



"POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, SE REDEFINE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CARTERA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

INTRODUCCIÓN

Las normas señalan que las entidades públicas que dentro del ejercicio de sus funciones tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público, tienen jurisdicción coactiva para realizar el cobro de las obligaciones que les adeuden, para lo cual, deben aplicar el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Estatuto Tributario Nacional.

El Alcalde Municipal tiene la competencia para el expedir el Decreto propuesto en virtud del Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia que establece:

Artículo 314. En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para periodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el periodo siguiente. (...)

El Alcalde Municipal también tiene la competencia para el expedir el proyecto de decreto propuesto en virtud del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia que establece:

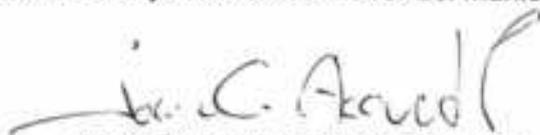
Artículo 315. Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. (...)
3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representar judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Los funcionarios competentes de la Subsecretaría de Recuperación de Cartera deben adelantar la actividad de cobro coactivo en relación con las deudas fiscales de cualquier naturaleza de las obligaciones y fuentes de tributo, a favor del Municipio de San José de Cúcuta.

La gestión de cobro de las deudas fiscales de cualquier naturaleza de las obligaciones y fuentes de tributo, deben orientarse, entre otras funciones, a dirigir, orientar y controlar los procesos administrativos de cobro, la clasificación, depuración y el deterioro de la 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 del Municipio de San José de Cúcuta y los planes y programas vigentes.

Con la expedición del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera se busca contar con las herramientas normativas necesarias que permitan hacer más eficiente la gestión de cobro de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Tránsito y Transporte a través de la delegación de esta competencia y de esta forma robustecer lo relacionado con la efectividad sus procesos, estandarizando los procedimientos que se deben llevar a cabo para mejorar y alcanzar las metas propuestas frente a la efectiva recuperación de la cartera de obligaciones representadas en títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados a favor del Municipio de San José de Cúcuta.


JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde Municipal

Elaborado por:
William Javier Pabón Moncada

Asesor Externo

Revisado y Aprobado por:
Dra. María Eugenia Navarro Pérez
Dra. Milena Fuentes Martínez

Secretaría de Hacienda Municipal
Subsecretaría de Recuperación de Cartera 

VoBo:
Dr. Misael Zambrano

Jefe Oficina Jurídica 





"POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, SE REDEFINE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CARTERA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el art. 59 de la ley 788 de 2002, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, art. 66 de la ley 1955 de 2019 y el art. 331 de la ley 2294 de 2023 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que «la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones».

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Constitución Política, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el Decreto Único Reglamentario 1625 de 11 de octubre de 2016, en los artículos 3.1.1 y subsiguientes, establece que el reglamento interno de recaudo de cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066, deberá ser expedido a través de la normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

Que según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la Ley, pueden mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, así como la atención y decisión de los asuntos a ellos conferidos por la Ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, señalan los requisitos de la delegación, las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables y el régimen de los actos del delegatario, especificando que la misma siempre se dará mediante acto escrito, determinando la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones" y de acuerdo con los principios mencionados, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 señaló que los Municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos administrados por los entes municipales y así mismo impuso el deber de aplicar el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos del municipio.

Que la Ley 788 de 2002 debe estar en concordancia con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y en el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), en virtud de ello, las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, a efectos de lo cual están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.



Que acorde con lo expuesto, la Honorable Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2006, definió el cobro coactivo como: "un privilegio exorbitante de la administración que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales".

Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 dispone que, cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado, y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos deberán, entre otras responsabilidades: "Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago."

Que para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas, el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, ordena que se debe seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que la Ley 1066 de 2006 ha sido reglamentada por el Decreto 4473 de 2006 cuyo artículo 2 señala que el Reglamento Interno de Cartera deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: "(...) 1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad. 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva. 3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras".

Que el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010, modificado por el art. 206 del Decreto Nacional 019 de 2012, indica que la ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario y prescribirán en tres años contados a partir de la ocurrencia del hecho y se interrumpirá con la presentación de la demanda.

Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 prescribe el uso de la firma mecánica en los siguientes términos: "Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico".

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.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma."

Que el marco jurídico que regula la firma electrónica permite la existencia de un acuerdo previo, esto es de un acto jurídico, en virtud del cual las partes deciden libremente cuál mecanismo o técnica de identificación personal o autenticación electrónica cumplirá los requisitos de firma electrónica para sus relaciones jurídicas. De este modo, es posible que una entidad estatal establezca por medio de un acto administrativo, es decir por medio de una resolución o una circular interna, cuál será el método, mecanismo o instrumento que servirá como firma electrónica para las comunicaciones o documentos internos que se desarrollen por medios electrónicos, el cual por ende contará con plena validez y efectos jurídicos.



Que la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", expedida por el Contador General de la Nación, establece para las entidades públicas la obligación de depurar la información contable en forma permanente y sostenible.

Que el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022" "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", señala que "(...) Respecto de la cartera de naturaleza coactiva, las entidades de que trata este artículo, al igual que las de orden territorial, podrán enajenarla a CISA, quien para su recuperación podrá aplicar sus políticas de descuento y podrá dar aplicación al mecanismo de notificación electrónica de que trata el artículo 566-1 del Estatuto Tributario Nacional, que también aplicará para cualquier acto derivado del procedimiento establecido en el artículo 823 del referido Estatuto y demás normas que lo complementen o modifiquen. Se entenderá que los titulares de datos personales autorizan expresamente la notificación a través de este medio, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011(...)".

Que la Ley 2294 de 2023 "Por el Cual se Expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", en su art. 331 señaló: Adiciónese el inciso sexto y un párrafo al artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, así: "ARTÍCULO 66. MOVILIZACIÓN DE CARTERA. (...) Las entidades territoriales y las Empresas Sociales del Estado -ESE- podrán enajenar o entregar en administración a CISA la cartera corriente y de naturaleza coactiva, incluida aquella por concepto de impuestos y servicios de salud. Este servicio no tendrá costo para los municipios de categoría 4, 5 y 6.

PARÁGRAFO. Se exceptúa del presente artículo la cartera proveniente de las operaciones de crédito público celebradas por la Nación (...)".

Que acorde con lo anterior, en aras de racionalizar las instancias internas del Municipio de San José de Cúcuta, dar cumplimiento a los fines estatales, en especial el de lograr que la gestión del recaudo de las obligaciones en favor del Municipio se realice de forma ágil, eficaz, eficiente y oportuna, y con el objeto de conseguir liquidez, resulta necesario, actualizar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, así como redefinir la conformación y funcionamiento del Comité de Cartera, con sujeción a la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, el procedimiento administrativo de cobro coactivo previsto en el Estatuto Tributario Nacional y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como las demás normas vigentes sobre la materia.

Que para efectos de la adopción del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera el Municipio adopta y modifica las normas legales para el ejercicio del Cobro Coactivo en el Estatuto Tributario del Municipio de San José de Cúcuta

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. OBJETO. El Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, es el acto administrativo mediante el cual se regula lo concerniente al ejercicio de las gestiones de cobro para recaudar las obligaciones en favor del Municipio de San José de Cúcuta, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo.

ARTÍCULO 2º. ESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. El presente Decreto tiene por objeto actualizar y adoptar el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de San José de Cúcuta, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, Decreto Único Reglamentario en materia Tributaria 1625 de 2016, artículo 3.1.2, el procedimiento administrativo de cobro coactivo previsto en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código General del Proceso, así como las demás normas vigentes sobre la materia, el cual contiene el establecimiento de las etapas persuasiva y coactiva del recaudo de cartera, el funcionario competente para adelantirlas, los criterios para la clasificación de la cartera asociados a la cuantía, antigüedad de la deuda, naturaleza de la obligación y las condiciones particulares del deudor, entre otras, según el siguiente ordenamiento jurídico:



TÍTULO PRIMERO.....	5
CAPÍTULO I.....	5
ACTUALIZACIÓN, DEFINICIÓN, NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DE LA DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y TRÁMITE DE SOLICITUD DE COBRO.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DEL COBRO PERSUASIVO.....	7
CAPÍTULO IV.....	9
COBRO COACTIVO.....	9
REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.....	9
CAPÍTULO V.....	13
MEDIDAS CAUTELARES.....	13
TÍTULO SEGUNDO.....	16
OTRAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA.....	16
CAPÍTULO I.....	16
FACILIDADES DE PAGO.....	16
CAPÍTULO II.....	19
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.....	19
TÍTULO TERCERO.....	22
CAPÍTULO I.....	22
DEL COMITÉ DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.....	22
TÍTULO CUARTO.....	26
CAPÍTULO ÚNICO.....	26
DISPOSICIONES FINALES.....	26

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

ACTUALIZACIÓN, DEFINICIÓN, NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA

ARTÍCULO 3. NATURALEZA. Los procedimientos que se reglamentan mediante el presente Decreto son de carácter administrativo. Las actuaciones que se produzcan en el ejercicio del cobro persuasivo y del cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen para las actuaciones definitivas en la ley.

ARTÍCULO 4. DELEGACIÓN. Designese como funcionario competente a quien funja como Secretario de Hacienda Municipal, y al Subsecretario de Recuperación de Cartera, quien actuará como funcionario ejecutor para adelantar el cobro persuasivo, y así mismo para llevar a cabo la gestión de los procesos ejecutivos de Cobro Coactivo y el otorgamiento de facilidades o acuerdos de pago, atendiendo lo establecido por este Decreto.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad y competencia para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el Representante Legal del Municipio de San José de Cúcuta, quien, para tal fin, podrá delegarlas en el Secretario de Hacienda Municipal, quienes proferirán los respectivos actos administrativos, con base en el informe detallado y previa recomendación del Comité de Cartera.

La competencia para adelantar el cobro persuasivo por Cuotas Partes Pensionales, de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1066 de 2006, estará atribuida a la Oficina de Pensiones del Municipio de San José de Cúcuta, adscrito al Despacho de la Secretaría General. Los procesos ejecutivos de Cobro Coactivo que se contraigan por concepto de cuotas partes pensionales serán competencia de la Secretaría de Hacienda Municipal.

La competencia para adelantar el cobro persuasivo y coactivo que se contraigan a sanciones, multas de tránsito y derechos de tránsito, de conformidad con lo establecido en artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010, modificado por el art. 206 del Decreto Nacional 019 de 2012, corresponde al Secretario de Tránsito y Transporte, quien, para el efecto, presentará para su adopción al Alcalde Municipal su propio Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, acorde con las políticas generales adoptadas en el presente Decreto.

