho bien no se puede efectuar el pago del valor del crédito fiscal. Adicionalmente, tendrá en cuenta para este propósito los criterios contenidos en las Resoluciones No. 00014 del 21 de marzo de 2018 y No. 00023 del 23 de abril de 2018, emitidas por la DIAN, para efectuar el cálculo de la relación costo-beneficio en el proceso de cobro coactivo.

Si se establece que la relación costo-beneficio es negativa, la Oficina responsable del cobro se abstendrá de practicar la diligencia de secuestro y levantará la medida cautelar dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y continuará con las demás actividades del proceso de cobro, tales como nueva búsqueda de bienes y/o elaboración de ficha de depuración.

De lo contrario, la Oficina responsable del cobro de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro verificará que la medida de embargo se encuentre debidamente registrada.

El secuestro se designa de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura.

Será necesario designar secuestro en embargos tales como:

- Embargo de títulos valores negociables en el mercado secundario.
- Embargo de cánones de arrendamiento.

- Embargo de rendimientos financieros.
- Embargo de inventarios.
- Embargo de bienes muebles sujetos a registro e inmuebles.

ARTÍCULO 35. DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR: En aras de garantizar el efectivo pago de las obligaciones adeudadas a la Administración Distrital, el área responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y no Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrá decretar, entre otros, los siguientes embargos:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 593 del Código General del Proceso el embargo del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad. En este caso se deberá comunicar a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella.

Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario o la entidad que haga sus veces.

2. Embargo de acciones en sociedades anónimas o comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, títulos valores a la orden y similares: se comunicará al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta a la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales, tal como lo establece el artículo 593 del Código General del Proceso.

El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

El embargo de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre, en virtud del artículo 593 del Código General del Proceso.

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

3. Embargo del salario: Se comunicará al pagador o empleador mediante entrega del correspondiente oficio, para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por el artículo 155 del Código Sustantivo del Trabajo, es decir, la quinta (1/5) parte del salario que exceda del mínimo legal, y constituya certificado de depósito de las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, en la misma proporción.

Además, se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería – Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda habilitada para tal fin. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones producto de la medida cautelar, en virtud del Parágrafo 3º del artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional.

4. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares: Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias o CDT a nombre del ejecutado, se debe solicitar el reporte de la Central de Información Financiera de aquél, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se profiere la resolución que decreta el embargo de los saldos que posea y los que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDT, señalando la suma a embargar, que para las cuentas de ahorro de personas naturales no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 9º de la

Ley 1066 de 2006, para personas naturales, que no puede ser mayor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición de la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, la orden de embargo debe ser acatada de inmediato por la entidad bancaria, para lo cual al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación deberá informar lo pertinente al servidor público ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida, de lo cual se dejará constancia señalando fecha, hora y lugar si fuere posible.

5. Embargos de derechos proindiviso sobre bienes inmuebles: El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien, y deberá comunicarse a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con dichos bienes, deben entenderse con el secuestro, según lo dispone el Numeral 11 del artículo 593 Código General del Proceso.
6. Embargo y secuestro de bienes del causante: Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad a la luz del artículo 599 del Código General del Proceso.

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

7. Embargo de bienes cuyo valor es irrisorio frente a la obligación adeudada: Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor adelantada por la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, se encuentra un único bien del deudor cuyo valor es inferior al costo de la gestión de cobro y de la obligación, se continuará con el proceso de cobro mediante la indagación de bienes y/o elaboración de ficha de depuración.

ARTÍCULO 36. PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. Para la práctica de la diligencia de secuestro el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, conforme al manual de funciones y al Decreto Distrital 834 de 2018 se podrá comisionar a los profesionales de la respectiva Oficina para adelantarla, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Que el mandamiento de pago y la orden de seguir adelante con la ejecución estén debidamente notificados.
- Que el bien a secuestrar se encuentre embargado.
- Que el bien inmueble esté correctamente identificado: matrícula inmobiliaria, nomenclatura, cédula catastral, linderos.

Antes de fijar fecha para realizar la diligencia de secuestro se deberá determinar la relación costo-beneficio, para lo cual el profesional de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberá diligenciar la ficha costo-beneficio que se encuentra en el sistema de gestión de calidad de la entidad y elaborar el auto “por el cual se establece la relación costo-beneficio”.

Si el resultado del análisis es negativo, el servidor público se abstendrá de practicar la diligencia y levantará la medida cautelar.

Si por el contrario el resultado del análisis es positivo, el profesional ordenará la práctica de la diligencia.

Para la práctica de la diligencia de secuestro, se deberá proferir el auto designando secuestro, fijando la fecha y hora para la realización de esta medida. La designación se

comunicará mediante oficio que el auxiliar deberá contestar por escrito, o comparecer a posesionarse, si acepta el cargo, se tendrá como posesionado.

Una vez en el lugar de la diligencia, el servidor público responsable se identificará, le hará saber a quien ocupe el inmueble el objeto de la diligencia y levantará el acta correspondiente. El servidor público y el secuestre deberán identificar claramente el bien; de tratarse de un inmueble, se procederá a determinar su ubicación y correspondiente descripción de los linderos. De no presentarse oposición, el servidor público declarará secuestrado el bien y hará entrega de éste al secuestre para su administración y cuidado.

Cuando se trate de bienes inmuebles, es recomendable que el secuestre y el tenedor del inmueble lleguen a un acuerdo para formalizar un contrato de arrendamiento, de manera que el canon se consigne siempre a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda.

Si se trata de una empresa o de bienes productivos de renta, se deben tener en cuenta las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

De igual manera, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del Artículo 595 del Código General del Proceso, si el inmueble sobre el cual deba llevarse a cabo diligencia de secuestro se encuentra ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el servidor público de la Dirección Distrital de Cobro que adelanta la diligencia, lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, a menos que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el juez.

De presentarse oposición a la diligencia de secuestro, ésta deberá resolverse de inmediato observando lo regulado por el artículo 596 del Código General del Proceso. En caso de no poderse practicar la prueba en la misma diligencia, se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia, como se indica en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional.

Hay lugar a suspender la diligencia de secuestro cuando:

No se ubica el bien objeto de la diligencia.

- El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia: se debe indicar la fecha y hora en la que se reanudará la diligencia y programar el allanamiento del inmueble, como se establece en los artículos 112 y 113 del Código General del Proceso, tramitando la respectiva solicitud de apoyo de la fuerza pública quien actuará bajo la dirección del servidor público comisionado para la práctica de la diligencia.
- El auto que decreta la práctica de la diligencia de secuestro debe contener implícitamente la orden de allanar, si fuere necesario. El allanamiento puede ser decretado tanto por el jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, como por el comisionado.
- De lo actuado se dejará constancia en el acta.

El servidor público responsable o ejecutor está obligado a reducir la cuantía de los bienes secuestrados cuando éstos superen los montos determinados en el artículo 599 del Código General del Proceso, para lo cual se debe estudiar las peticiones elevadas por el deudor en cuanto a la exclusión del embargo de determinados bienes, por considerarlo excesivo, conforme se señala en el artículo 600 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 37. AVALÚO DE BIENES. Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el servidor público ejecutor debe proferir el auto que ordena practicar el avalúo, conforme a las siguientes reglas contenidas en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional.

- a) Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%).
- b) Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable.
- c) Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal.
- d) Cuando no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los anteriores literales, se podrá nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

De los avalúos, determinados de conformidad con las anteriores reglas, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual la Administración Tributaria resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso.

Los honorarios del perito evaluador se establecerán, de conformidad con las tablas que para el efecto elabora el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO 38. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN Y NOTIFICACIÓN DEL AVALÚO. En la providencia mediante la cual se designa el perito, se estipulará el término para rendir el dictamen; si no cumple, se le relevará del cargo; sin embargo, los peritos podrán, por una sola vez, solicitar prórroga del término para rendir el dictamen antes del vencimiento del plazo inicial. El dictamen que se rinda fuera de término valdrá siempre y cuando no se hubiere proferido el auto que reemplace al perito. Si no realiza el dictamen y tampoco solicita prórroga, se emite el auto relevándolo del cargo.

