



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 5493-3 DE 21 AGO 2026
POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA UTILIZACIÓN DE LA FIRMA MECÁNICA EN LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

EL DIRECTOR DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA,

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 34 y 37 del Decreto Municipal 68 de 2009, el Estatuto Tributario Municipal adoptado mediante el Acuerdo 247 de 2025, el Decreto Municipal 126 de 2026, el Estatuto Tributario Nacional, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 12 del Decreto Nacional 2150 de 1995 autoriza a los jefes de las entidades públicas para hacer uso de la firma mecánica bajo su responsabilidad, especialmente en actuaciones de carácter masivo, siempre que dicha utilización sea previamente reglamentada mediante acto administrativo de carácter general.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 consagra los principios rectores de la función administrativa, entre ellos la celeridad, eficacia, economía, eficiencia, publicidad y responsabilidad, los cuales resultan aplicables a la producción documental en el ejercicio de competencias públicas.

Que, el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, dispone que "*Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si: a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación; b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.*"

Que la firma mecánica consiste en la reproducción digital de una firma autógrafa, mediante su incorporación como imagen en un mensaje de datos. Este procedimiento se realiza a través de medios tecnológicos, como escáneres o plataformas de edición, con el fin de integrar la firma manuscrita del servidor público a un documento o acto administrativo.

Que el Municipio de Chía, a través de su Estatuto Tributario Municipal adoptado mediante el Acuerdo 247 de 2025, regula la administración, determinación, discusión, cobro y demás actuaciones relacionadas con los tributos territoriales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002.

Que el Decreto Municipal 68 de 2009, en su artículo 34, incluye la Dirección de Rentas dentro de la organización interna de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía.

Que el artículo 37 del citado decreto asigna a la Dirección de Rentas las funciones de planear, programar y dirigir la liquidación y el recaudo de las rentas municipales; proyectar los actos administrativos mediante los cuales se modifiquen las tarifas de los impuestos, tasas, contribuciones y servicios; dirigir y orientar las actividades

investigativas respecto de las infracciones a las normas tributarias, tanto para evitar la evasión y la elusión de las rentas e ingresos del Municipio como para aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales.

Que, en desarrollo de dichas funciones, la Dirección de Rentas adelanta de manera permanente actuaciones masivas asociadas a procesos de liquidación, fiscalización y control, las cuales implican la expedición de un alto volumen de actos administrativos, que por su naturaleza masiva requieren la implementación de mecanismos que permitan garantizar mayor eficiencia y oportunidad en la expedición de los actos administrativos, sin afectar su validez jurídica.

Que, en este contexto, se hace necesario autorizar el uso de la firma mecánica del Director de Rentas del Municipio de Chía, en los términos que se establecen en la presente resolución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Director de Rentas del Municipio de Chía,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. AUTORIZACIÓN DE LA FIRMA MECÁNICA. Autorizar la utilización de la firma mecánica del Director de Rentas del Municipio de Chía en las siguientes actuaciones o providencias que se expidan de manera masiva:

1. Emplazamientos para declarar y para corregir.
2. Actos relacionados con la notificación de actos administrativos
3. Requerimientos ordinarios de información.
4. Comunicaciones persuasivas.
5. Pliegos de cargos.
6. Actos de inclusión al régimen preferencial.
7. Respuestas a derechos de petición de copias o información básica que no impliquen el reconocimiento de derechos ni consoliden situaciones jurídicas particulares.
8. Actos administrativos de nombramiento, actualización o revocatoria de agentes de retención del Impuesto de Industria y Comercio, cuando dicha función se encuentre a cargo de la Dirección de Rentas.
9. Actos administrativos de nombramiento, actualización o revocatoria de agentes de autorretención del Impuesto de Industria y Comercio, cuando dicha función se encuentre a cargo de la Dirección de Rentas.

PARÁGRAFO. Para los efectos de la aplicación de la firma mecánica en los actos masivos antes señalados, se tendrá como válida la firma del Director de Rentas reproducida mediante medios computarizados y/o en forma de facsímil en documentos físicos o electrónicos.

ARTÍCULO SEGUNDO. PROHIBICIÓN. Se prohíbe expresamente la utilización de la firma mecánica del Director de Rentas del Municipio de Chía en respuestas a derechos de petición que impliquen el reconocimiento de derechos o que consoliden situaciones jurídicas para los peticionarios, de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición.

ARTÍCULO TERCERO. REPRODUCCIÓN DE LA FIRMA. La firma mecánica que se utilizará para los actos administrativos descritos en el artículo primero será la correspondiente a la reproducción fiel de la firma manuscrita aquí impuesta.



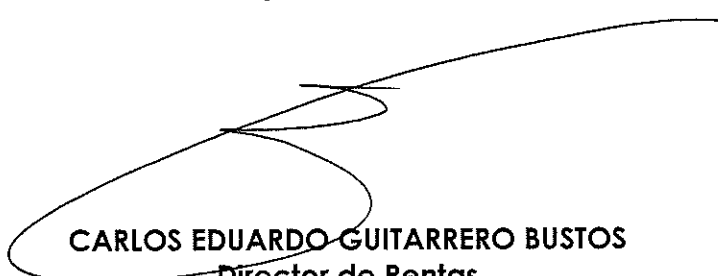
ARTÍCULO CUARTO. REPORTE MENSUAL. El (los) profesional(es) universitario(s), especializado(s) o contratista(s) adscrito(s) a la Dirección de Rentas deberán remitir relación en Excel, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, al Director de Rentas, con la siguiente información: número del acto administrativo, fecha del acto administrativo, monto de la obligación contenida en el acto administrativo si procede, persona a quien va dirigido el acto administrativo, identificación del contribuyente o ciudadano, y contenido del acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABILIDAD. El servidor autorizado en virtud de la presente resolución hará uso de la firma mecánica bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO SEXTO. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, conforme lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
Director de Rentas
Secretaría de Hacienda Municipal

Elaboró: Gobs Estrategias Públicas – Contratista Secretaría de Hacienda
Revisó: Carlos Guitarrero – Director de Rentas– Secretaría de Hacienda