PARAGRAFO. El Subsecretario de Recuperación de Cartera acorde con lo señalado en la Ley 489 de 1998 podrá mediante acto de delegación, aprobado por el Secretario de Hacienda



Municipal, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES Y NORMAS APLICABLES. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el presente Decreto, el funcionario ejecutor tendrá todas las atribuciones necesarias establecidas en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico vigente y, en especial, aquellas señaladas en la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, el procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y las normas a que este remita, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Para suplir los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de estas normas, se aplicarán las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente las del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. El reglamento interno de recaudo de cartera se rige por los siguientes principios:

1. **Principio de economía.** Los funcionarios encargados de la gestión del recaudo buscarán las diferentes metodologías que permitan optimizar tiempo y recursos, logrando excelencia en las actuaciones administrativas que se adelanten durante los procesos.
2. **Principio de eficacia.** Los funcionarios encargados de la gestión del recaudo de los diferentes ingresos fiscales del municipio adelantarán procesos simplificados que faciliten a los deudores de los tributos, el cumplimiento de sus obligaciones.
3. **Principio de igualdad.** La administración municipal dará el mismo trato para todos los contribuyentes que tengan acreencias a favor del municipio.
4. **Principio de imparcialidad.** Los funcionarios actuarán de forma objetiva sin vulnerar los derechos de los diferentes contribuyentes.
5. **Principio de publicidad.** La administración municipal deberá difundir mediante los diferentes medios de comunicación las actuaciones administrativas de carácter general que se adelante en materia de cobro coactivo, en los términos que exponga la ley.
6. **Principio de transparencia.** Los funcionarios encargados de llevar los procesos relacionados con el cobro persuasivo y/o coactivo, brindarán información a los interesados, de las diferentes actuaciones administrativas que se adelanten, salvo los apartes de los expedientes que son de reserva legal.
7. **Principio de favorabilidad.** El principio de favorabilidad de las normas sustantivas en materia tributaria, referente a impuestos de período, se entiende como la aplicación de las normas sustantivas que disminuyen o eliminan las cargas tributarias siendo favorable al contribuyente, en el mismo período fiscal en que entró en vigor la norma, y deberá ser atendido por el funcionario ejecutor en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo.

CAPÍTULO II

DE LA DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y TRÁMITE DE SOLICITUD DE COBRO

ARTÍCULO 7. DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES. Corresponde a las Secretarías, Oficinas y/o Subsecretarías del Municipio de San José de Cúcuta que tengan a su cargo la competencia para expedir actos administrativos susceptibles de ser cobrados, determinar las obligaciones objeto de cobro y solicitar mediante memorando el inicio del procedimiento de cobro al funcionario ejecutor.

Recibido el memorando, el cual deberá acompañarse de los documentos físicos y digitales que sirvan de fundamento al procedimiento de cobro de la obligación, el funcionario ejecutor conformará el expediente y revisará que contenga como mínimo los siguientes soportes:

1. Copia de los documentos que evidencien la obligación a favor del Municipio de San José de Cúcuta y a cargo del deudor.
2. Copia de los documentos mediante los cuales se efectuó la notificación al deudor, tales como citación, aviso, acta de notificación, etc., con sus respectivos acuses de recibo.
3. En caso de haberse presentado, copia del recurso de reposición y/o reconsideración interpuesta contra los actos mediante los cuales se impone una obligación a cargo del deudor.
4. Copia de la resolución mediante la cual se resolvieron los recursos y de los documentos a través de los que se realizó la notificación al deudor, según corresponda.



5. Certificación en la que se haga constar que los actos administrativos que conforman el título ejecutivo son copia auténtica del original o corresponden al primer ejemplar, y, por ende, prestan mérito ejecutivo, así como que indique la fecha de firmeza o ejecutoria de los mismos y su fecha de exigibilidad.
6. Certificación expedida por el Secretario y/o jefe de la dependencia en donde se originó el documento contentivo de la obligación en la que se indique el saldo de la deuda junto con sus intereses.

PARÁGRAFO. Respecto de la notificación por aviso, se advierte que de acuerdo con el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo ésta deberá incluir, entre otros aspectos, los recursos que legalmente proceden frente al acto administrativo a notificar, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos respectivos.

ARTÍCULO 8. TRÁMITE DE SOLICITUD DE COBRO. Una vez se reciba la solicitud de inicio del procedimiento de cobro, con los respectivos documentos y soportes que acrediten la existencia y exigibilidad de la obligación, el funcionario ejecutor deberá:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos del título ejecutivo e identificar plenamente al deudor con lo cual determinará la procedencia de iniciar la etapa persuasiva.
2. Si la solicitud de cobro remitida por las Secretarías, Oficinas y/o Subsecretarías o dependencias del Municipio de San José de Cúcuta no reúne los requisitos para la conformación del título ejecutivo, el funcionario ejecutor devolverá dichos soportes a la dependencia de origen, para lo cual informará la causa de la devolución, y los aspectos a subsanar, con el fin de evitar que operen fenómenos como la prescripción o se presente insolvencia por parte del deudor.
3. Si transcurrido un (1) mes, contado desde la devolución a las Secretarías, Oficinas y/o Subsecretarías o dependencias del Municipio de San José de Cúcuta de la solicitud de cobro, sin que se haya obtenido la información requerida, se procederá a la devolución de la documentación remitida por la dependencia encargada para que se conforme el título ejecutivo en debida forma.

PARÁGRAFO. Hasta tanto no se cuente con la documentación completa y subsanada, en los casos que aplique, que permita establecer la existencia del título ejecutivo para el cobro, el funcionario ejecutor no iniciará las gestiones de su competencia. En el evento de operar el fenómeno de la prescripción respecto de las obligaciones, la responsabilidad recaerá en el área de origen que omitió el envío de la documentación, el cual deberá efectuarse por lo menos con una antelación de treinta y seis (36) meses a la fecha de su prescripción.

CAPÍTULO III DEL COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN COBRO PERSUASIVO. El cobro persuasivo es la etapa dentro del procedimiento de recaudo de cartera del Municipio de San José de Cúcuta, que tiene por objeto lograr que el deudor cumpla de manera voluntaria con las obligaciones adeudadas al Municipio de San José de Cúcuta, con el propósito de evitar los costos y las implicaciones de un proceso de cobro coactivo y obtener la recuperación total e inmediata de la cartera.

El cobro persuasivo se realizará previa liquidación de la deuda por parte de las Secretarías, Oficinas y/o Subsecretarías o dependencias del Municipio de San José de Cúcuta en donde se originó el documento contentivo de la obligación en la que se indique el saldo de la deuda junto con sus intereses.

ARTÍCULO 10. OBJETIVOS. El cobro persuasivo tiene como finalidad la recuperación de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital, intereses y/o sanciones o multas), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de facilidades de pago con el lleno de los requisitos legales.

ARTÍCULO 11. TÉRMINO. La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de emisión del auto por el cual se avocó conocimiento. En el evento en que no se haya logrado el pago o no se ha suscrito facilidad de pago durante dicho período, se procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata y se dará inicio al procedimiento de cobro coactivo.



DECRETO N°

0559

FECHA

30 DIC 2024

PÁGINA

8 de 32

PARÁGRAFO. El procedimiento de cobro persuasivo no constituye una etapa obligatoria previa para iniciar el cobro coactivo en los eventos en que esté próximo a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolventarse, situaciones en las cuales, el funcionario ejecutor podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a partir de la recepción del título ejecutivo y sus respectivos soportes.

ARTÍCULO 12. DESARROLLO DEL COBRO PERSUASIVO. En esta etapa el funcionario ejecutor, deberá:

1. Evaluar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, debiendo proceder conforme a lo dispuesto en el parágrafo del presente artículo.
2. Determinar el domicilio del deudor, direcciones, teléfonos, correos electrónicos, si se trata de persona natural o jurídica, y en lo posible, la actividad que desarrolla.

Para cumplir con los objetivos de la etapa del cobro persuasivo se podrán utilizar todos los medios necesarios para procurar un acercamiento con el deudor, incluyendo, entre otros:

1. Llamadas telefónicas.
2. Visitas.
3. Correos electrónicos.
4. Oficios de cobro persuasivo. Se efectuará por medio del envío de un oficio al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y de la necesidad de su pronta cancelación. En este comunicado se le informará el nombre del funcionario ejecutor encargado de atenderlo, dirección exacta, teléfono y correo electrónico de contacto y que el plazo límite para presentarse ante la Subsecretaría de Recuperación de Cartera de la Secretaría de Hacienda será dentro de los diez (10) días siguientes de recibida la invitación, para aclarar su situación, so pena de adelantar el cobro administrativo coactivo.
5. Entrevista. La entrevista deberá llevarse a cabo de manera presencial en la Subsecretaría de Recuperación de Cartera de la Secretaría de Hacienda, o por medios virtuales según se acuerde con el deudor. La entrevista tendrá como objetivo brindar información de manera clara de la obligación pendiente de pago, las alternativas de pago y las implicaciones de pasar a la etapa de cobro coactivo.
6. Alternativas de pago. Durante la entrevista, el funcionario ejecutor dará a conocer al deudor las siguientes alternativas de pago:
 - Pago inmediato de la obligación. Se le informará al deudor que, si llegare a realizar el pago de la obligación, se procederá a archivar el expediente previamente abierto, adjuntando copia del comprobante que acredite el pago total de la obligación.
 - Solicitud de facilidad o acuerdo de pago. Se podrá conceder plazos para que el deudor realice la cancelación de su obligación, mediante acto administrativo motivado debidamente notificado. El plazo deberá ser concedido teniendo en cuenta los factores como la cuantía, antigüedad y naturaleza de la obligación, clasificación del deudor, garantías que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de recaudo de cartera o normas posteriores que lo adicione y/o modifique.

PARÁGRAFO 1. RENUENCIA AL PAGO. Cuando el deudor no se interesa por el pago de su obligación a su cargo, a pesar de las alternativas que se le pueden brindar, la Subsecretaría de Recuperación de Cartera de la Secretaría de Hacienda dejará constancia de ello, y procederá a dar inicio de la investigación de bienes, para permitir adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro administrativo coactivo.

PARÁGRAFO 2. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Las entidades públicas, entidades privadas y demás personas a quienes se solicite información respecto de bienes de propiedad de los deudores contra los cuales la Secretaría de Hacienda Municipal, o la Secretaría de Hacienda de otro Municipio con el que la Administración haya celebrado una convención o tratado tributario que contenga cláusulas para la asistencia mutua en materia de administración tributaria y el cobro de obligaciones tributarias, adelanten procesos de cobro, deberán suministrarla en forma gratuita y a más tardar dentro del mes siguiente a su solicitud.



El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la sanción prevista en el literal a) del artículo 651 del Estatuto Tributario Nacional, con las reducciones señaladas en el citado artículo.

El funcionario ejecutor oficiará en cualquier etapa del proceso de cobro a las entidades públicas o privadas que considere pertinentes a fin de que informen sobre la existencia de bienes del deudor como se indica a continuación, y así ordenar las medidas cautelares a que haya lugar:

- Para establecer la existencia de bienes muebles e inmuebles, se solicitará información al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito, a las Oficinas de Instrumentos Públicos, a las Secretarías de Tránsito y Transporte y empresas de servicios públicos domiciliarios.
- Para establecer la vinculación laboral se consultará en la página www.fosyga.gov.co, con el número de cédula del deudor, donde se obtendrá información relativa a la E.P.S. a la cual se encuentra afiliado. El funcionario ejecutor solicitará información sobre la empresa a la cual se encuentra vinculado el deudor, con el fin de proceder al embargo del salario, según corresponda.
- Para establecer la existencia de cuentas de ahorro o corrientes del deudor, se solicitará información a la Asociación Bancaria de Colombia y a centrales de riesgo como Trans-Unión S.A. y Experian Colombia S.A., entre otras.

En caso de no recibir respuesta por parte de las entidades a las que se haya oficiado en un plazo máximo de quince (15) días, se reiterarán las solicitudes.

ARTÍCULO 13. MEDIDAS CAUTELARES PREVENTIVAS. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional y los artículos 599 y demás pertinentes del Código General del Proceso, en la etapa de cobro persuasivo el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor.

**CAPÍTULO IV
COBRO COACTIVO**

REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN COBRO COACTIVO. El cobro coactivo es la etapa dentro del procedimiento de recaudo de cartera del Municipio de San José de Cúcuta, cuyo objeto es cobrar directamente las deudas en favor del Municipio, con utilización de los medios coercitivos establecidos para estos efectos en la normativa vigente.