La notificación del avalúo se hará conforme el procedimiento indicado por el párrafo primero del artículo 565, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019 y el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 39. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS. En firme la orden de ejecución, se liquidará el crédito y las costas, para ello, se deben tener en cuenta todos los valores monetarios adeudados por el deudor incluyendo los intereses.

Se debe entender por costas, todos los gastos en que se incurrió dentro del trámite del proceso administrativo de cobro coactivo, tales como: notificaciones, honorarios del secuestre, erogaciones para el pago de transporte de servidores públicos, honorarios de peritos, expensas de inscripción de embargos y demás gastos en que haya incurrido la administración para hacer efectivo el crédito, en los términos del artículo 836-1 del Estatuto Tributario Nacional.

De la liquidación de costas que haga el servidor público ejecutor, se dará traslado al accionado por el término de tres (3) días en los términos señalados en el artículo 446 del Código General del Proceso, dentro de los cuales podrá objetarla y aportar las pruebas pertinentes. La liquidación del crédito, al igual que el de las costas, se debe notificar personalmente o por correo.

ARTÍCULO 40. TRÁMITE DEL REMATE. Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien. Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas se aplicará lo dispuesto en los artículos 448 y siguientes del Código General del Proceso, sobre el remate en los cuales se contemplan los siguientes aspectos:

Remate y Requisitos: En firme el avalúo, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado conforme con los siguientes requisitos:

1. Que los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
4. Que se hubiere notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante la jurisdicción Contenciosa Administrativa, la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución,

pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, de acuerdo con el artículo 835, en concordancia con el artículo 818, inciso final, ambos del Estatuto Tributario Nacional.

Publicación del Remate: El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el jefe de la Oficina responsable del cobro de la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente.
5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación deben reposar en el respectivo expediente, antes de la apertura de la licitación. Además, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera del territorio en donde se adelanta el proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados, según lo regula el artículo 450 Código General del Proceso.

Señalamiento de fecha para remate: De conformidad con lo establecido en el Artículo 448 Código General del Proceso, una vez ejecutoriada la providencia que ordene seguir adelante la ejecución, el ejecutante podrá pedir que se señale fecha para el remate de los bienes que lo permitan, siempre y cuando se hayan embargado, secuestrado y avaluado, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito.

Cuando estuvieren sin resolver peticiones sobre el levantamiento de embargos o secuestros, o recursos contra autos que hayan decidido sobre desembargos, o se haya declarado que un bien es inembargable, o decretado la reducción del embargo, no se fijará fecha para el remate de los bienes comprendidos en ellos, sino una vez sean resueltos.

Tampoco se señalará dicha fecha si no se hubiere citado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios. En el auto que ordene el remate se realizará el control de legalidad para sanear irregularidades que puedan acarrear nulidad y fijará la base de la licitación, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Si quedare desierta la licitación, se procederá a repetirla y será postura admisible la misma que rigió para el anterior, tal como lo dispone el artículo 457 del Código General del Proceso.

Ejecutoriada la providencia que señale fecha para el remate, no procederán recusaciones al servidor público de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro; éste devolverá el escrito sin necesidad de auto que lo ordene.

Depósito para hacer postura: De conformidad con lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta sin necesidad de consignar porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo: en caso contrario, consignará la diferencia.

El servidor público responsable deberá tener en cuenta las siguientes situaciones para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en el Código General del Proceso, contenidas en los artículos 448 a 452 del Código General del Proceso:

- Que no haya efectuado la publicación sobre la realización del remate en legal forma.
- El no anexar al expediente la página del diario, como constancia de la publicación informando sobre la realización del remate.
- No señalarse en la publicación fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el funcionario responsable.
- Las demás que establezca la ley.

La comunicación al secuestro para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 455 del Código General del Proceso.

Diligencia de remate y adjudicación: De conformidad con lo señalado en el artículo 452 del Código General del Proceso:

Llegados el día y la hora para el remate el secretario o el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el juez o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el juez invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

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

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

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

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

- ✓ La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- ✓ Designación de las partes del proceso.
- ✓ La indicación de las dos mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- ✓ La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
- ✓ El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

PARÁGRAFO. Podrán realizarse pujas electrónicas bajo la responsabilidad del juez o del encargado de realizar la subasta. El sistema utilizado para realizar la puja deberá garantizar los principios de transparencia, integridad y autenticidad. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentará la implementación de la subasta electrónica.

En caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación se adjudicará los bienes a favor del Distrito Capital, conforme al Estatuto Tributario Nacional.

Antes de proceder a la inscripción del inmueble a favor del Distrito Capital se solicitará al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP el concepto previo sobre la conveniencia técnica y jurídica para la aceptación de inmuebles

susceptibles de adjudicación a favor del Distrito Capital. La solicitud formal radicada al DADEP debe ir acompañada con los soportes que constan como mínimo del folio de matrícula inmobiliaria y el avalúo comercial actualizados del respectivo inmueble.

Una vez el DADEP remita el concepto positivo/negativo sobre la conveniencia técnica jurídica de aceptación del bien inmueble, susceptible de adjudicación al Distrito Capital se procederá de la siguiente forma:

- Si el concepto es positivo se solicitará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la inscripción de la adjudicación a favor del Distrito Capital.
- Si el concepto es negativo se ordenará el levantamiento de la medida de embargo que pesa sobre el bien inmueble y si hay lugar a ello, se continuará con el trámite del proceso de cobro coactivo.

Saneamiento de nulidades y aprobación del remate: Al tenor de lo previsto en el artículo 455 del Código General del Proceso, las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de ésta no serán oídas. Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1° del artículo 453 del Código General del Proceso, el servidor público encargado aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
4. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.

5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate, la oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria, en los términos Código General Disciplinario.

El servidor público responsable deberá tener en cuenta las siguientes situaciones para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en los artículos 448 a 452 del Código General del Proceso:

- Que no haya efectuado la publicación sobre la realización del remate en legal forma.
- El no anexar al expediente la página del diario, como constancia de la publicación informando sobre la realización del remate.
- No señalarse en la publicación fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el servidor público responsable.
- Las demás que establezca la ley.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 455 del Código General del Proceso.

Repetición del Remate y Remate desierto: Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate, se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior. Cuando no hubiere remate por falta de postores, el área responsable del

cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

Entrega del bien rematado: A la luz de lo señalado en el artículo 456 del Código General del Proceso, el secuestre deberá entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el rematante solicitará al servidor público de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro que efectúe la entrega, en cuyo caso la diligencia deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

Actuaciones posteriores al remate: Luego de la aprobación del remate se deberán agotar los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 466 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.

4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal según la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006 y adicionado por el artículo 53 del Decreto Ley 2106 de 2019.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente.

Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado satisfecha la obligación.

ARTÍCULO 41. SUSPENSIÓN DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO A LAS CAUSALES QUE LE DIERON LUGAR. El proceso administrativo de cobro coactivo se suspende por las siguientes causales:

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional por la celebración del acuerdo de pago.
- En virtud del artículo 20 de la Ley 1116 de 2006 cuando el deudor se acoja a acuerdos de reorganización empresarial o se encuentre en toma de posesión para administrar o liquidar.
- Conforme al artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la admisión de la demanda de las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa si bien no suspende el proceso administrativo de cobro, tendran como efecto que el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Durante la suspensión no corren términos y no puede ejecutarse ningún acto procesal. El servidor público competente, teniendo en cuenta el ámbito de aplicación del Decreto Distrital 289 de 2021, deberá revisar de forma continua la evolución de las causales que dieron lugar a la suspensión del proceso y reanudarlo cuando éstas desaparezcan.

CAPÍTULO QUINTO

CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 42. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA: Los responsables de la cartera en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario

de la Dirección Distrital de Cobro podrán clasificar la cartera en mora en cobrable y de difícil cobro, teniendo en cuenta criterios tales como: cuantía de la obligación, solvencia del deudor, antigüedad de la deuda, localización del deudor y reincidencia.

Cartera Cobrable: Se entenderá que una obligación es de probable recaudo cuando:

- Se determine que el deudor tiene bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- 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 reestructuraciones empresariales o sujetas a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.
- El valor total de los bienes embargados cubre el monto de la obligación.
- Que el título ejecutivo se haya notificado personalmente en la vía administrativa.

Cartera de Difícil Cobro: Se entenderá que una obligación es de difícil cobro, cuando una misma obligación cumpla con dos (2) o más criterios de los rangos, que se mencionan a continuación:

- Se determine que el deudor no tiene 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.
- El monto de las obligaciones no tributarias a cargo de una misma persona sea superior a los bienes de propiedad del deudor susceptibles de embargo, previa la investigación de bienes respectiva que se describe en este Manual.
- No ha sido posible localizar al deudor para notificarlo personalmente del mandamiento de pago.

- El deudor persona jurídica se encuentre inmersa en procesos de liquidación y no tenga bienes, o a procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, pero las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y éstas fueron rechazadas de la masa de la liquidación o del acuerdo.

CAPÍTULO SEXTO

DEPURACION DE CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO

ARTÍCULO 43. CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO Y CAUSALES PARA SU DEPURACIÓN CONTABLE. La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deberán adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a) Remisión.
- b) Prescripción de la acción de cobro.
- c) Pérdida de fuerza ejecutoria.
- d) Decaimiento del acto administrativo.
- e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

ARTÍCULO 44. COMPETENCIAS PARA RECONOCER LA REMISIÓN, LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO, LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA, EL DECAIMIENTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS Y LA DEPURACIÓN CONTABLE. En las acreencias por concepto de impuestos distritales administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, sobre las cuales no se haya adelantado proceso de cobro coactivo, la competencia funcional para reconocer, cuando hubiere lugar, la remisión, la prescripción, la pérdida de fuerza ejecutoria, el decaimiento del acto y la depuración contable estará a cargo de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO. En cuanto a las obligaciones tributarias sobre las cuales la administración haya adelantado proceso coactivo y el contribuyente solicite la terminación del proceso esta función recaerá en las Oficinas de Cobro Especializado y de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda.

ARTÍCULO 45. COMPETENCIAS PARA RECONOCER LA REMISIÓN, LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO, LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA, EL DECAIMIENTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ACREENCIAS NO TRIBUTARIAS Y LA DEPURACIÓN CONTABLE. Para el efecto se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

La remisión, prescripción de la acción de cobro y la depuración contable serán de competencia de las siguientes autoridades, previa recomendación de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro siempre que el título ejecutivo se hubiese remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. El Alcalde Local o a quien este delegue.
2. Los Secretarios de Despacho, los Directores de Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, o a quienes estos deleguen.
3. Para los títulos ejecutivos proferidos en aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la competencia recae en el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o a quien este delegue.

La declaratoria de pérdida de fuerza de ejecutoria y el decaimiento del acto administrativo serán de competencia de la autoridad que expidió el título ejecutivo.

PARÁGRAFO 1. Cuando dentro del proceso de cobro coactivo no tributario se reciba solicitud de terminación del proceso por remisión y prescripción de la obligación, la competencia para declararlo será de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, siempre que se cumplan con las condiciones establecidas para el efecto, de lo cual comunicará a la entidad o localidad titular de la cartera para el cierre de expedientes y reconocimiento contable a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Serán objeto del proceso de depuración contable, las obligaciones que se encuentren previamente clasificadas por el profesional responsable en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto, en estado de **DEPURACIÓN**, de conformidad con los siguientes pasos:

1. Registro de la obligación: El servidor público responsable registra y clasifica la cartera en el Sistema de Información Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Manual.
2. Analizar la clasificación de la cartera: El servidor público responsable revisa cada expediente, a fin de identificar la cartera de difícil cobro y cobrable, confirmando si cumple con los criterios establecidos y si fuere del caso reclasificar la misma, a fin de continuar con su cobro o registrarla para **DEPURACIÓN**, tomando en cuenta los conceptos establecidos para calificar las obligaciones en tales estados.
3. Soportes: El servidor público responsable deberá incluir en el expediente los soportes sobre la incobrabilidad de la obligación, tales como resultados de las búsquedas de bienes y de la existencia del deudor.
4. Recomendación para la depuración contable: Siempre que se vaya a recomendar la depuración contable de una obligación no tributaria deberá elaborarse la ficha técnica de depuración, la cual se remitirá mediante oficio con los respectivos soportes a la Localidad o entidad que expidió el título ejecutivo.

En la ficha técnica de depuración se indicará lo siguiente: actos administrativos que conforman el título ejecutivo, clase de sanción, cuantía de la obligación, identificación del deudor y la recomendación de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro respecto de la viabilidad o procedencia de la aplicación de la depuración y/o saneamiento respectivo, según sea el caso, remisión, difícil cobro y costo beneficio desfavorable.

Recibido el oficio con sus soportes en la Localidad o entidad respectiva, se someterá a evaluación del respectivo Comité de Cartera, conforme lo establece el artículo 24 del Decreto Distrital 289 de 2021, levantándose un acta del Comité en la que se consignará la recomendación al Alcalde Local o al representante de la entidad del nivel central para

aplicar o no, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada, la depuración o saneamiento y/o la remisión de las obligaciones no tributarias.

Si la recomendación del Comité de Cartera es positiva, el Alcalde Local o el representante de la entidad del nivel central emitirá el respectivo acto administrativo de depuración de las obligaciones no tributarias, de la que enviará copia auténtica a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, la cual procederá a dar por terminados los procesos aprobados en la misma.

ARTÍCULO 46. SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. A fin de garantizar la mejora continua, sostenibilidad de la calidad de la información financiera y establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos o potenciales de cobro, las Oficinas que conforman las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberán tener en cuenta las acciones o políticas de operación contable descritas a continuación:

- a) Informar al área responsable del control de la cartera e incorporar al sistema dispuesto para tal fin, todos los hechos económicos y financieros asociados a los derechos de cobro generados en cualquier dependencia de la entidad. Cuando no existan sistemas integrados de información financiera, deberán informarse debida y oportunamente al área de contabilidad a través de los documentos soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, y efectuar revisiones y conciliaciones periódicas sobre la consistencia de los saldos.
- b) Definir los mecanismos que permitan clasificar e identificar la cartera, entre los cuales pueden estar: la naturaleza, el origen, la condición jurídica, la situación económica del deudor, la antigüedad y demás que la entidad determine según las condiciones propias de dicha cartera. Así mismo, se debe establecer la periodicidad, medios, soportes y estrategias para informar al área contable, con el fin de efectuar la correspondiente reclasificación contable a difícil recaudo.
- c) Efectuar en forma permanente las acciones administrativas y contables relacionadas con procesos de depuración de la cartera, de tal forma que permitan establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable. Para tal efecto, el área contable y de gestión elaborará, documentarán y realizarán los

registros necesarios para revelar razonablemente la información contable respectiva.

- d) Establecer los lineamientos, métodos y criterios para el cálculo y registro oportuno del deterioro de cartera, de acuerdo con los procedimientos definidos en el régimen de contabilidad pública.

CAPÍTULO SÉPTIMO

FACILIDADES DE PAGO Y GARANTÍAS

ARTÍCULO 47. COMPETENCIAS PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, de conformidad con lo consagrado en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional y el Capítulo IV del Decreto Distrital 289 de 2021, las Oficinas responsables del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, mediante resolución y de acuerdo con su competencia, podrán conceder facilidades para el pago de las obligaciones a su cargo hasta por cinco (5) años, previo análisis de los requisitos legales y entrega de los soportes respectivos por parte del servidor público responsable, siempre y cuando el deudor o el tercero que actúe a su nombre constituya una garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración Distrital y sea fácilmente realizable.

Obligaciones Tributarias: La Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda será competente para otorgar facilidades de pago respecto de obligaciones que no tengan proceso de cobro coactivo. Por su parte, las Oficinas de Cobro General y Cobro Especializado serán competentes para otorgar facilidades de pago dentro de sus respectivos procesos de cobro coactivo.

Obligaciones No Tributarias: La Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda será competente para otorgar facilidades de pago de las obligaciones cuyo cobro sea de su competencia.

PARÁGRAFO. Las localidades y las entidades y organismos del sector central de la Administración Distrital sin competencia para adelantar el cobro coactivo que durante la etapa de cobro persuasivo reciban solicitudes de facilidades de pago, las remitirán a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, junto con los documentos que constituyen el título ejecutivo, caso en el cual se entenderá finalizada la etapa persuasiva.

ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO. El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar por escrito se le conceda facilidades de pago por las obligaciones adeudadas, en el cual deberá especificar: el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, y la garantía ofrecida o denunciar los bienes de su propiedad o del tercero que avala el acuerdo, acompañado de los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y/o del tercero que garantice el pago y el certificado de propiedad del bien que denuncia para posterior embargo.

Cuando del análisis de la solicitud se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane en el término máximo de un (1) mes. Una vez superado el término concedido sin que el deudor haya completado la solicitud, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

ARTÍCULO 49. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO. Cumplidos los requisitos establecidos en el presente Manual y conforme con las disposiciones legales, la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede, tales como: la identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento.

El otorgamiento de la facilidad de pago interrumpe la prescripción de la acción de cobro, de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 1 y 2 del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la misma sea concedida antes de proferirse mandamiento de pago y se suspende el proceso de cobro coactivo, en caso de haberse iniciado, según lo estipulado en el artículo 841 de la misma norma.

PARÁGRAFO. Durante el cumplimiento de la facilidad de pago por regla general habrá causación de intereses, salvo en los casos que la ley establezca lo contrario.

ARTÍCULO 50. GARANTÍA SUFICIENTE Y REALIZABLE. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, sanciones e intereses causados si a ello hubiere lugar, hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Previo al otorgamiento de la facilidad de pago, las Oficinas de Cobro Prejurídico, Cobro General, Cobro Especializado y Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría de Hacienda deberán adelantar un estudio de la garantía ofrecida, con el objeto de verificar si la misma es realizable. Para ello podrán revisar aspectos como: tipo de bien, titularidad, avalúo, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesorales, mutaciones, entre otros.

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

PARÁGRAFO. No obstante, de conformidad con el inciso 2º del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional podrán concederse facilidades de pago sin garantía cuando el plazo no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

ARTÍCULO 51. PLAZOS DE LAS FACILIDADES DE PAGO. El (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda concederá facilidades de pago, teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

1. Para facilidades de pago hasta doce (12) meses:
 - Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
 - Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
 - Denuncia de bienes susceptibles de embargo, en caso de no ser requerida una garantía.
2. Para facilidades de pago superior a doce (12) meses:

- Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
- Garantías ofrecidas: garantía bancaria o de compañía de seguros; reales: hipotecas y prendas, fiducia en garantía, libranza o garantía personal, en este último caso siempre que la cuantía de la deuda no supere las 3.000 UVT.

PARÁGRAFO 1. El pago inicial a acreditar será establecido de acuerdo con el valor total de la obligación y teniendo en cuenta entre otros el flujo de caja del deudor, la cuantía de la obligación y el estado del proceso que contra él se adelante.

PARÁGRAFO 2. En los anteriores casos si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse a partir del segundo mes incumplido.

Se entiende que la cláusula aceleratoria tiene efecto a partir del vencimiento de la segunda cuota, sin que se hubiera puesto al día el deudor.

PARÁGRAFO 3. La facilidad de pago debe comprender el capital del crédito, sanciones, intereses y costas procesales, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 52. GARANTÍAS ADMISIBLES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE PAGO. Para respaldar el cumplimiento de las facilidades de pago y previo a su otorgamiento, en caso de que el acuerdo no sea inferior a un (1) año ni superior a cinco (5) años, serán admisibles las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto de la facilidad de pago, entre las cuales se encuentran:

- ✓ Póliza de Seguros: Expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda incluyendo los intereses que a la tasa legal vigente se causen. La vigencia de esta garantía será igual al plazo de ejecución de la facilidad de pago otorgada, contado a partir de la fecha de la aceptación de ésta. En el evento de que se prorrogue el plazo del acuerdo, el asegurado deberá ampliar el período de la póliza. El incumplimiento del acuerdo de pago da lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento a favor de la respectiva Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

- ✓ Garantía bancaria: Expedida por un banco o corporación financiera legalmente establecida en Colombia vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda, incluidos los intereses que a la tasa legal vigente se causen. El incumplimiento del acuerdo de pago da lugar a redimir a favor de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro el valor de la garantía ante la respectiva entidad otorgante.
- ✓ Garantías reales hipotecas y prendas: El deudor puede ofrecer bienes muebles e inmuebles con los que pretenda garantizar el cumplimiento del acuerdo de pago, por medio de constitución sobre ellos de prendas o hipotecas, según se trate.
- ✓ Ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro: Si el deudor ofrece bienes para que el servidor público competente realice sobre éstos acciones ejecutivas de embargo y secuestro, los mismos pueden ser tenidos como garantía de cumplimiento del acuerdo, siempre y cuando el valor y las condiciones de éste así lo determinen.
- ✓ Fiducia en garantía: el deudor que posea o haya constituido un patrimonio autónomo sobre determinados bienes o dineros, podrá pignorar a favor de la entidad destinataria de la sanción una fiducia en garantía o de administración de pagos, para que ésta cubra el valor total de las obligaciones pendientes de cancelar.
- ✓ Garantías personales: en casos puntuales y atendiendo a la voluntad de pago del deudor y sus condiciones particulares, se podrán aceptar garantías personales, siempre que la cuantía de la deuda no supere las 3.000 UVT, conforme lo establece el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

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

En caso de que el plazo del acuerdo de pago sea inferior de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del mismo, y de conformidad con lo consagrado en el Decreto Distrital 289 de 2021, la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro no exigirá constitución de ningún tipo de garantía, siempre y cuando el deudor denuncie bienes para su posterior

embargo y secuestro, sin que sea necesario levantar las medidas cautelares que se hayan decretado, no obstante, en caso de que exista prórroga del acuerdo que sobrepase el año se hará necesario la constitución de cualquiera de las garantías citadas.

ARTÍCULO 53. CAMBIO DE GARANTÍA. Cuando existan circunstancias excepcionales, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, y dentro del plazo concedido para la facilidad de pago, podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

ARTÍCULO 54. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. Una vez el deudor moroso constituya la garantía u ofrezca bienes para embargar, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda evaluará la suficiencia de la garantía para determinar si es admisible o no; en caso de ser suficiente aprobará la garantía y proferirá la resolución correspondiente de acuerdo de pago.

En caso de que lo ofrecido no cumpla con las condiciones o requisitos establecidos, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, por medio de comunicación escrita se lo hará saber al deudor, para que éste complemente o sustituya la garantía o los bienes ofrecidos.

ARTÍCULO 55. CLAÚSULAS ESPECIALES DEL ACUERDO DE PAGO. En las facilidades de pago otorgadas se entenderán incorporadas las siguientes cláusulas:

- ✓ **Interpretación unilateral:** En caso de existir discrepancia entre las partes que celebran el presente acuerdo sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones, la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, a través de su representante, tendrá la facultad de interpretar las cláusulas del acuerdo.
- ✓ **Cláusula Aceleratoria:** Cuando en desarrollo del seguimiento de la facilidad de pago se establezca que el suscriptor tiene pendiente de pago dos cuotas mensuales

o lleva un atraso de dos meses cuando la periodicidad de la cuota es superior, la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda dispondrá la terminación anticipada del mismo, hará efectiva la garantía presentada, y se tomarán todas las medidas a que haya lugar de conformidad con la ley.

Los saldos de las obligaciones que resulten luego de dar por terminado el acuerdo de pago se continuarán ejecutando por medio del respectivo proceso de cobro administrativo coactivo hasta cuando se satisfaga la obligación en su totalidad.

PARÁGRAFO. Como consecuencia de la facilidad de pago se interrumpe la prescripción de la acción de cobro, de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 1 y 2 del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional y suspende el proceso administrativo coactivo, en caso de haberse iniciado, según lo estipulado en el artículo 841 de la misma norma.

De igual forma sucede con los términos para que acaezca la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos, los cuales se reanudarán en el momento en que se declare el incumplimiento del presente acuerdo.

ARTÍCULO 56. VIGILANCIA DEL ACUERDO DE PAGO. Corresponderá al servidor público que designe la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, realizar el seguimiento y control de las condiciones pactadas dentro de éste; para lo cual revisará el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto, si figura el pago realizado, de igual forma lo requerirá por medio de comunicación para que remita a la Oficina y con destino al proceso los respectivos comprobantes de consignación, en los casos que sea necesario.