La Ley 1066 de 2006, unificó el procedimiento a seguir por las autoridades administrativas investidas de jurisdicción coactiva, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, el cual se rige por las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional (artículo 823 ss).

ARTÍCULO 15. NORMAS APLICABLES. Para el cobro coactivo de las obligaciones se utilizará el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional, conforme al artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, reglamentada por el Decreto 4473 de 2006, así como, por remisión del Estatuto, las disposiciones aplicables del Código General del Proceso y el Título IV de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para los aspectos no previstos en estas normas, en cuanto fueren compatibles, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, en su defecto, el Código General del Proceso, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del CPACA.

ARTÍCULO 16. NATURALEZA. El proceso de cobro coactivo no comporta una función jurisdiccional sino administrativa y se trata del privilegio exorbitante otorgado a la Administración, a fin de que esta misma adelante el cobro de los dineros que le adeudan.

ARTÍCULO 17. TÍTULOS EJECUTIVOS. Conforme al artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, prestan mérito ejecutivo para su cobro



coactivo, siempre que contengan una obligación, clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Municipio de San José de Cúcuta 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 Municipio de San José de Cúcuta 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 las actas de liquidación de los contratos o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que a favor del Municipio de San José de Cúcuta 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, siempre que sean claras, expresas y actualmente exigibles.

ARTÍCULO 18. ACTUACIONES. Las actuaciones de la Administración en materia de cobro coactivo se traducen en actos administrativos que pueden ser Resoluciones o Autos.

ARTÍCULO 19. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES. Por regla general, las actuaciones dictadas dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista por el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 45 de la Ley 1111 de 2006, salvo en el caso del mandamiento de pago y las resoluciones que resuelven recursos.

ARTÍCULO 20. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. De conformidad con lo previsto en el artículo 566-1 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 105 de la Ley 2010 de 2019, la notificación electrónica es la forma de notificación a través de la cual la Administración pone en conocimiento de los administrados los actos administrativos producidos dentro del proceso, por medio de cuentas o direcciones electrónicas.

Para todos los efectos legales, esta notificación se entenderá surtida en el momento en que se produzca el acuse de recibo en la dirección o sitio electrónico autorizado por el deudor, que consiste en el registro de la fecha y hora en que tenga lugar la recepción en la dirección o sitio electrónico. La hora de la notificación será la correspondiente a la hora oficial colombiana. Los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto administrativo.

Cuando el interesado, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados desde la fecha del acuse de recibo electrónico, informe a la Administración la imposibilidad de acceder al contenido del mensaje de datos por razones inherentes al mismo mensaje, la Administración, previa evaluación del hecho, procederá a efectuar la notificación a través de las demás formas de notificación previstas, según el tipo de acto de que se trate.

El procedimiento previsto en este artículo será aplicable a la notificación de los actos administrativos que decidan recursos y a las actuaciones que deban notificarse por correo o personalmente.

ARTÍCULO 21. NOTIFICACIÓN POR AVISO. De conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 58 del Decreto 019 de 2012, 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 del Municipio de San José de Cúcuta y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad.

En el evento en que no haya sido posible establecer la dirección de notificación del deudor, y habiéndose dejado constancia de este hecho en el expediente, los actos de la Administración le serán notificados por medio de publicación en el portal WEB del Municipio de San José de Cúcuta.



ARTÍCULO 22. CORRECCIÓN DE LAS NOTIFICACIONES. La falta de notificación o la efectuada en forma incorrecta, de las decisiones diferentes al mandamiento de pago, se podrá subsanar en cualquier momento, antes de aprobar el remate y de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad fuere de la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las cuales se conservarán, pues se tomarán como previas.

ARTÍCULO 23. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE COBRO. Las irregularidades en el proceso de cobro deberán ser subsanadas de plano, en cualquier tiempo y en todo caso, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

ARTÍCULO 24. NULIDADES. En el proceso administrativo de cobro coactivo son aplicables las nulidades previstas en el artículo 133 del Código General del Proceso, las cuales se podrán alegar hasta antes de que se profiera el auto que aprueba el remate.

ARTÍCULO 25. MANDAMIENTO DE PAGO. Para exigir el pago de las obligaciones adeudadas al Municipio, el funcionario ejecutor proferirá el mandamiento de pago mediante el cual ordenará al deudor pagar a favor del Municipio de San José de Cúcuta, una suma líquida de dinero contenida en el título ejecutivo. El mandamiento de pago deberá contener:

1. El encabezamiento en el cual se precise la autoridad administrativa de la cual surge.
2. La identificación plena del ejecutado, precisando la calidad del mismo (principal, solidario, subsidiario, garante).
3. Las facultades mediante las cuales actúa.
4. La identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
5. Una parte resolutive que contenga la orden de pago de la obligación, esto es, la suma líquida de dinero más sus obligaciones accesorias.
6. La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el capital de la obligación, los intereses moratorios y las costas procesales en que se haya incurrido, al igual que la indicación de la posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término.

ARTÍCULO 26. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, el mandamiento de pago se notificará personalmente, previa citación al deudor para que comparezca dentro de los diez (10) días siguientes. Si se presenta el deudor, se procederá a entregarle una copia del acto administrativo, dejando constancia de la fecha de entrega del mismo.

Vencidos los diez (10) días sin que el deudor se hubiese notificado personalmente, se procederá a efectuar la notificación por correo, verificando el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

ARTÍCULO 27. DESIGNACIÓN DE APODERADO. Surtida la notificación del mandamiento de pago, si el ejecutado otorga poder a un abogado para que lo represente, el funcionario ejecutor reconocerá personería al abogado para representar al deudor dentro del proceso.

ARTÍCULO 28. EXCEPCIONES. Las excepciones son el medio a través del cual el ejecutado ejerce su derecho de defensa y contradicción, frente a la orden contenida en el mandamiento de pago.

Cuando se le notifique el mandamiento de pago al deudor, este puede optar por realizar el pago de todas las obligaciones, caso en el cual se dará por terminado el proceso de cobro, se



ordenará el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado y el archivo del expediente, o en caso contrario, podrá proponer las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 29. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la obligación.

Dentro del mismo término podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 30. EXCEPCIONES QUE PROCEDEN CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago 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, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de nulidad y 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 funcionario que lo profirió.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 84 de la Ley 6ª de 1992, que adiciona un párrafo en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además las siguientes excepciones:

1. Calidad del deudor solidario.
2. Indevida tasación del monto de la deuda.

ARTÍCULO 31. TÉRMINO PARA RESOLVER LAS EXCEPCIONES. De conformidad con el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional, las excepciones serán resueltas por parte del funcionario ejecutor dentro del mes siguiente a la fecha en que se presentó el escrito, previa la práctica de las pruebas requeridas, cuando sea del caso.

ARTÍCULO 32. RESOLUCIÓN DE LAS EXCEPCIONES. La resolución que decide las excepciones puede darse en cuatro (4) sentidos:

1. Si las excepciones propuestas se declaran probadas respecto de todas las obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor mediante resolución debe declarar probada la excepción, ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares y ordenar la notificación a quien las presenta.
2. Cuando la excepción probada lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás en las condiciones que resulten probadas en el proceso.
3. Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los deudores frente a los cuales se notificó el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás.
4. Si las excepciones alegadas no prosperan, se deben declarar no probadas y se ordenará adelantar la ejecución.

ARTÍCULO 33. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. De conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 80 de la Ley 6ª de 1992, en la resolución que rechace las excepciones total o parcialmente, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a la notificación de la resolución que decidió sobre las excepciones propuestas, quien tendrá para resolverlo un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.



ARTÍCULO 34. NOTIFICACIÓN DE LAS PROVIDENCIAS QUE DECIDEN RECURSOS. De conformidad con el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto, si el ejecutado no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación. En este evento también procede la notificación electrónica conforme al inciso segundo de dicho artículo.

ARTÍCULO 35. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. De conformidad con el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dentro del proceso de cobro administrativo coactivo solo serán demandables ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa 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 no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

PARÁGRAFO. Habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo en cualquiera de los siguientes eventos:

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

ARTÍCULO 36. RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. De acuerdo con el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional, si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiese cancelado el monto de la deuda, se proferirá la resolución por la cual se ordena seguir adelante con la ejecución contra el deudor, por las obligaciones insolutas por las cuales se le adelante el proceso de cobro coactivo, más los intereses moratorios, gastos y costas del proceso.

Cuando previamente a la orden de ejecución, no se hubieran dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo, secuestro, avalúo y remate de los bienes embargados o de los que posteriormente lleguen a serlo, igualmente se ordenará aplicar los títulos de depósito judicial que se hubiesen retenido y practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

CAPÍTULO V MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 37. MEDIDAS CAUTELARES. Con el fin de garantizar la satisfacción de las obligaciones adeudadas, se procederá al embargo y secuestro de los bienes de propiedad del deudor, sea este principal, solidario o subsidiario.

De conformidad con el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago se puede ordenar medida cautelar sobre los bienes del deudor. En todo caso, en cualquier momento del proceso de cobro coactivo se podrá realizar investigación de bienes y se determinará por el funcionario executor la procedencia o no de dictar medidas cautelares.

ARTÍCULO 38. EMBARGO. Es la medida cautelar que excluye del comercio un bien. La forma como se perfecciona es diferente según se trate de bienes inmuebles o muebles. En el caso de los bienes cuyo dominio se transfiere con el registro, el embargo se consuma con la inscripción de la providencia que lo decreta. Por otra parte, en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se consuma con el secuestro.

ARTÍCULO 39. LÍMITE Y REDUCCIÓN DE EMBARGOS. De conformidad con el artículo 599 del Código General del Proceso, el valor de los bienes embargados no podrá exceder el doble



de la deuda más los intereses y las costas razonablemente calculadas. Si el avalúo de los bienes embargados excede la suma anterior deberá reducirse el embargo hasta ese valor. Esto se hará de oficio o a solicitud del deudor.

ARTÍCULO 40. BIENES INEMBARGABLES. Son inembargables los bienes sobre los cuales no es posible librar medidas cautelares, por razones de orden público, utilidad pública o por su misma naturaleza, previstos en las leyes, especialmente en el artículo 594 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 63 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 41. SECUESTRO DE BIENES. Una vez registrada la medida de embargo se procederá al secuestro de los bienes, el cual se ordenará mediante auto proferido por el funcionario ejecutor. El secuestro tiene como objetivo excluir los bienes del comercio y siempre será posterior o concomitante con el embargo, de acuerdo con si los bienes objeto de la medida son sujetos o no a registro.

PARÁGRAFO. El secuestro será nombrado por el funcionario ejecutor de la lista de auxiliares de la justicia, según las reglas establecidas en el numeral 1 del artículo 48 del Código General del Proceso, y las normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen o deroguen. La comunicación del nombramiento, aceptación y relevo del cargo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 49 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 42. AVALÚO. Una vez embargados y secuestrados los bienes se procederá al avalúo de estos, de conformidad con las reglas establecidas en el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 264 de la Ley 1819 de 2016. La oportunidad procesal en que se practica el avalúo es una vez se encuentra en firme la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución

PARÁGRAFO 1. Cuando sea necesaria la designación de peritos, el funcionario ejecutor estará sujeto a las reglas establecidas en el numeral 2 del artículo 48 del Código General del Proceso y las normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen o deroguen. La comunicación del nombramiento, aceptación y relevo del cargo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 49 del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO 2. Los honorarios del perito los fijará el ejecutor de acuerdo con las tarifas que la Administración establezca en uso de las facultades asignadas por el artículo 843-1 del Estatuto Tributario Nacional y, en su defecto, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto por el artículo 157 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 43. TRASLADO DEL AVALÚO AL DEUDOR. De los avalúos, determinados de conformidad con las reglas establecidas en el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, 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 el funcionario ejecutor 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.

Transcurrido el término de los diez (10) días sin que el deudor haya presentado objeción alguna, se proferirá el respectivo auto que deja en firme el avalúo, y contra este no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 44. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS. De conformidad con el artículo 446 del Código General del Proceso, la liquidación se debe realizar respecto de las obligaciones por las cuales se ordena seguir adelante con la ejecución, toda vez que de las indicadas en el mandamiento de pago es posible que hubieren prosperado las excepciones o el deudor las pague.

Dicha liquidación comprende igualmente todos los gastos en que ha incurrido el Municipio dentro del proceso de cobro, tales como gastos de auxiliares de la justicia (secuestro, perito)



etc., y a cuyo pago se condenó al ejecutado en la resolución que ordenó seguir adelante con la ejecución.

De la liquidación se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule las objeciones que tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Vencido el término del traslado, el funcionario ejecutor decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de los bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

PARÁGRAFO. El funcionario ejecutor y/o quien este delegue realizará la liquidación de la obligación a fin de proceder a efectuar la liquidación del crédito que incluye el capital de la obligación, los intereses moratorios y las costas procesales en que se haya incurrido.

ARTÍCULO 45. NOTIFICACIÓN ACREEDORES HIPOTECARIOS O PRENDARIOS. De conformidad con el artículo 471 del Código General del Proceso, si del respectivo certificado de la Oficina donde se encuentren registrados los bienes resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del proceso de cobro coactivo, mediante notificación personal para que pueda hacer valer su crédito ante el juez competente.

ARTÍCULO 46. REMATE DE BIENES. De conformidad con el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 266 de la Ley 819 de 2016, en firme el avalúo, la Administración efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará los bienes a favor de la Nación en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, en los términos que establezca el reglamento.

Los bienes adjudicados a favor del Municipio de San José de Cúcuta y aquellos recibidos en dación en pago por las obligaciones adeudadas al Municipio de San José de Cúcuta, se podrán entregar para su administración o venta a la Central de Inversiones S.A. (CISA) o a cualquier entidad que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la forma y términos que establezca el reglamento.

ARTÍCULO 47. FIJACIÓN DE FECHA DE REMATE. Mediante auto se fijará fecha para el remate. Para el efecto, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que el bien se encuentre debidamente embargado, secuestrado y avaluado.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones de reducción de embargos.
4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes debe notificarse personalmente con el fin de que puedan hacer valer sus créditos.
5. Que en el momento de fijarse fecha de remate no obre dentro del proceso la constancia de la jurisdicción de haberse demandado, por parte del deudor ante el contencioso administrativo las providencias referidas en el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En tal evento, el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

ARTÍCULO 48. AVISO DE REMATE. De conformidad con el artículo 450 del Código General del Proceso, el aviso de remate se publicará por una vez, con antelación no inferior a diez días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación del lugar y en una radiodifusora local. Antes de dar inicio a la subasta, una copia informal de la página del diario y la constancia de la emisora sobre su transmisión se agregarán al expediente. Cuando se trate de bienes sujetos a registro se allegará un certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

ARTÍCULO 49. DILIGENCIA DE REMATE. El remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a los artículos 448 y siguientes del Código General del Proceso, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.



ARTÍCULO 50. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE. Luego de la aprobación del remate deben realizarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y el disfrute del bien al rematante, como a continuación se indica:

1. Ordenar al secuestre que entregue al rematante el bien rematado dentro de los tres (3) días siguientes. Si no es posible realizarla, el ejecutor efectuará la entrega. En esta diligencia no se admitirán oposiciones.
2. Realizar la liquidación definitiva del crédito y las costas con el fin de imputar correctamente a las obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando existiere solicitud de remanentes de otros acreedores, una vez cancelada la totalidad de la obligación sobre dineros producto del remate, se procederá a entregarlos, de acuerdo con la prelación legal.
4. Los títulos producto del remate se deben aplicar al pago de costas y al crédito.
5. El funcionario ejecutor expedirá auto de terminación y archivo del expediente, siempre y cuando se cancele la totalidad de la obligación.

**TÍTULO SEGUNDO
OTRAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA**

**CAPÍTULO I
FACILIDADES DE PAGO**

ARTÍCULO 51. OTORGAMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro y cuando el deudor o un tercero, a nombre de éste, constituya garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción del Municipio y sea fácilmente realizable, el funcionario ejecutor podrá, mediante resolución, conceder facilidades para el pago de las obligaciones que compongan la cartera respectiva hasta por el término de cinco (5) años.

La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones e intereses, si a ello hubiere lugar.

Cuando el deudor haya celebrado un acuerdo de reestructuración de su deuda con establecimientos financieros, de conformidad con la reglamentación expedida para el efecto por la Superintendencia Bancaria, y el monto de la deuda reestructurada represente no menos del cincuenta por ciento (50%) del pasivo del deudor, el Subsecretario de Recuperación de Cartera y/o Secretario de Hacienda, podrán mediante Resolución conceder facilidades para el pago con garantías diferentes, tasas de interés inferiores y plazo para el pago superior a los establecidos en el presente artículo, siempre y cuando se cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:

1. En ningún caso el plazo para el pago de las obligaciones fiscales podrá ser superior al plazo más corto pactado en el acuerdo de reestructuración con entidades financieras para el pago de cualquiera de dichos acreedores.
2. Las garantías que se otorguen al Municipio de San José de Cúcuta serán iguales o equivalentes a las que se hayan establecido de manera general para los acreedores financieros en el respectivo acuerdo.
3. <Numeral modificado por el artículo 97 de la Ley 1943 de 2018.> Los intereses que se causen por el plazo otorgado en el acuerdo de pago para las obligaciones fiscales susceptibles de negociación, se liquidarán a la tasa que se haya pactado en el acuerdo de reestructuración con las entidades financieras. Dicha tasa se podrá aplicar desde el vencimiento original de las obligaciones fiscales objeto de la facilidad de pago, cuando desde el punto de vista de viabilidad financiera de la compañía sea necesario reliquidar este interés, de conformidad con las siguientes reglas:
 - a) En ningún caso la tasa de interés efectiva de las obligaciones fiscales podrá ser inferior a la tasa de interés efectiva más alta pactada a favor de cualquiera de los otros acreedores;
 - b) La tasa de interés de las obligaciones fiscales que se pacte en acuerdo de pago, no podrá ser inferior al índice de precios al consumidor certificado por el DANE incrementado en el cincuenta por ciento (50%).



4. En aquellos casos en que el respectivo deudor haya celebrado un acuerdo de restructuración de su deuda con establecimientos financieros, la Secretaría de Hacienda podrá reliquidar las facilidades de pago que se encuentren vigentes a la fecha de expedición del presente Decreto. Lo anterior, con la finalidad de recalcular los intereses a cargo del contribuyente, aplicando para efectos de este recálculo, la tasa que se haya pactado en el acuerdo de restructuración mencionado a las obligaciones fiscales objeto de la facilidad de pago, desde la fecha original de vencimiento de estas.

ARTÍCULO 52. SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO. El deudor de una acreencia a favor del Municipio podrá solicitar en cualquier etapa del proceso de cobro, facilidades para el pago de la obligación exigible. Dicha solicitud deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante y/o del apoderado o autorizado
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, si el solicitante es una persona jurídica
- c) Correo electrónico para el recibo de notificaciones del solicitante (persona natural o jurídica) y/o del apoderado o autorizado
- d) Identificación del proceso y la cuantía.
- e) Fotocopia del registro de defunción, en caso de fallecimiento del deudor.
- f) Certificación expedida por la Contaduría General de la Nación en la que conste que no se encuentra reportado como deudor moroso por incumplimiento de acuerdos de pago.
- g) Plazo solicitado.
- h) Proyección de distribución de cuotas.
- i) La descripción de la garantía ofrecida o la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción dl Municipio.
- j) Otras Garantías ofrecidas (póliza de seguros, fideicomiso de garantía, garantía bancaria). (Cuando aplique)
- k) Certificación de la calidad de la persona que suscribe el documento representativo de la garantía, cuando se trate de Póliza.
- l) Autorización para suscribir el acuerdo de pago (Cuando aplique)
- m) Pago de la cuota inicial: El pago de la cuota inicial dependerá de su clasificación por cuantía.
- n) En los casos en que el deudor sea una entidad pública, se deberá anexar igualmente certificado de disponibilidad presupuestal que garantice el pago de la deuda, junto con el acuerdo y/o ordenanza mediante la cual se autorice al ordenador del gasto a comprometer vigencias futuras, según corresponda.

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 caso de no hacerlo dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la devolución de la solicitud, se entenderá que el deudor desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

ARTÍCULO 53. ACUERDO DE PAGO POR SOLICITUD DE TERCEROS. Cuando el acuerdo de pago sea solicitado por un tercero, además de los elementos señalados en el artículo anterior, en la solicitud deberá incluirse compromiso expreso frente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo, así como de manera solidaria a la obligación principal contenida en el título ejecutivo en caso de incumplimiento de aquél, con indicación expresa del deudor o deudores solidarios cuya obligación asume, quienes deberán aceptar expresamente la solicitud. Dicho compromiso deberá constar en el acuerdo y referirse al monto total de la deuda por capital, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

El deudor solo podrá oponerse a la solicitud de acuerdo de pago presentada por un tercero acreditando el pago total de la obligación o mediante la propuesta de un acuerdo de pago en mejores condiciones de recaudo o con mejores garantías que las ofrecidas por el tercero.

El acuerdo de pago celebrado con un tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él, en caso de incumplimiento.

Celebrado el acuerdo de pago con un tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar de ello personalmente al deudor, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.



PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de pago podrá ser suscrito por el tercero y el deudor principal.

ARTÍCULO 54. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO. El Comité de Cartera deberá abstenerse de recomendar celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de facilidades de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

La facilidad de pago deberá comprender el capital, las sanciones y los intereses a que haya lugar.

ARTÍCULO 55. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO. En cualquiera de los situaciones señaladas en el artículo 51 de este Decreto, el funcionario ejecutor proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado a nombre del primero, estableciendo las condiciones para su otorgamiento, las cuales deberán incluir: la identificación plena del deudor, la discriminación de las obligaciones y su cuantía, la descripción de las garantías, el plazo concedido, la modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento, y atendiendo cuando sea necesario, las recomendaciones favorables frente a la solicitud por parte del Comité de Cartera.

PARÁGRAFO. Podrán concederse facilidades de pago sin garantía, cuando su plazo no sea superior a un (1) año. En todo caso, en este evento se exigirá al deudor una relación detallada de los bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción del Municipio, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad de pago.

ARTÍCULO 56. GARANTÍAS ADMISIBLES. Para conceder facilidades de pago serán admisibles, de parte del deudor principal o de un tercero a nombre de este, las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, y siempre y cuando a juicio del funcionario ejecutor respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto del acuerdo, que a continuación se relacionan:

- a. Garantía bancaria o de compañía de seguros;
- b. Garantías reales: hipotecas y prendas;
- c. Fiducia en garantía;
- d. Libranza;
- e. Garantías personales

Se exigirá la constitución previa de garantías personales o reales a favor del Municipio de San José de Cúcuta, cuando el término del acuerdo de pago sea superior a doce (12) meses.