En el sistema de cobro coactivo no tributario se deberá registrar la resolución por medio de la cual se otorgó el acuerdo de pago, la fecha de esta, el número de cuotas y el monto de cada una de ellas, con el fin de que se pueda efectuar el seguimiento de los acuerdos.

ARTÍCULO 57. TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE PAGO. De conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, una vez se tenga certeza de que las condiciones pactadas dentro del acuerdo se incumplieron por parte del deudor, en cualquiera de las cuotas estipuladas y/o en las demás obligaciones contenidas en éste, el (la) Jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o

No Tributario según corresponda, mediante resolución podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.

Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo servidor público que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

CAPÍTULO OCTAVO

INTERESES MORATORIOS

ARTÍCULO 58.- INTERESES MORATORIOS EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. Los intereses moratorios son aquellos que debe pagar el deudor como indemnización por los perjuicios causados al acreedor por el retraso o el incumplimiento en que ha incurrido en el pago de la suma a la cual se encuentra obligado. Dichos intereses los debe pagar el deudor, desde el momento en que se constituye en mora, es decir, desde el incumplimiento de la obligación principal hasta cuando se realice el pago.

Para calcular los intereses moratorios en obligaciones tributarias, el contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o la Administración Tributaria, según sea el caso, aplicará la fórmula de interés simple de que trata el parágrafo del artículo 590, modificado por el artículo 48 del Decreto Ley 2106 de 2019 y los artículos 634, modificado por el artículo 278 de la Ley 1819 de 2016 y 635, modificado por el artículo 141 de la Ley 1607 de 2012, del Estatuto Tributario Nacional.

Los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes, responsables, agentes de retención en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que éstos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago. Lo anterior de conformidad con el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

Por su parte, para las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales, es decir aquellas de naturaleza no tributaria se continuarán aplicando las tasas de interés previstas en las normas especiales previstas para cada una de ellas en el ordenamiento jurídico, como se describen a continuación:

- ✓ Multas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana reguladas en el artículo 182 de la Ley 1801 de 2016 que corresponden al interés tributario vigente.
- ✓ Tasas retributivas y por uso de aguas de la Ley 99 de 1993. La tasa de interés moratorio prevista en el artículo 635 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por los artículos 141 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 279 de la Ley 1819 de 2016, se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos.
- ✓ Multas originadas en los procesos disciplinarios. De conformidad con el artículo 237 de la Ley 1952 de 2019, se aplica el pago de intereses comerciales, es decir, el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera.
- ✓ Cláusulas penales y multas contractuales. Los intereses serán los que se pacten en el respectivo acuerdo, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y en su defecto, deberá aplicarse lo señalado el numeral 8º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Reintegros y reembolsos Entidades Promotoras de Salud. Se aplicará la tasa de interés moratorio establecida para los tributos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, según el artículo 4º del Decreto Ley 1281 de 2002.
- ✓ Costas judiciales según el artículo 188 de la Ley 1437 de 2011, adicionado por el artículo 47 de la Ley 2080 de 2021, y el artículo 366 del Código General del Proceso. Se aplicará el interés legal fijado en el seis por ciento (6%) anual según el inciso segundo del numeral 1) del artículo 1617 del Código Civil.

Aquellas obligaciones no tributarias que no tengan norma especial seguirán la regla general del artículo 9º de la Ley 68 de 1923, que establece una tasa del doce por ciento (12%) anual.

Las entidades que expidan los títulos ejecutivos deberán precisar dentro de los mismos la tasa de interés aplicable en cada caso, con base en la norma vigente al momento de la causación de la obligación no tributaria, con corte a la fecha en que aquellos sean remitidos a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo de su competencia.

CAPÍTULO NOVENO

TERMINACIÓN DEL PROCESO

ARTÍCULO 59. TERMINACIÓN DEL PROCESO. El proceso administrativo de cobro coactivo puede terminar por alguna de las siguientes causas:

1. **Por el pago total de la obligación:** Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados, o por cualquier otra forma de pago, se procederá a dictar auto de terminación y archivo del proceso y se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, la devolución de títulos judiciales si se hubieren constituido y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido.
2. **Por revocatoria directa del título ejecutivo:** Realizada por la oficina y/o entidad que lo originó, debida y oportunamente comunicada a la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, en los términos indicados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
3. **Por prosperar una excepción:** El proceso administrativo de cobro coactivo podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.
4. **Por remisión:** Al tenor de lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 en concordancia con el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional,

los representantes legales de las entidades y organismos de los sectores central y localidades de la Administración del Distrito Capital de que trata el artículo 1° del Decreto Distrital 289 de 2021, quedan facultados para suprimir de los registros contables de la respectiva entidad, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad deberán dictar la correspondiente resolución, la cual se soportará en los documentos allegados previamente al expediente, tales como: la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

De conformidad con la norma indicada, siempre que el valor de la obligación principal no supere 159 UVT, se suprimirán de los registros contables las deudas que, no obstante, las gestiones que se hayan efectuado para su cobro estén sin respaldo alguno por no haberse ubicado bienes de propiedad del deudor, ni garantía alguna, siempre y cuando, tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

Cuando el total de las obligaciones del deudor supere las 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados dieciocho meses (18) meses desde la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

Cuando el total de las obligaciones del deudor sea hasta las 40 UVT sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

5. Por depuración contable: En virtud de los artículos 21 y 25 del Decreto Distrital 289 de 2021 se deberá seguir además de las normas de contabilidad pública, el procedimiento descrito en el presente Manual.

ARTÍCULO 60. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La prescripción de la acción de cobro trae como consecuencia la extinción de la competencia para exigir coactivamente el pago de la obligación. En materia de prescripción, las disposiciones señaladas en los artículos 817 al 819 del Estatuto Tributario Nacional, se aplicará igualmente a las acreencias no tributarias.

ARTÍCULO 61. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La interrupción de la prescripción de la acción de cobro trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente.

El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

- Por la notificación del mandamiento de pago.
- Por la admisión de concordato.
- Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.
- Por la suscripción de facilidad de pago con anterioridad a que se libre mandamiento de pago.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

ARTÍCULO 62. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO Y DE LA DILIGENCIA DE REMATE. El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción de la acción de cobro, que no conllevan a la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

- Solicitud de revocatoria directa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria de la providencia que decida la petición;
- Cuando el deudor haya suscrito facilidad de pago con posterioridad a que se libre mandamiento de pago.
- Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- Demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria del fallo de la Jurisdicción

Contenciosa Administrativa que resuelve la demanda contra la resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, no desaparece como en el caso de la interrupción.

En el evento de suspensión de la diligencia de remate, como no se suspende el proceso administrativo de cobro coactivo, el servidor público puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso.

Para efectos de la aplicación de la prescripción de la acción de cobro, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 153 de 1887, "Por la cual se adiciona y reforma los códigos nacionales, la Ley 61 de 1886 y la Ley 57 de 1887", norma que dispone que la prescripción iniciada bajo el imperio de una ley, que no se hubiere completado aún al tiempo de promulgarse otra que la modifique, podrá ser regida por la primera o la segunda, a voluntad del prescribiente; pero si elige la última, la prescripción empezará a contarse desde la fecha en que la ley nueva hubiere empezado a regir.

PARÁGRAFO. El pago de obligaciones prescritas no se puede compensar ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

ARTÍCULO 63. APLICACIÓN DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL. Los títulos de depósito constituidos a favor de las entidades de los sectores central y localidades que correspondan a procesos administrativos de cobro, que no fueren reclamados por el contribuyente y/o deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso en la etapa correspondiente del proceso administrativo de cobro, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán al presupuesto Anual del Distrito como ingresos corrientes tributarios y no tributarios respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto Distrital 289 de 2021. Lo anterior en consonancia con el artículo 843-2 del Estatuto Tributario Nacional.

Para efectos de dar aplicación a lo allí dispuesto, la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro,

con la notificación y/o comunicación del acto administrativo que ordene la terminación del proceso etapa correspondiente del proceso administrativo de cobro y entrega al deudor y/o contribuyente de los títulos de depósito judicial a su favor, deberá indicarse el plazo que tiene el deudor y/o contribuyente para reclamar los títulos de depósito judicial que tuviere a su favor.