PARÁGRAFO 1. Se podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la obligación no sea mayor de 3.000 UVT, para lo cual el funcionario ejecutor a su criterio las aceptará, analizando la solvencia económica del deudor mediante constancia detallada de la relación de sus bienes o del garante o solidario.

PARÁGRAFO 2. Se aceptará garantías reales cuando la deuda sea superior de 3.000 UVT, como: hipoteca, prenda, garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguro o instituciones financieras, libranzas, entre otras.

ARTÍCULO 57. COBERTURA DE LA GARANTÍA. La garantía deberá cubrir la totalidad de la obligación principal más los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar, y deberá estar vigente por todo el tiempo del acuerdo de pago y un año más, para casos diferentes al fideicomiso y el embargo.

ARTÍCULO 58. COSTOS DE LA GARANTÍA. Los costos y/o gastos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre, tal como lo señala el parágrafo 2 del artículo 3.1.4 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.



ARTÍCULO 59. INCUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO. Cuando el deudor incumpla el incumpla las condiciones y término de la facilidad de pago, el funcionario ejecutor declarará mediante acto administrativo el incumplimiento, el cual deja sin efectos la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido. En el evento en que se hayan otorgado garantías, el funcionario ejecutor ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto o, para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor, para su posterior remate.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido se notificará tal y como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, de conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional. El funcionario ejecutor deberá resolver el recurso dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma y notificará esta decisión tal y como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Si la garantía o los bienes del deudor no fueren suficientes para cubrir la obligación, se continuará con el proceso de cobro en los términos previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 60. COBRO DE GARANTÍAS. Una vez se ordene hacer efectiva la garantía, el garante tendrá diez (10) días siguientes a la orden, para realizar la consignación del valor que garantiza el pago de la deuda.

PARÁGRAFO. En caso de incumplimiento del plazo para hacer efectiva la garantía, se procederá a librar mandamiento de pago contra el garante en los términos señalados en el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 61. TÉRMINOS Y CONDICIONES. Los acuerdos de pago deberán suscribirse con una cuota inicial, de acuerdo con la clasificación de las obligaciones, así:

CUANTÍA	TÉRMINO MÁXIMO	CUOTA INICIAL MÍNIMA	GARANTÍA	INTERESES DE FINANCIACIÓN
Significativa	60 meses	30%	Requiere	Aplica
Hasta	36 meses	20%	Requiere	Aplica
Mínima	12 Meses	15%	No requiere	No aplica

PARÁGRAFO 1. Se podrá aceptar la garantía cuando el total de la deuda incluidos los intereses y la financiación del plazo a conceder se encuentra en la clasificación por cuantía mínima o menor, para lo cual el funcionario ejecutor a su criterio las aceptará, analizando la solvencia económica del deudor mediante constancia detallada de la relación de sus bienes o del garante o solidario. En caso de que el deudor no tenga la solvencia económica suficiente para respaldar la deuda, se aceptarán garantías personales de un codeudor solvente que posea finca raíz y/o certificado laboral.

PARÁGRAFO 2. Se establecerá interés de financiación, cuando el acuerdo de pago sea mayor a doce (12) meses, y estos se causarán por el plazo otorgado en el acuerdo de pago, la que corresponderá a la Tasa de Interés Bancario Corriente para las modalidades de crédito de consumo y ordinario certificada por la Superintendencia Financiera para el mes en curso.

No se establecerán intereses de financiación cuando el plazo que se conceda sea hasta por 12 meses.

**CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA**

ARTÍCULO 62. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA. Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la Subsecretaría de Recuperación de Cartera podrá clasificar la cartera



pendiente de cobro en prioritaria y no prioritaria teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, solvencia de los contribuyentes, periodos gravables y antigüedad de la deuda.

La clasificación de la cartera del Municipio de San José de Cúcuta contempla los parámetros necesarios para tener conocimiento real y actualizado del estado de las obligaciones objeto de gestión de cobro persuasivo o coactivo. En este sentido, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

1. **Antigüedad:** Son los vencimientos que superan un tiempo determinado y que, pese a las gestiones adelantadas de índole persuasiva y coactiva, no ha sido posible obtener el recaudo; por lo tanto, puede admitirse la eventualidad de pérdida por incobrabilidad del valor. Para estos efectos la obligación se clasificará en alguna de las siguientes categorías:
 - A. Obligaciones en las que no ha transcurrido más de la tercera parte (20 meses) del término de prescripción de la acción de cobro o de su interrupción.
 - B. Obligaciones en las que ha transcurrido más de la tercera parte (20 meses) del término de prescripción de la acción de cobro.
 - C. Obligaciones frente a las cuales se haya configurado la prescripción de la acción de cobro, conforme al artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional.
 - D. Obligaciones frente a las cuales se haya configurado la prescripción de la acción de cobro, conforme a las Sentencia 20537 del 2 de marzo de 2017, Sentencia 2015-00376 de 15 de Noviembre de 2018 y Sentencia 23552 del 15 de noviembre de 2018.
2. **Por cuantía de la obligación. Se identifica la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 del Código General del Proceso, a saber:**
 - A. Mínima cuantía: Menor o igual a 1.105 UVT
 - B. Menor cuantía: Superior a 1.105 UVT y hasta 4.144 UVT
 - C. Mayor cuantía: Superior a 4.144 UVT
3. **Condiciones particulares del deudor. Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor frente a la obligación, de la siguiente forma:**

Debido a su naturaleza jurídica:

- A. Entidades públicas del orden nacional del sector central y del sector descentralizado por servicios.
- B. Entidades territoriales.
- C. Personas jurídicas de naturaleza privada.
- D. Personas naturales.

En razón al comportamiento del deudor:

- A. **Moroso:** Deudor que se encuentra en estado de incumplimiento frente a las obligaciones de pago asumidas con el Municipio de San José de Cúcuta.
- B. **Renuente:** Aquel deudor que teniendo conocimiento de su obligación manifiesta claramente su voluntad de No Pago.
- C. **Voluntad de pago:** Manifestación por parte del deudor solicitando facilidades de pago y ofreciendo las garantías necesarias que satisfagan el pago para el cumplimiento de la obligación.
- D. **Reportados:** Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.

En razón a su ubicación: La localización del deudor se podrá realizar a través de la disponibilidad de datos como dirección, teléfono, correo electrónico, y todos aquellos que permitan contactar al deudor y se clasificará en:

- A. **No localizable:** Cuando no se conoce su domicilio ni ubicación física, y no se ha logrado algún tipo de contacto que permita dar a conocer la obligación pendiente por pagar.
- B. **Localizable:** De quien se cuenta con la información necesaria para lograr contactarlo y



notificarlo.

- C. **Identificado y/o ubicado:** Cuando el deudor se encuentra plenamente identificado y/o ha sido localizado en su domicilio, ubicación física y se ha logrado algún tipo de contacto en el cual se dio o podría darse a conocer la obligación pendiente por pagar.
- D. **No identificado y/o No ubicado:** Cuando el deudor no se encuentra plenamente identificado y/o no ha sido localizado en su domicilio, ubicación física y tampoco se ha logrado algún tipo de contacto en el cual pueda darse a conocer la obligación pendiente por pagar.

4. Por la naturaleza de la obligación. Se identifica la obligación según corresponda a alguno de los siguientes conceptos:

- A. Las que resulten de las gestiones de las Secretarías, Oficinas y/o Subsecretarías del Municipio de San José de Cúcuta.
- B. Cuotas partes pensionales;
- C. Sanciones disciplinarias;
- D. Costas procesales;
- E. Resoluciones de cierre de proyectos;
- F. Derechos económicos a favor del Municipio;
- G. Regalías;
- H. Reintegros;
- I. Multas;
- J. Sentencias a favor del Municipio;
- K. Acreencias derivadas de la gestión de reconocimientos económicos por incapacidades y licencias de maternidad o paternidad;
- L. Acreencias derivadas de la Gestión Contractual del Municipio de San José de Cúcuta;
- M. Multas impuestas por el Fondo Nacional de Regalías, entidad liquidada;
- N. Otras obligaciones provenientes de Títulos Ejecutivos, o documentos que provengan directamente del deudor.

Estos criterios permitirán clasificar la cartera en probable recaudo, difícil recaudo e imposible recaudo (obligaciones inexigibles y/o susceptibles de depuración), los cuales para efectos de la gestión de cobro se tendrán cumplidos con la observancia de dos o más de los criterios definidos en el siguiente cuadro; sin embargo, el término de la prescripción deber tenerse en cuenta al momento de la valoración en la clasificación:

CARTERA COBRABLE		CARTERA INCOBRABLE
Probable Recaudo:	Difícil Recaudo:	Imposible Recaudo:
Es la cartera que tenga las siguientes características:	Es la cartera que reúna las siguientes condiciones:	Obligaciones inexigibles y/o susceptibles de depuración:
Cuando en relación con la obligación no ha transcurrido más de la tercera parte (20 meses) del término de prescripción de la acción de cobro o de su interrupción.	Cuando en relación con la obligación ha transcurrido más de la tercera parte (20 meses) del término de prescripción de la acción de cobro.	Son aquellas que reúnen las condiciones establecidas en el artículo 2.5.6.3, del Decreto 445 de 16 de marzo de 2017 y las contempladas en el artículo 820 del E.T.
Cuando se cuente con información cierta de la ubicación del deudor (Localizable o Identificado y/o ubicado)	Cuando no se tenga información cierta de la ubicación del deudor (No localizable o No Identificado y/o No ubicado)	Obligaciones frente a las cuales se haya configurado la prescripción de la acción de cobro, conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
	Cuando de la investigación de bienes se establezca que el deudor no tiene ningún bien o recurso para respaldar la deuda.	
Cuando de la Investigación de bienes se establezca que el deudor tiene algún bien o recursos para respaldar la deuda.	Cuando el deudor tenga bienes, pero estos no cubran el valor de la obligación o sean inembargables.	Obligaciones cuyo acto administrativo de origen adolece de pérdida de ejecutoriedad conforme al artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Cuando se haya otorgado Facilidad de Pago y el deudor la está cumpliendo.	Cuando a pesar de la existencia de la obligación, no es posible adelantar procedimiento administrativo de Cobro Coactivo por cuanto el acto administrativo que constituye título ejecutivo es objeto de demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa.	Obligaciones que no cuentan con título ejecutivo, pues los documentos que las contienen no reúnen los elementos establecidos en el artículo 89 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
		Inexistencia probada del deudor, o su insolvencia demostrada. Cuando el valor de la obligación es inferior al costo que representa para el Municipio de San José de Cúcuta adelantar el procedimiento de cobro, previo análisis realizado por la entidad.



CARTERA COBRABLE		CARTERA INCOBRABLE
Probable Recaudo:	Difícil Recaudo:	Imposible Recaudo:
		<p>Cuando el deudor, persona natural o jurídica, está adelantando procedimiento de liquidación o de insolvencia.</p> <p>Que haya sido declarada la nulidad del título ejecutivo por la jurisdicción contenciosa administrativa.</p>

**TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**

ARTÍCULO 63. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CARTERA. Confórmese el Comité de Cartera del Municipio de San José de Cúcuta como un órgano consultivo, técnico y de apoyo al Representante Legal, cuya función principal es establecer políticas para la clasificación y normalización de cartera, así como analizar, estudiar, verificar y hacer seguimiento a su manejo, y orientar sobre la depuración de esta, con el propósito de que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del Municipio.

ARTÍCULO 64. INTEGRACIÓN. El Comité de Cartera del Municipio de San José de Cúcuta estará conformado por los siguientes integrantes, quienes contarán con voz y voto:

1. El Secretario de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
2. El Secretario de Gobierno Municipal.
3. El Secretario de Valorización y Plusvalía del Municipio.
4. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.
5. La Tesorería Municipal
6. El Secretario de Tránsito y Transporte
7. El Subsecretario de Recuperación de Cartera
8. El Subsecretario de Rentas e Impuestos
9. El Subsecretario Financiero
10. El Subsecretario de Contaduría Municipal
11. El Jefe Oficina de Pensiones del Municipio de San José de Cúcuta.

PARÁGRAFO. Cuando el Comité de Cartera lo estime necesario, podrá invitar a sus sesiones a funcionarios o contratistas, con voz, pero sin voto, para que emitan sus conceptos técnicos o profesionales, en relación con los asuntos que se consideren en cada sesión.

ARTÍCULO 65. FUNCIONES. El Comité de Cartera del Municipio de San José de Cúcuta, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular directrices, políticas, estrategias y procedimientos para el otorgamiento de las facilidades de pago y las garantías ofrecidas por los deudores, así como orientar la depuración de cartera, con el fin de presentar información financiera y patrimonial real y fidedigna.
2. Valorar la cartera del Municipio con el propósito de seleccionar aquella que sea susceptible de estudio, para aplicar las causales de depuración contempladas en el presente Decreto, en el Manual de Cobro Administrativo Coactivo y en el marco normativo contable vigente.
3. Consignar las recomendaciones que se llevarán al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para aplicar o no, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada por la Subsecretaría de Recuperación de Cartera y/o las Secretarías con delegaciones especiales, la depuración o saneamiento de la cartera y la remisión de las obligaciones estudiadas en el mismo.
4. Proponer la elaboración y/o actualización de los manuales de funciones y procedimientos para el desarrollo de la administración y gestión de la cartera, por parte de los servidores públicos que ejecutan estas actividades directamente, de conformidad con lo ordenado en el presente Reglamento.
5. Realizar el análisis y evaluación de los diferentes tipos de cartera a cargo del Municipio de San José de Cúcuta, identificando su estado actual, monto y trazabilidad, con el propósito



de identificar y proponer las medidas necesarias para garantizar una eficiente gestión y normalización.

6. Estudiar las facilidades de pago solicitadas y recomendar al funcionario ejecutor sobre su otorgamiento.
7. Estudiar las garantías ofrecidas por los deudores de las obligaciones que componen la cartera del Municipio.
8. Recibir informe sobre las acciones de cobro persuasivo de las Secretarías, Oficinas y/o Subsecretarías del Municipio de San José de Cúcuta que tengan a su cargo la competencia para expedir actos administrativos susceptibles de ser cobrados y sobre el estado y/o avance de los procesos coactivos y facilidades de pago suscritas por parte del funcionario ejecutor de la Secretaría de Hacienda y del que designe en su Reglamento Interno de recaudo de cartera la Secretaría de Tránsito y Transporte.
9. Velar porque la cartera esté debidamente clasificada, calificada e identificada por su deterioro, de acuerdo con la normativa aplicable.
10. Evaluar el cálculo del deterioro mediante la cual el Municipio efectuó la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de las cuentas por cobrar de manera colectiva o individual, como mínimo, al final del periodo contable.

La estimación del deterioro se realiza de manera colectiva cuando las cuentas por cobrar comparten características similares que pueden influir en su riesgo crediticio. Para tal fin, el Municipio ha establecido que la característica que mejor agrupa las cuentas por cobrar según su riesgo crediticio es la naturaleza del ingreso que las origina (tributario o no tributario). A su vez, las cuentas por cobrar originadas de ingresos tributarios se clasifican en predial, industria y comercio, vehículos, espectáculos públicos, delineación, sobretasa y RETEICA. En el caso de las cuentas por cobrar de ingresos no tributarios se clasifican en contribuciones, tasas, y otras cuentas por cobrar.

En el caso de las cuentas por cobrar del impuesto predial, estas se clasifican de acuerdo con el destino hacendario, así:

Agrupación de la cartera por impuesto predial para la estimación del deterioro

Residencial estrato 1	Residencial estrato 2	Residencial estrato 3	Residencial estrato 4
Residencial estrato 5	Residencial estrato 6	Comercial	Financiero
Industrial	Depósito y parqueadero	Dotación	Lotes urbanizables no urbanizados
	Pequeña propiedad rural	Áreas protegidas	

Para la estimación del deterioro de manera colectiva, se emplea una matriz de deterioro para cada grupo. Esta matriz se construye con base en el análisis histórico de tendencias de pago y de recuperabilidad de la cartera durante los diez años anteriores al periodo contable en el que se realiza la estimación para establecer los porcentajes de incumplimiento promedio por edad de la cartera.

Las pérdidas crediticias esperadas corresponden al valor resultante del producto de las tasas de deterioro esperadas determinadas en la matriz de deterioro por el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar. El valor del deterioro estimado a partir de las pérdidas crediticias esperadas se reconoce de manera global sin hacer una distribución por terceros.

La clasificación por edad de la cartera que el Municipio utiliza en la matriz de deterioro para todos los grupos es la siguiente:

EDAD DE LA CARTERA (en años de vencida)
Al día
Menor a 1 año
Entre 1 y 2 años
Entre 2 y 3 años
Entre 3 y 4 años
Entre 4 y 5 años
Mayor a 5 años

Por su parte, la estimación del deterioro se realiza de manera individual para las cuentas por cobrar por otros ingresos no tributarios cuando la cuenta por cobrar no comparte, con las demás cuentas por cobrar, características similares que puedan influir en el riesgo crediticio del deudor



por situaciones tales como, insolvencia, reestructuración o liquidación.

Baja en cuentas: se deja de reconocer, total o parcialmente, una cuenta por cobrar cuando prescriban los derechos sobre los flujos financieros, no se tiene probabilidad de recuperar dichos flujos, se renuncie a ellos o cuando se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a las mismas.

Para el efecto se requiere de la emisión de los actos administrativos para dar de baja las cuentas por cobrar, de conformidad con los manuales y procedimientos de administración y cobro de cartera, dada algunas de las siguientes situaciones:

- a) La extinción de los derechos por la ocurrencia de alguna situación jurídica como prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria o inexistencia de título ejecutivo;
- b) La renuncia a los derechos, y
- c) La transferencia de los riesgos y ventajas inherentes a las cuentas por cobrar.

El cobro coactivo de las obligaciones contenidas en actos administrativos que prestan mérito ejecutivo depende de si han perdido la fuerza ejecutoria o aún la conservan. La figura de la prescripción extintiva prevista en artículo 2536 del Código Civil, modificado por el artículo 8° de la Ley 791 de 2002, es aplicable en los casos en que la obligación de cobrar no tiene como fuente un acto administrativo.

A partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, los representantes de las entidades públicas están facultados para decretar de oficio la prescripción de un derecho que no está contenido en un acto administrativo, así como, para declarar la extinción del cobro coactivo cuando opere la figura de la remisión de obligaciones. Adicionalmente, estos servidores están facultados para declarar la extinción del cobro coactivo cuando adviertan que los actos administrativos en que se pretenden hacer efectivos perdieron su fuerza ejecutoria.

1. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las siguientes causales, para considerar si una acreencia a favor del Municipio constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta:
 - A. Prescripción.
 - B. Caducidad de la acción.
 - C. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
 - D. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
 - E. Cuando la relación costo - beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.
2. Suscribir las actas, informes, pronunciamientos y, en general, los documentos emanados del Comité.
3. Realizar recomendaciones respecto de la aplicación de la remisión de las obligaciones objeto de recobro, en estricta observancia de lo señalado en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional.
4. Recomendar al Alcalde Municipal de San José de Cúcuta que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, lo cual será fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro coactivo que se hubieren iniciado.
5. Verificar que las recomendaciones tomadas por el Comité sean de conocimiento de la Subsecretaría Contaduría Municipal o quien haga sus veces y se adelanten los respectivos ajustes en cada proceso de depuración, de conformidad con las normas vigentes.
6. Proponer, según el marco de sus competencias, acciones de capacitación, actualización o reinducción para las personas encargadas de la administración y gestión de la cartera del Municipio.
7. Proponer indicadores estratégicos, tácticos y operativos para el tablero de control, relacionados con la gestión de la cartera por parte de las dependencias responsables.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal del Municipio de San José de Cúcuta.

PARÁGRAFO. Para efectos de la determinación de la relación costo — beneficio del cobro de las obligaciones de que trata el literal E del numeral 9 del presente artículo, el Comité de Cartera



tendrá en cuenta los siguientes valores de referencia de los costos de los procesos de cobro coactivo:

- A. Mínima cuantía: cartera igual o inferior a 143,25 Unidades de Valor Tributario (UVT).
- B. Mayor cuantía: cartera superior a 143,25 Unidades de Valor Tributario (UVT).

Los valores se actualizarán anualmente conforme a la Resolución que expida la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en la que define el valor de la UVT. Esto es, no se requerirá la modificación anual del presente acto administrativo.

Para determinar la relación costo – beneficio se tomará el importe dado al cobro, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones y costas del proceso.

ARTÍCULO 66. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. El Subsecretario de Recuperación de Cartera o quien haga sus veces actuará como Secretario Técnico del Comité de Cartera del Municipio de San José de Cúcuta.

ARTÍCULO 67. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar de oficio o a solicitud del Presidente del Comité o del Subsecretario de Contaduría Municipal a los integrantes del Comité a las sesiones que sean necesarias, suministrándoles los documentos e información necesaria para su participación.
2. Preparar e indicar los temas del orden del día que serán presentados por los participantes en las sesiones del Comité de Cartera.
3. Proyectar los informes que deban presentarse al Comité de Cartera y, en caso de considerarse necesario, solicitar para estos fines el apoyo de la Subsecretaría de Contaduría Municipal y del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces. La Secretaría de Tránsito y Transporte proyectará los informes correspondientes a la cartera que se contraigan a sanciones, multas de tránsito y derechos de tránsito.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales serán remitidas a los integrantes del Comité, mediante correo electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva sesión para sus comentarios y/o sugerencias. En caso de no recibir comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío a los integrantes, la misma será remitida para firma del presidente del Comité, previa suscripción por parte del Secretario Técnico.
5. Archivar y custodiar las actas y demás documentos soporte relacionados con el Comité de Cartera.
6. Realizar seguimiento de las recomendaciones adoptadas por el Comité.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Cartera.

ARTÍCULO 68. SESIONES Y QUÓRUM. El Comité de Cartera del Municipio de San José de Cúcuta se reunirá una vez cada tres (3) meses o cuando las circunstancias lo exijan, previa solicitud del Presidente del Comité o de cualquiera de sus miembros. Las sesiones del Comité podrán ser virtuales.

Las citaciones se realizarán mediante comunicación escrita o vía correo electrónico dirigido a cada uno de sus integrantes, incluyendo el orden del día respectivo, con una antelación de por lo menos dos (2) días de la sesión.

El Comité de Cartera sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quórum y adoptará recomendaciones con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus integrantes, es decir por mayoría simple.

PARÁGRAFO 1. De las sesiones llevadas a cabo por el Comité de Cartera se elaborarán las respectivas actas, que serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico, las cuales servirán de soporte para la expedición de los actos, el otorgamiento de facilidades de pago y, en general, la ejecución de las actuaciones administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica antes de la sesión, indicando las razones soportan la inasistencia.