Para el caso de la etapa de cobro persuasivo de obligaciones tributarias, el termino mencionado anteriormente se contará a partir de la comunicación de saldos a favor constituidos en Títulos de Depósito Judicial.

Los subdirectores de Cobro Tributario y No Tributario deberán remitir al Despacho del Director Distrital de Cobro, dentro de los cinco (5) primeros días del mes de marzo de cada año, el inventario de los títulos de depósito judicial que se encuentran en esta situación, el cual debe contener la siguiente información:

- Número del título de depósito judicial.
- Fecha de constitución.
- Valor.
- Nombre de las partes e identificación.
- Soportes de los requerimientos efectuados por los responsables del cobro al deudor y/o contribuyente para reclamar los títulos de depósito a su favor.

La declaratoria de aplicación de los títulos de depósito judicial no reclamados por el contribuyente y/o deudor, se efectuará mediante resolución suscrita por el Director Distrital de Cobro junto con el inventario de títulos de depósito judicial no reclamados, suscrito por los subdirectores de Cobro Tributario y No Tributario que harán parte integral de la misma.

Esta resolución se publicará en un lugar de acceso al público de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda y en la página www.shd.gov.co, por el término de cinco (5) días.

Copia de la resolución se comunicará al Banco Agrario de Colombia y a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO. Para los títulos de depósito judicial que a la entrada en vigencia de este Manual no hayan sido reclamados por el contribuyente y/o deudor podrá darse aplicación

a lo establecido en este artículo, siempre y cuando se hayan surtido las comunicaciones al deudor y/o contribuyentes para la entrega y estos no hayan sido reclamados por el beneficiario.

ARTÍCULO 64. ACTUALIZACION FORMATOS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.

A partir de la entrada en vigencia del presente manual, las dependencias de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda ajustarán los formatos incorporados en el sistema de gestión de calidad de la entidad con base en los lineamientos aquí establecidos.

ARTÍCULO 65. REMISIÓN NORMATIVA. Para efectos de la aplicación de este Manual, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA

Nº 017

(5 de julio de 2022)

“Por la cual se agrupan, clasifican y asignan los sujetos de vigilancia y control fiscal a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, modificados a través del Acto Legislativo 04 de 2019, el Decreto Ley 403 de 2020 y el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 267 y 268 de la Constitución Política de Colombia establecen que la vigilancia y el control fiscal son una función pública para realizar la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos, ejercida por la Contraloría General de la República. Así mismo, que son atribuciones del Contralor General de la República, entre otras, prescribir los métodos y la forma en que sus sujetos vigilados deben rendir la cuenta, en el ámbito de su jurisdicción.

Que el artículo 272 superior señala que, los contralores distritales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción y en lo que sea pertinente, las funciones atribuidas al Contralor General de la República.

Que el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 164 del Decreto Ley 403 de 2020, determina que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes de éste corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que, según el artículo 2º del Decreto Ley 403 de 2020 son sujetos de vigilancia y control fiscal, entre otros, i) los organismos creados por la Constitución Política y la ley que tienen régimen especial y ii) las entidades públicas en todos los niveles administrativos.

Que el artículo 4º del Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, determinó que son sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., entre otros, i) las entidades u

organismos que integran la Administración tanto del sector central como del descentralizado por servicios, del orden Distrital conforme con lo previsto en el Decreto Ley 1421 de 1993 y la Ley 489 de 1998 y ii) las demás entidades públicas y distritales que administren bienes o recursos del Distrito Capital o que tengan origen en el Distrito.

Que los artículos 68 y 69 de la Ley 489 de 1998 señalan que son entidades descentralizadas, entre otras, las demás creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales y comerciales, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que, en el orden territorial, serán creadas por ordenanza o acuerdo o con su autorización.

Que los artículos 26 y 28 del Acuerdo Distrital 257 de 2016 establecen que el sector descentralizado funcionalmente o por servicios de Bogotá está integrado, entre otros, por los establecimientos públicos, las sociedades de economía mixta y las sociedades entre entidades públicas, las que se rigen por lo previsto en las leyes que de manera general regulan su organización, por lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, por los acuerdos que determinan su creación, y por las demás disposiciones legales y administrativas a ellas aplicables.

Que la Dirección Sectorial de Fiscalización de Servicios Públicos, mediante los radicados 3-2022-12724 del 2 de mayo de 2022 y 3-2022-16574 del 6 de junio de 2022, solicitó a la Dirección Técnica de Planeación modificación de los sujetos de vigilancia y control fiscal asignados a la misma, atendiendo las siguientes consideraciones: (i) mediante Escritura Pública No. 562 del 1 de marzo de 2022 de la Notaría 11 de Bogotá D.C. la sociedad EMGESA S.A. ESP cambió su denominación o razón social a ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P. y (ii) con la misma Escritura Pública EMGESA S.A. E.S.P. (ahora ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P.) absorbe a las sociedades: CODENSA S.A E.S.P., ENEL GREEN POWER COLOMBIA S.A.S E.S.P., y la sociedad extranjera ESSA2 SpA, las cuales se disuelven sin liquidarse.

Que para el caso de Bogotá D.C., la vigilancia de la gestión fiscal en las sociedades de economía mixta se hará teniendo en cuenta la participación distrital en el capital social, para evaluar que en la gestión empresarial el manejo de los recursos públicos se realice de acuerdo con los principios de eficiencia, economía, equidad y la valoración de los costos ambientales¹.

¹ Atendiendo lo dispuesto por el artículo 52 del Decreto Ley 403 de 2020 y el artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Que el artículo 26 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, modificado por el Acuerdo Distrital 664 de 2017, establece que la Contraloría de Bogotá D.C., con la finalidad de ejercer el control a la gestión fiscal de manera eficiente y eficaz, cuenta con direcciones especializadas por sectores específicos en consideración a la organización sectorial de la administración distrital.

Que la vigilancia y control fiscal de los sujetos del sector Servicios Públicos del Distrito es ejercida por la Dirección Sector Servicios Públicos de este órgano de control fiscal².

Que el artículo 11 del Decreto Ley 403 de 2020 dispone que, la creación, fusión, liquidación o cualquier cambio en la naturaleza jurídica de un sujeto de control fiscal que modifique su régimen jurídico, deberá ser informado por el representante legal de la entidad o, ante la carencia de personería jurídica, por el representante legal dentro de los treinta (30) días siguientes a la novedad.

Que el Comité Directivo de la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante Acta No. 002 del 25 de mayo de 2022, aprobó la modificación de los sujetos de vigilancia y control a cargo de la Dirección Sectorial de Fiscalización de Servicios Públicos.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C. expidió la Resolución Reglamentaria No. 004 del 25 de febrero de 2022, mediante la cual se agruparon, clasificaron y asignaron los sujetos de vigilancia y control fiscal a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Entidad.

Que se hace necesario para garantizar el control eficaz a la gestión fiscal de los recursos del Distrito Capital y brindar eficiencia en el ejercicio de la función pública

de vigilancia y control que realizan las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Entidad, agrupar, clasificar y asignar en un sólo acto administrativo los sujetos de vigilancia y control.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.,

RESUELVE:

CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DE LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL

Artículo 1. Los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., se clasifican así:

GRUPO I. Conformado por aquellos sujetos de vigilancia y control fiscal que administren o manejen recursos públicos del Distrito Capital y cuyo patrimonio esté conformado por el cincuenta por ciento (50%) o más de recursos de Bogotá.

GRUPO II. Conformado por aquellos sujetos de vigilancia y control fiscal con participación directa o indirecta del Distrito Capital inferior al cincuenta por ciento (50%), y los particulares, personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos del Distrito de Bogotá.

CAPÍTULO II ASIGNACIÓN SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL

Artículo 2. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de la Subdirección de Fiscalización Cultura, Recreación y Deporte a los siguientes sujetos:

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	Canal Capital.	I
2		Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA.	I
3		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.	I
4		Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR.D.	I
5		Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB.	I
6		Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SDCRD.	I
7		Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.	I

Artículo 3. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

Nº	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región - INVEST IN BOGOTÁ.	II
2	Instituto para la Economía Social – IPES.	I

² A través de las Subdirecciones de Fiscalización de: i) Energía, ii) Acueducto y Saneamiento Básico y iii) Comunicaciones.