PARÁGRAFO 3. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a efectos de lo cual se tendrá como válida la citación efectuada dentro de la misma sesión.

ARTÍCULO 69. SOPORTES DEL REGISTRO CONTABLE. Para realizar los registros contables derivados de las recomendaciones adoptadas por el Comité de Cartera, se requerirá de los siguientes documentos:

1. Acta del Comité en la cual constan las recomendaciones respecto de los procesos de cobro coactivo, normalización de cartera y depuración contable; documento que será soporte para realizar los registros contables.
2. Acto administrativo mediante el cual el funcionario competente acoge la recomendación del Comité y en el que se determinen o se hagan constar las decisiones de registro o depuración contable adoptadas.
3. Los demás soportes que a juicio de la Subsecretaría de Contaduría Municipal se consideren pertinentes para justificar los registros contables correspondientes.

**TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 70. Disponer la adopción de la firma mecánica del Secretario de Hacienda y del Subsecretario de Recuperación de Cartera, para la suscripción de las circulares, informes, oficios o memorandos de respuesta a derechos de petición o consultas, y de los actos administrativos derivados de las actuaciones administrativas que deban ser suscritos por la Secretaría de Hacienda en ejercicio de sus funciones de cobro coactivo.

Ninguna utilización de la firma mecánica en actos administrativos distintos de los señalados en el presente artículo tendrá validez, estará autorizada, o surtirá efectos. Cualquier uso posterior de la firma mecánica del Secretario de Hacienda y del Subsecretario de Recuperación de Cartera, requerirá reglamentación particular y posterior.

PARÁGRAFO 1. Las características de la firma mecánica serán las contenidas en el original de la Resolución firmada por el Secretario de Hacienda adoptando este mecanismo, la cual reposará en el Despacho, que corresponderá a la reproducción fiel mediante medios computarizados de la firma manuscrita en ese documento, adicionada con la identificación de la cédula de ciudadanía, a la cual se acompañará el nombre y respectivo cargo.

PARÁGRAFO 2. Los servidores autorizados en virtud del presente Decreto harán uso de la firma mecánica bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 71. DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS. La Ley 1066 de 2006, unificó el procedimiento a seguir por las autoridades administrativas investidas de jurisdicción coactiva, el cual se rige por las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional (artículo 823 ss). El objetivo de unificación no se extendió a aspectos de carácter sustancial.

No es dable al intérprete extender la remisión al Estatuto Tributario contenida en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 a este tipo de aspectos sustanciales para concluir que esta Ley reguló de manera uniforme la tasa de interés moratorio aplicable a las obligaciones a favor del Tesoro Público. Tampoco es viable con fundamento en los artículos 3º y 4º ibídem, afirmar que la Ley 1066 de 2006 unificó la tasa de interés moratorio de todas las obligaciones a favor de las entidades públicas.

1. Los ingresos tributarios (Impuestos), las contribuciones, tasas, multas y otros ingresos de origen no tributario administradas por la Secretaría de Hacienda, el interés moratorio 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.
2. Para efectos de las obligaciones administradas por la Secretaría de Hacienda, se establecerá interés de financiación, cuando el acuerdo de pago sea mayor a doce (12) meses, y estos se causarán por el plazo otorgado en el acuerdo de pago





Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la Ley 633 de 2000, el incumplimiento en el pago de multas impuestas por las autoridades judiciales una vez sean exigibles, causa intereses de mora a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera.
4. El retardo en el pago de las sanciones pecuniarias impuestas en un proceso disciplinario, la norma especial debe aplicarse en forma preferente a la que tenga carácter general, los servidores públicos investidos de jurisdicción coactiva deben proceder en los precisos términos del artículo 173 de la Ley 734 de 2002 y liquidar los intereses moratorios a la tasa de interés comercial.

Existiendo norma especial que regule el interés moratorio aplicable en los dos casos anteriores, no es procedente aplicar las normas generales del Código Civil.

5. El pago de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora.
6. En los acuerdos de pago que versen sobre multas de carácter penal y disciplinario, deben cobrarse los intereses de mora a la tasa prevista por el legislador en cada caso.
7. En materia contractual y a falta de estipulación, el interés moratorio se rige por lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece en el numeral 8º del artículo 4º, la tasa de interés de mora aplicable, a falta de pacto entre las partes, a las obligaciones contractuales, así: "8. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.
8. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.
9. La Ley 68 de 1923, señala "los créditos a favor del Tesoro Público devengan intereses a la rata del doce (12%) por ciento anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquél en que se verifique el pago", norma que no brinda movilidad de la tasa congruentemente con las condiciones de la economía colombiana.

Para efectos de las obligaciones administradas por la Secretaría de Hacienda Municipal, y para las delegadas, se establecerá interés de financiación, cuando el acuerdo de pago sea mayor a doce (12) meses, y estos se causarán por el plazo otorgado en el acuerdo de pago, la que corresponderá a la Tasa de Interés Bancario Corriente para las modalidades de crédito de consumo y ordinario certificada por la Superintendencia Financiera para el mes en curso.

El artículo 634 del Estatuto Tributario establece la obligación a cargo de los contribuyentes, agentes retenedores y responsables de los impuestos de liquidar y pagar intereses moratorios por cada día calendario de retardo en el pago.

Por su parte, el artículo 814 ibidem establece, a favor de la Administración Tributaria del Municipio de San José de Cúcuta, la facultad de celebrar acuerdos o facilidades para el pago de los impuestos, así como de los intereses causados en relación con éstos, entre otros conceptos. En primer lugar, la norma objeto de estudio, expone:

ARTICULO 814. FACILIDADES PARA EL PAGO. <Artículo modificado por el artículo 91 de la Ley 6 de 1992. El nuevo texto es el siguiente:>

<Inciso modificado por el artículo 81 de la Ley 2277 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> El Subdirector de Cobranzas y Control Extensivo, el Subdirector Operativo de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y los Directores Seccionales de Impuestos Nacionales y/o de Impuestos y Aduanas Nacionales, o quienes hagan sus veces, podrán mediante resolución conceder facilidades para el pago al deudor o a un tercero a su nombre, hasta por cinco (5) años, para el pago de los impuestos de timbre, de renta y



complementarios, sobre las ventas y la retención en la fuente, o de cualquier otro impuesto administrado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), así como para la cancelación de los intereses y demás sanciones a que haya lugar (...) (...) (subrayado fuera de texto)

El artículo 814 no prevé que la celebración de un acuerdo o facilidad para el pago conlleve descuentos o rebajas sobre los intereses moratorios causados o su suspensión durante el término concedido para el pago.

Esto, sin desconocer que las facilidades para el pago concedidas en los términos del parágrafo del mismo artículo 814 cuentan con reglas propias, tal y como se destaca a continuación:

PARAGRAFO. <Parágrafo adicionado por el artículo 48 de la Ley 633 de 2000. El nuevo texto es el siguiente:> Cuando el respectivo deudor haya celebrado un acuerdo de reestructuración de su deuda con establecimientos financieros, de conformidad con la reglamentación expedida para el efecto por la Superintendencia Bancaria*, y el monto de la deuda reestructurada represente no menos del cincuenta por ciento (50%) del pasivo del deudor, el Subdirector de Cobranzas y los Administradores de Impuestos Nacionales, podrán mediante Resolución conceder facilidades para el pago con garantías diferentes, tasas de interés inferiores y plazo para el pago superior a los establecidos en el presente artículo, siempre y cuando se cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:

(...) (subrayado fuera de texto)

Así las cosas, en lo que a la causación de intereses de mora se refiere, habrá de atenderse, además de lo consagrado en el artículo 634 del Estatuto Tributario, lo establecido en disposiciones como los artículos 590 (parágrafo) y 635 ibidem:

ARTICULO 590. CORRECCIONES PROVOCADAS POR LA ADMINISTRACIÓN. (...)

(...)

Para liquidar los intereses moratorios de que trata este parágrafo, o el artículo 635 del Estatuto Tributario, el contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o la Administración Tributaria según sea el caso, aplicará la siguiente fórmula de interés simple, así:

$$(K \times T \times t).$$

Donde:

K: valor insoluto de la obligación

T: factor de la tasa de interés (corresponde a la tasa de interés establecida en el parágrafo del artículo 590, o artículo 635 del Estatuto Tributario, según corresponda dividida en 365, o 366 días según el caso).

t: número de días calendario de mora desde la fecha en que se debió realizar el pago.

(...)

ARTICULO 635. DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS MORATORIO. <Artículo modificado por el artículo 141 de la Ley 1607 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

<Ver Notas de Vigencia> <Inciso modificado por el artículo 279 de la Ley 1819 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> Para efectos de las obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el interés moratorio 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. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales publicará la tasa correspondiente en su página web.

(...)

<Inciso adicionado por el artículo 49 del Decreto Ley 2106 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Para liquidar los intereses moratorios de que trata este artículo aplicará la fórmula establecida en el parágrafo del artículo 590 del Estatuto Tributario. (subrayado fuera de texto)

Lo antepuesto, sin perjuicio de los tratamientos excepcionales o temporales expresamente establecidos por el legislador, como sería el caso de la tasa de interés de mora transitoria de que trata el artículo 91 de la Ley 2277 de 2022.



En segundo lugar, se hace necesario precisar que el artículo 814 del Estatuto Tributario (ET) se refiere a una forma de extinguir las obligaciones tributarias, más exactamente a la figura del "Acuerdo de pago", el cual conforme lo expone la Superintendencia financiera mediante concepto No. 2007003438-002 del 13 de febrero de 2007, se conoce como:

"... refinanciación y/o reestructuración de la obligación, definida como cualquier mecanismo, instrumentado mediante la celebración de cualquier negocio jurídico, que tenga por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación, surgido como producto de un acuerdo entre las partes, en virtud del cual el deudor, en cualquier momento durante la vida del crédito puede pactar con la entidad financiera acreedora la modificación de una o algunas de las condiciones iniciales, pacto que se registrará según los términos y condiciones acordadas por el deudor y la entidad financiera acreedora".

Con lo citado, resulta posible afirmar que el artículo 814 del Estatuto Tributario (ET), al referirse a la celebración de acuerdo de pago de obligaciones tributarias, se funda en la preexistencia de una obligación tributaria previamente incumplida, es decir, de una deuda. Por lo tanto, el acuerdo de pago establecido en la norma tiene por objeto modificar las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitirle al deudor la atención adecuada de su obligación, concediendo facilidades para el pago, entre ellas, tasas de interés inferiores. Todos ellos, beneficios sujetos a una serie de condiciones legalmente establecidas.

En este sentido, tenemos en tercer lugar que el acuerdo de pago requiere para su celebración la liquidación de la deuda que lo lleva a existir, esto es, la determinación del valor de la obligación tributaria principal incumplida. Obligación que generó intereses pactados fijados desde su causación y/o desde su incumplimiento, los cuales no pueden ser modificados por un acto jurídico posterior, como lo es el acuerdo de pago -el cual no tiene efectos retroactivos-, ello en razón a que los intereses fueron causados previamente a la celebración del acuerdo, atendiendo a las normas que regulan la obligación principal y hacen parte de la obligación incumplida que pretende ser reestructurada.