N°	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
3	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE.	I
4	Instituto Distrital de Turismo – IDT.	I

Artículo 4. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de la Subdirección de Fiscalización Educación a los siguientes sujetos:

N°	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN EDUCACIÓN	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.	I
2		Secretaría de Educación del Distrito – SED - Fondos de Servicios Educativos de los Colegios e Instituciones adscritas a la Secretaría de Educación del Distrito.	I
3		Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	I
4		Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea"	I

Parágrafo. La vigilancia y control fiscal a los Fondos de Servicios Educativos, se ejercerá mediante actuaciones de control fiscal, a través de la Secretaría de Educación del Distrito -SED-, para observar que den cuenta del adecuado manejo de los recursos públicos, puestos bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales y legales que le asisten a la Contraloría de Bogotá D.C.

Artículo 5. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR EQUIDAD Y GÉNERO, ejercer la vigilancia y el control fiscal al siguiente sujeto:

N°	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	Secretaría Distrital de la Mujer – SDM.	I

Artículo 6. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR GESTIÓN JURÍDICA, ejercer la vigilancia y el control fiscal al siguiente sujeto:

N°	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	Secretaría Jurídica Distrital – SJD.	I

Artículo 7. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de su Subdirección de Fiscalización Gestión Pública y Gobierno, a los siguientes sujetos:

N°	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO	Secretaría Distrital de Gobierno – SDG.	I
2		Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.	I
3		Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.	I
4		Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – SGAMB.	I
5		Personería de Bogotá.	I
6		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.	I
7		Concejo de Bogotá, D.C.	I
8		Veeduría Distrital.	I

Artículo 8. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y AMBIENTE, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de sus Subdirecciones de Fiscalización a los siguientes sujetos:

N°	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN CONTROL URBANO	Secretaría Distrital de Planeación – SDP.	I
2		Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – ERU.	I
3		Curaduría Urbana N° 1 de Bogotá.	II
4		Curaduría Urbana N° 2 de Bogotá.	II
5		Curaduría Urbana N° 3 de Bogotá.	II
6		Curaduría Urbana N° 4 de Bogotá.	II
7		Curaduría Urbana N° 5 de Bogotá.	II

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
8	DE FISCALIZACIÓN AMBIENTE	Secretaría Distrital de Ambiente – SDA.	I
9		Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.	I
10		Fondo Distrital. para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá D.C–FONDIGER.	I
11		Jardín Botánico José Celestino Mutis – JBJCM.	I
12		Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA.	I
13	DE FISCALIZACIÓN HÁBITAT	Caja de Vivienda Popular – CVP.	I
14		Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT.	I

Artículo 9. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA, ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

Nº	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.	I
2	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	I
3	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.	I
4	Lotería de Bogotá.	I
5	Corporación Maloka de Ciencia, Tecnología e Innovación – MALOKA.	II

Artículo 10. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL, ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

Nº	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	I
2	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.	I

Artículo 11. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR MOVILIDAD, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de sus Subdirecciones de Fiscalización a los siguientes sujetos:

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN MOVILIDAD	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.	I
2		Secretaría Distrital de Movilidad – SDM.	I
3		Terminal de Transporte S.A.	I
4		Metro de Bogotá S.A.	I
5	DE FISCALIZACIÓN INFRAESTRUCTURA	Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.	I
6		Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.	I

Artículo 12. Corresponde a la DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de la Subdirección de Gestión Local a los siguientes sujetos:

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE GESTIÓN LOCALv	Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.	I
2		Fondo de Desarrollo Local de Chapinero.	I
3		Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.	I
4		Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.	I
5		Fondo de Desarrollo Local de Usme.	I
6		Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	I
7		Fondo de Desarrollo Local de Bosa.	I
8		Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.	I
9		Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.	I
10		Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	I

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
11	DE GESTIÓN LOCAL	Fondo de Desarrollo Local de Suba.	I
12		Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.	I
13		Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.	I
14		Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires.	I
15		Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.	I
16		Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.	I
17		Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.	I
18		Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.	I
19		Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.	I
20		Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz.	I

Artículo 13. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR SALUD, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de su Subdirección de Fiscalización Salud a los siguientes sujetos:

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN SALUD	Secretaría Distrital de Salud – SDS.	I
2		Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS.	I
3		Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	I
4		Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	I
5		Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	I
6		Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	I
7		Entidad promotora de salud del régimen subsidiado - Capital Salud EPS - S.A.S.	I
8		Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBS.	I
9		Entidad de Gestión Administrativa y Técnica – EGAT.	I

Parágrafo. La vigilancia y control fiscal a los Tribunales: i) Departamental Ético de Enfermería Región Centro Oriental, ii) Seccional de Ética Odontológica y iii) De Ética Médica de Bogotá, se ejercerá simultáneamente, con el efectuado al Fondo Financiero Distrital de Salud, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales y legales que le asisten a este Ente de Control, para desarrollar en forma independiente, cuando así lo considere.

Artículo 14. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, ejercer la vigilancia y el control fiscal a los siguientes sujetos:

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ.	I
2		Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB.	I

Artículo 15. Corresponde a la DIRECCIÓN SECTOR SERVICIOS PÚBLICOS, ejercer la vigilancia y el control fiscal, a través de sus Subdirecciones de Fiscalización a los siguientes sujetos:

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
1	DE FISCALIZACIÓN DE ENERGÍA	Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P. – GEB S.A. E.S.P.	I
2		ENEL Colombia S.A. E.S.P.	II
3		VANTI S.A. ESP	II
4		Transportadora de Gas Internacional S.A. E.S.P.– TGI S.A. E.S.P.	I
5	DE FISCALIZACIÓN DE ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BÁSICO	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, EAAB -E.S.P.	I
6		Aguas de Bogotá S.A. E.S.P.	I
7		Caudales de Colombia S.A. E.S.P.	I
8		Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	I
9	DE FISCALIZACIÓN DE COMUNICACIONES	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P.	I

Nº	SUBDIRECCIÓN	SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL	GRUPO
10	DE FISCALIZACIÓN DE COMUNICACIONES	SKYNET de Colombia S.A. E.S.P.	I
11		Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemático S.A. ESP - COLVATEL S.A. E.S.P.	I
12		Americas Business Process Services S.A.	II
13		Agencia de Analítica de Datos S.A.S "Ágata"	I

Parágrafo 1. El control fiscal de las sociedades subordinadas del Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P., así como, de las asociadas y vehículos de inversión en los que la sociedad tenga participación y que no se encuentren establecidos como sujetos de control directo, se realizará a través del control fiscal que se efectúe al GEB S.A. E.S.P. No obstante, cuando la necesidad lo exija, se podrá requerir información directamente a las mismas, haciendo uso de los mecanismos de cooperación internacional establecidos en la ley, a través de la Contraloría General de la República, y/o demás entes competentes, según sea el caso, teniendo en cuenta, la particularidad de las inversiones directas e indirectas que tenga el Distrito Capital.

Parágrafo 2. Para el caso de Enel Colombia S.A. E.S.P., se podrá requerir información de las empresas absorbidas a través de ésta.

CAPÍTULO III

CAMBIO DE NATURALEZA JURÍDICA O EN LA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA DE LOS SUJETOS DE CONTROL FISCAL

Artículo 16. La creación, fusión, escisión, liquidación o cualquier otro cambio en la naturaleza jurídica o en la participación accionaria estatal de un sujeto de control de la Contraloría de Bogotá, D.C. que modifique su régimen jurídico, deberá ser informado dentro de los treinta (30) días siguientes a la novedad, por el representante legal de la entidad o, ante la carencia de personería jurídica, por el representante legal de la entidad que los administre.

Artículo 17. Los sujetos de control que entren en proceso de fusión, escisión, liquidación o cualquier otro cambio en la naturaleza jurídica o en la participación accionaria estatal, seguirán siendo sujeto de vigilancia y control fiscal por parte de la Dirección Sectorial de Fiscalización en donde se encuentre asignado.