Es así, como el Consejo de Estado ha sido enfático en expresar, respecto a la generación de intereses que: *"...la deuda dineraria —por regla— sigue aferrada al principio nominalístico, y los índices de corrección se aplican por vía refleja, en situaciones particulares, una de cuyas principales expresiones es la tasa de interés que incluye la inflación (componente inflacionario) y que, por ende, "conlleva el reajuste indirecto de la prestación dineraria", evento en el cual resulta innegable que ella, además de retribuir y, en el caso de la moratoria, resarcir al acreedor, cumple con la función de compensarlo por la erosión que, ex ante, haya experimentado la moneda (función típicamente dual)". (Sentencia. Sección Cuarta. Radicado interno: 12324 del 14 de agosto de 2003).*

Motivos por los cuales se concluye que la tasa de interés especial de que trata el parágrafo del artículo 814 del ET., es generada para el acuerdo de pago, es decir aplica desde su celebración y durante su existencia, hasta la extinción de la obligación tributaria reestructurada. No siendo dable su aplicación retroactiva al momento en el que se originó la deuda, situación pasada cuyos efectos consolidados son inmodificables, como es el caso de la causación de intereses corrientes y moratorios, los cuales integran la obligación incumplida, y por ende, se deben liquidar dentro de la totalidad de la deuda a refinanciar.

La Subsecretaría de Recuperación de Cartera, con fundamento en los artículos 634, 635 y el artículo 814, preverá que la celebración de un acuerdo o facilidad para el pago conlleva el cálculo de los intereses moratorios causados y los proyectados al interés bancario corriente para la modalidad de crédito de consumo y ordinario al momento de la firma del acuerdo de pago, hasta la última cuota del plazo concedido para el pago, cuando el plazo pactado se superior a doce (12) meses.

El acuerdo o facilidad para el pago celebrado con la Administración Tributaria del Municipio de San José de Cúcuta sí tiene la virtud de: (i) interrumpir el término de caducidad de la acción de cobro (cfr. artículo 818 del Estatuto Tributario y sentencia del Consejo de Estado del 22 de agosto de 2013, Radicación No. 73001-23-31-000-2010- 00632-01(0349-12)) y (ii) suspender el procedimiento administrativo coactivo si éste ya se venía adelantando (cfr. artículo 841 del Estatuto Tributario).



ARTÍCULO 72. PROCESOS ESPECIALES. La Subsecretaría de Recuperación de Cartera observará los procedimientos administrativos especiales para la cartera morosa de los contribuyentes que se encuentren en esas situaciones, procesos de cobro que tienen una tramitación diferente al procedimiento general, debido a que responden a una necesidad particular, y son sumarios en la medida que los pasos que lo integran se reducen, garantizando el debido procedimiento.

a. Proceso de Incautación y extinción de dominio

La extinción de dominio es un proceso que se encuentra regulado por la Ley 1708 del 20 de enero de 2014, que derogó la Ley 785 de 2002, y que es una consecuencia patrimonial de actividades ilícitas o que deterioran gravemente la moral social, consistente en la declaración de titularidad a favor del Estado de los bienes a que se refiere esta ley, por sentencia, sin contraprestación ni compensación de naturaleza alguna para el afectado.

b. Intervención Administrativa

Tiene su origen legal en el numeral cuarto de la Ley 222 de 1995 artículo 85 que dispone que se podrá ordenar la remoción de administradores, revisores fiscales e incluso empleados cuando se constaten o presenten irregularidades que así lo ameriten.

El Estado debe velar por la eficiente, segura y económica prestación de los servicios públicos esenciales en beneficio de los usuarios que demandan de estos, y se realiza cuando se evidencian situaciones críticas de orden contable, jurídico, administrativo y financiero, y son intervenidas por las Superintendencias a que corresponda su vigilancia, tratando de encontrar fórmulas de salvamento que permita garantizar la continuidad de la empresa y la prestación misma del servicio. La intervención administrativa se caracteriza por tener límites en el tiempo, está siempre supervisada por funcionarios del Municipio, que, bajo un Plan de Recuperación y Mejoramiento, efectúan seguimiento permanente a fin de verificar el avance y superación de los temas que hubiesen resultado críticos y cuyo objeto final es el salvamento de la empresa, y en última instancia su liquidación o reorganización empresarial.

c. Acuerdos de reestructuración regidos por la ley 550 de 1.999

Un acuerdo de reestructuración consiste en una negociación que se celebra entre una empresa y sus acreedores, y tiene como finalidad corregir las deficiencias que se presenten en su operación y en el cumplimiento de sus obligaciones dinerarias logrando integralmente una fórmula de pago, mediante la intervención de un promotor con funciones de amigable componedor.

Pueden ser objeto del acuerdo de reestructuración:

- Las sociedades comerciales.
- Las sucursales de sociedades extranjeras.
- Las entidades sin ánimo de lucro.
- Las empresas unipersonales.
- Las entidades de carácter público y las sociedades de economía mixta.
- Las entidades territoriales.

No pueden ser objeto del acuerdo de reestructuración:

- Las personas naturales.
- Los patrimonios autónomos constituidos en desarrollo de contratos fiduciarios.
- Las personas jurídicas vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria que ejerzan actividad financiera, de ahorro y crédito.
- Las personas jurídicas vigiladas por Superintendencia Bancaria.
- Las bolsas de valores, los intermediarios de valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y los intermediarios vigilados por la Superintendencia de Valores.

d. Procesos Concursales



Se conoce como régimen de insolvencia, el procedimiento por el cual una persona natural comerciante o una empresa, pueden acordar con sus acreedores formas de pago de sus obligaciones atrasadas, protegiendo de esta manera sus negocios y fuentes de ingreso; o pueden liquidar su negocio o sociedad mediante un proceso judicial.

La Superintendencia de Sociedades, mediante Concepto 220-116067, del pasado 13 de agosto de 2021 recordó el procedimiento que deben llevar a cabo las personas naturales que se encuentren en estado de insolvencia y deseen acceder a un proceso concursal para regular su situación patrimonial.

La competencia para conocer de estos procesos está definida en el Artículo 6 de la Ley 1116 del 2006 que establece que será competente la Superintendencia de Sociedades para conocer de los procesos de insolvencia de todas las sociedades, empresas unipersonales y sucursales de sociedades extranjeras y, en prevención, de deudores personas naturales comerciantes.

También será competente el Juez Civil del Circuito del domicilio principal del deudor en los demás casos. Las personas naturales comerciantes podrán decidir si adelantan el proceso de insolvencia ante la Superintendencia de Sociedades o ante el Juez Civil del Circuito de su domicilio principal, y quien conozca del asunto lo tramitará hasta su finalización.

Para que una persona natural pueda acceder a un proceso concursal en términos de la Ley 1116 de 2006 debe acreditar su calidad de comerciante y la calidad de comercial de las actividades que desempeña en términos del artículo 10, 13 (calidad de comerciante), 20, 21 y 22 (criterios de mercantilidad de los actos jurídicos) del Código de Comercio.

e. Liquidación judicial de sociedades

La liquidación judicial es un proceso mediante el cual se pretende poner fin a la actividad comercial de una sociedad y a la personalidad jurídica de la misma. Esta puede ser adelantada ante un Juez Civil del Circuito o ante la Superintendencia de Sociedades, si es el caso. En términos generales, la liquidación judicial produce una liquidación pronta y ordenada y, además, el aprovechamiento de los bienes del deudor.

La Superintendencia de Sociedades realizará el estudio y evaluación de la solicitud y, si resulta procedente, emitirá la providencia de apertura.

Con el inicio del proceso de liquidación judicial se disuelve la persona jurídica y en adelante se nombra como "en liquidación judicial", se despide y se indemniza a los trabajadores, se adelanta la finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil celebrados por el deudor y todos los administradores son separados de sus cargos.

f. La liquidación obligatoria

La ley 222 de 1995 establece el procedimiento de liquidación obligatoria el cual pretende la enajenación de los bienes del deudor, con el propósito de proceder con brevedad a pagar los pasivos de la entidad deudora, con rigurosa observancia del orden de prelación legal de pagos. Este es un proceso con un objetivo muy diferente al del concordato de recuperación, aquí lo que se busca es la realización de los activos del deudor en aras de satisfacer la totalidad de los pasivos, y por último repartir entre los socios los remanentes resultantes del proceso.

Los liquidadores o quienes hagan sus veces deberán procurar el pago de las deudas de la sociedad, respetando la prelación de los créditos fiscales.

Los representantes legales que omitan dar el aviso oportuno a la Administración y los liquidadores que desconozcan la prelación de los créditos fiscales, serán solidariamente responsables por las deudas insolutas que sean determinadas por la Administración, sin perjuicio de la señalada en el artículo 794 del Estatuto Tributario Nacional, entre los socios y accionistas y la sociedad.

Para la intervención de la Administración en los casos señalados, será suficiente que los funcionarios competentes acrediten su personería mediante la exhibición del Auto Comisorio proferido por el superior respectivo.



En todos los casos contemplados, la Administración deberá presentar o remitir la liquidación de los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses a cargo del deudor, dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la respectiva comunicación o aviso. Si vencido este término no lo hiciera, el juez, funcionario o liquidador podrá continuar el proceso o diligencia, sin perjuicio de hacer valer las deudas fiscales u obligaciones tributarias pendientes, que se conozcan o deriven de dicho proceso y de las que se hagan valer antes de la respectiva sentencia, aprobación, liquidación u homologación.

La intervención de la Administración en los procesos de sucesión, concurso de acreedores y liquidaciones, se hará sin perjuicio de la acción de cobro coactivo administrativo.

g. Insolvencia de persona natural no comerciante

En general, la insolvencia se entiende como la imposibilidad de una persona natural de cumplir con determinadas obligaciones contraídas, en su mayoría crediticias, con instituciones financieras, otras personas naturales, etc.

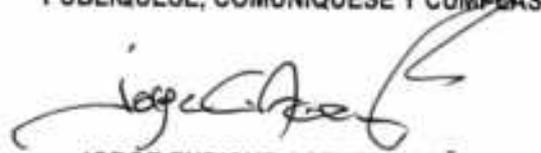
La insolvencia es una situación jurídica en la que se encuentra una persona cuando no puede estar al día con el pago de sus deudas. A esta figura pueden acudir las personas naturales no comerciantes para celebrar un acuerdo con el que puedan ponerse al día con sus obligaciones crediticias.

El proceso permite la negociación de deudas mediante la celebración de un acuerdo de pago con los acreedores. Además, es un mecanismo que protege al deudor que se encuentra en una situación financiera difícil para que se ponga en regla con sus obligaciones, y se evita, a su vez, un detrimento de su patrimonio.

ARTÍCULO 73. El Secretario de Hacienda propondrá la proyección y/o actualización de los manuales de funciones de los servidores públicos que ejecutan directamente las competencias y funciones de cobro persuasivo y coactivo, los procesos y procedimientos para el desarrollo de la administración y gestión de la cartera que le compete a la Secretaría de Hacienda Municipal, sujeto a la normatividad legal y constitucional, de conformidad con lo ordenado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 74. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto No. 063 del 2004, la Resolución No. 065 del 2007, la Resolución No. 066 de 2007, la Resolución 054 de 2010, la Resolución 062 de 2018 y el contenido total del numeral 4.2.5 CUENTAS POR COBRAR del definitivo MANUAL DE POLÍTICA CONTABLES Resolución 285 de 2023 las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE


JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde Municipal

Elaborado por:
William Javier Pabón Moncada

Asesor Externo

Revisado y Aprobado por:
Dra. María Eugenia Navarro Pérez
Dra. Milena Fuentes Martínez

Secretaría de Hacienda Municipal
Subsecretaría de Recuperación de Cartera

VoBo:
Dr. Misael Zambrano

Jefe Oficina Jurídica