Parágrafo 1. Las Direcciones Sectoriales de Fiscalización ejercerán seguimiento y control fiscal posterior y selectivo a todo el proceso de fusión, escisión, liquidación o cualquier otro cambio en la naturaleza jurídica o en la participación accionaria estatal, según corresponda y hasta su culminación, en este sentido, el gerente liquidador debe rendir cuenta al ente de control fiscal de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria 002 de 2022 y las que la modifiquen o deroguen.

Parágrafo 2. Los sujetos de control que entren en proceso de escisión, fusión u organización serán objeto de estudio por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C., para la reasignación de la competencia para la vigilancia y control fiscal, de conformidad con la naturaleza de las nuevas entidades escindidas o fusionadas.

CAPÍTULO IV

DETERMINACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SUJETO DE CONTROL PARA SU SECTORIZACIÓN

Artículo 18. Los organismos y entidades no contenidas en la presente Resolución y que actualmente administren o manejen recursos del Distrito Capital, serán vigiladas por la Contraloría de Bogotá, D.C. a través de las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, según los criterios de sectorización establecidos en esta Resolución.

Parágrafo 1. Si una entidad sujeta de control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C. no está incluida en la correspondiente Resolución que reglamente la Sectorización, deberá poner en conocimiento de la Dirección de Planeación de la Entidad, tal situación, quien, en coordinación con las diferentes Direcciones Sectoriales de Fiscalización, adelantará los trámites para su inclusión.

Parágrafo 2. De acuerdo con las disposiciones Constitucionales y legales, la omisión en la presente Resolución de Sectorización de un sujeto de control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C, no lo exime de la responsabilidad de rendir cuenta e informes a este Organismo de Control Fiscal, como tampoco de ser objeto de vigilancia en los procesos auditores que programe.

Artículo 19. Cuando se requiera determinar la condición de sujeto de control fiscal de una entidad pública o un particular que maneje fondos o bienes del Distrito Capital, las Direcciones Sectoriales de Fiscalización deberán enviar los soportes correspondientes a la Dirección de Planeación para su respectiva validación en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces. Una vez realizado el análisis y se considere procedente su inclusión como sujeto de control, se informará a la Dirección Sectorial de Fiscalización respectiva, con el fin que se presente a Comité Directivo o quien haga sus veces para la respectiva aprobación.

CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 20. La vigilancia y control fiscal podrá adelantarse de manera intersectorial, cuando se programen y ejecuten auditorías u otras actuaciones que comprendan temas, planes, programas, proyectos, patrimonios autónomos, fondos cuenta sin personería jurídica que involucren a dos o más sujetos u objeto de control fiscal, que estén asignados en diferentes direcciones sectoriales de fiscalización, para lo cual se aplicarán los procedimientos adoptados por la Contraloría de Bogotá, D.C. o el acto administrativo que así lo establezca, independiente de la sectorización aquí referida.

Artículo 21. La Dirección Técnica de Planeación, a través, de la Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores, determinará el nivel de complejidad de los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., de acuerdo con el procedimiento que se establezca, como insumo para la planeación estratégica del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DEROGATORIA

Artículo 22. La presente Resolución Reglamentaria rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente, la Resolución Reglamentaria N° 004 del 25 de febrero de 2022.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
Contralor de Bogotá, D.C.

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 010 (6 de julio de 2022)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2022”.

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUEN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 de 2010 “Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local –FDL- y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, establece para las modificaciones presupuestales: “Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente”:

Numeral primero: “(...) Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. (...)”.

Que el Artículo 10 del Decreto 192 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones, establece respecto de las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación: “Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local” (...).

Que el mismo numeral establece: “Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto

previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto (...).

Que, a finales del año 2021, se adelantó el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022, el cual llevó la planeación de los contratos de funcionamiento, al máximo nivel de desagregación en los bienes a contratar, siguiendo el lineamiento impartido en su momento por la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia 2022 requiere adelantar el proceso de contratación de ferretería, que tiene por objeto: “*Suministrar los elementos de ferretería, plomería, electricidad, jardinería y otros, a la Alcaldía Local de Usaquén*”. De tal forma que permita mantener en las mejores condiciones las instalaciones y bienes de la entidad. De igual forma se requiere adelantar la contratación de pólizas para la entidad cuyo objeto es: “contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad

del fondo de desarrollo local de Usaquén, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad, así como la expedición de cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad”

Dado lo anterior el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén requiere adelantar un traslado presupuestal por valor de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 12.988.596)**.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$ 12.988.596
O21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 12.988.596
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 12.988.596
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 12.988.596
O2120201	Materiales y suministros	\$ 9.988.596
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 9.988.596
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 9.798.596
O2120201003053511001	Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	\$ 2.000.000
O2120201003053511003	Esmaltes de uso general	\$ 2.980.000
O2120201003053511004	Bases y pinturas anticorrosivas	\$ 500.000
O2120201003053511018	Pinturas en aerosol	\$ 500.000
O2120201003053511035	Diluyentes para pinturas	\$ 800.000
O2120201003053511038	Diluyentes para tintas	\$ 300.000
O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	\$ 300.000
O2120201003053512001	Témperas	\$ 100.000
O2120201003053513001	Tintas tipográficas para imprenta	\$ 500.000
O2120201003053542009	Pegantes a base de caucho	\$ 500.000
O2120201003053549918	Aditivos para plásticos	\$ 500.000
O2120201003053549943	Productos químicos especiales para tratamiento de cementos y concreto	\$ 500.000
O2120201003053549955	Destupidores de cañería	\$ 100.000
O2120201003053549997	Aditivos n.c.p. para caucho	\$ 50.000
O2120201003053549999	Productos químicos n.c.p.	\$ 168.596
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	\$ 190.000
O2120201003083899309	Pinceles para pintura artística	\$ 40.000
O2120201003083899918	Guantes industriales	\$ 50.000
O2120201003083899997	Artículos n.c.p. para protección	\$ 100.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 3.000.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 3.000.000

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
0212020200805	Servicios de soporte	\$ 3.000.000
021202020080585951	Servicios de copia y reproducción	\$ 3.000.000

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$ 12.988.596
O21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 12.988.596
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 12.988.596
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 12.988.596
O2120201	Materiales y suministros	\$ 9.988.596
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	9.988.596,00
O212020100303	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	184.500,00
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	71.183,00
O2120201003033335003	Thiner	27.050,00
O2120201003033338004	Aceites lubricantes	86.267,00
O212020100304	Químicos básicos	1.078.868,00
O2120201003043479025	Siliconas	311.024,00
O2120201003043479098	Material plástico n.c.p.	534.067,00
O2120201003043479099	Compuestos plásticos n.c.p.	233.777,00
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	2.025.043,00
O2120201003053511007	Pinturas de protección industrial (vinílicas, epóxicas, poliéstericas)	1.851.566,00
O2120201003053529901	Botiquines para emergencia	173.477,00
O212020100306	Productos de caucho y plástico	5.923.743,00
O2120201003063632003	Accesorios de material plástico para tuberías	6.346,00
O2120201003063632007	Tubo rígido de material plástico	30.767,00
O2120201003063692002	Cinta autoadhesiva	1.819.260,00
O2120201003063695004	Teja plástica	1.041.400,00
O2120201003063698001	Canaletas plásticas para líneas de conducción eléctrica	2.171.950,00
O2120201003063699034	Aplicadores y similares de material plástico para usos higiénicos	854.020,00
O212020100307	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	537.756,00
O2120201003073729903	Bases en cerámica o porcelana para lámparas y pantallas	18.702,00
O2120201003073744001	Cemento gris	38.103,00
O2120201003073744002	Cemento blanco	15.633,00
O2120201003073791001	Discos o piedras de esmeril	465.318,00
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	238.686,00
O2120201003083899310	Brochas para pintar	151.206,00
O2120201003083899311	Rodillos para pintar	87.480,00
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 3.000.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 3.000.000
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$ 3.000.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$ 3.000.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$ 3.000.000

Artículo 3. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 4. Remitir el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda para los trámites pertinentes.

Artículo 5. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de julio del dos mil veintidós (2022).

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES

Alcalde Local Usaquén



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000246

"Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda".....

1

RESOLUCIÓN N° SDH-000247

"Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda".....

14

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 017

"Por la cual se agrupan, clasifican y asignan los sujetos de vigilancia y control fiscal a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones".....

80

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 010

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2022".....

86