



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 01401 DEL 17 JUN. 2014

"Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL -DPS-

En uso de sus facultades conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 4155 de 2011, en especial de las otorgadas por la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala 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 la Ley 1066 de 2006 mediante la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública dispuso en su artículo 2º la obligación de las entidades públicas de recaudar la cartera que tengan a su favor, por lo que deben adoptar el Reglamento Interno para el mismo.

Que la citada Ley, en su artículo 5º estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, la aplicación del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el artículo 1º del Decreto 4473 de 2006 establece que el reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad;

Que el mismo Decreto señaló el contenido mínimo del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, fijó los criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago, los parámetros bajo los cuales se exigirán las garantías y la determinación de las tasas de interés aplicables;

Que el numeral 4 de Decreto 4155 de 2011, establece entre otras como función de la Oficina Asesora Jurídica dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor del Departamento por parte de las autoridades competentes o hacer efectivo ante las autoridades judiciales competentes, los derechos de crédito que a su favor tiene y verificar porque este se desarrolle de acuerdo con la normatividad vigente.

Por lo anterior, se hace necesario adoptar el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS -, con la finalidad de fijar el procedimiento a seguir en los procesos de jurisdicción coactiva que adelante la Entidad.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 01401 DEL 17 JUN. 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

4o. Las sentencias y otras decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la Nación - Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS-

5o. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS-, que determinen el incumplimiento del pago de la cláusula penal y las multas impuestas a contratistas de la entidad, cuando no haya sido posible su recaudo a través de mecanismos de compensación de sumas adeudadas al contratista, o a través de la ejecución de las garantías del contrato o cuando no se haya podido lograr por otro medio su pago.

6o. Los demás documentos señalados en el artículo 99 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4. Pérdida de Ejecutoriedad. Los actos administrativos en firme, serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. El cobro coactivo es viable siempre y cuando no hayan cesado los efectos del acto administrativo que se pretende ejecutar, pues, la exigibilidad del acto administrativo es uno de los presupuestos básicos del procedimiento coactivo. Al respecto el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo señala:

"ART 91.- Perderán obligatoriedad y, por tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

- 1. Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.*
- 2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.*
- 3. Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que correspondan para ejecutarlos.*
- 4. Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.*
- 5. Cuando pierdan vigencia."*

CAPITULO II

COMPETENCIA FUNCIONAL

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA FUNCIONAL PARA ADELANTAR EL RECAUDO DE CARTERA. De conformidad con la Resolución No. 00668 de marzo 31 de 2014, corresponde al Grupo de Trabajo Procesos Judiciales DPS y Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS - adelantar el trámite del recaudo de cartera en sus etapas persuasiva y coactiva. El funcionario competente será el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien tendrá la calidad de Funcionario Ejecutor.

ARTÍCULO 6. SEGUNDA INSTANCIA. El Tribunal Contencioso Administrativo conocerá de la segunda instancia de los autos susceptibles de apelación conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de ley 1437 de 2011.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL **17 JUN. 2014**

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

ARTÍCULO 7. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA. La Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo Procesos Judiciales DPS y Cobro Coactivo, será el encargado de la ejecución del procedimiento coactivo; estará conformado por el Jefe de la Oficina Jurídica, quien será el funcionario ejecutor, además por los funcionarios del nivel profesional con perfil de Abogados, quienes tienen la función de sustanciar e impulsar los procesos coactivos, que hacen parte del citado grupo.

El manejo de cuentas de los títulos de depósito judicial, que se originen en los Procesos Coactivos, estará a cargo y bajo la responsabilidad del Funcionario Ejecutor.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 8. NORMAS APLICABLES AL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL COBRO COACTIVO. Para cobrar los créditos que se originan de los títulos ejecutivos a que se refiere el Capítulo I de la presente resolución, se seguirá el Procedimiento Coactivo establecido en el Estatuto Tributario o a las normas a que este Estatuto remita; en concordancia con los Códigos de Procedimiento Civil y/o General del Proceso, y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como las demás normas que los complementen y que hagan eficaz y eficiente el cobro coactivo, con sujeción a la garantía Constitucional del debido proceso.

PARÁGRAFO 1o. Se aplicarán al procedimiento administrativo de cobro coactivo las normas establecidas en el Título VIII, artículos 823 al 849-4 del Estatuto Tributario, igualmente otras disposiciones contempladas en dicho Estatuto que regulen aspectos procesales como el de notificaciones, acuerdos de pago, presentación de escritos y recursos; así como las demás normas concordantes con el procedimiento administrativo coactivo.

PARÁGRAFO 2o. Las actuaciones relacionadas en materia de embargo, secuestro y remate de bienes, se regirán por el trámite del Código de Procedimiento Civil y/o Código General del Proceso. La liquidación del crédito y las costas se regirá por los mismos Códigos, salvo lo pertinente a los recursos, al que se aplicará lo dispuesto en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 3o. Es deber de las partes o sus apoderados, según el caso, informar por escrito una dirección con el fin de que se surtan las citaciones y notificaciones, en caso de cualquier cambio de dirección debe informarse, so pena de que las citaciones y notificaciones se surtan válidamente en la dirección que figure en los expedientes respectivos, las cuales tendrán plena eficacia.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. Para iniciar el procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, deben verificarse los siguientes requisitos:



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL **17 JUN. 2014**

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

1. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público, y estén debidamente notificados.
2. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizado.
3. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
4. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
5. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
6. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo.
7. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
8. Relación de bienes del deudor si se conocen.
9. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados.
10. Adjuntar a los demás documentos anteriormente descritos, las pólizas de seguros que amparen a los responsables y demás garantías, con sus respectivos anexos como contrato de seguros, condiciones generales, cláusulas adicionales, modificaciones y adiciones que se requieran.

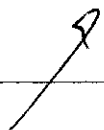
ARTÍCULO 10. En el auto que avoca conocimiento se señalará el inicio de la etapa de cobro persuasivo y el ordenamiento de la etapa de cobro coactivo, una vez se agote la primera. El estudio del título ejecutivo, deberá hacerse a través de los abogados competentes del Grupo de Trabajo Procesos Judiciales DPS y Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, quienes verificarán los requisitos. Una vez proferido el auto en mención no es procedente el cambio de radicación.

ARTICULO 11. ETAPA PERSUASIVA. Las actuaciones administrativas de la etapa del cobro persuasivo son las siguientes:

1. Ubicación del deudor e indagación de bienes. El funcionario ejecutor solicitará a la Subdirección de Talento Humano y/o a la Subdirección de Contratos, información del deudor sobre la última dirección registrada en la entidad. En el evento de no contar con dicha información, se acudirán a la DIAN, o a cualquier otra entidad pública o privada, para solicitarla.

2. Procedimiento de Negociación Persuasiva:

- 2.1 Citación al deudor y/o llamadas al número telefónico de acuerdo con la información que se haya recaudado.





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL **17 JUN. 2014**

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

2.2 Solicitud y celebración de acuerdo de pago con el deudor.

Esta etapa tiene un término máximo de tres (3) meses, vencido este si existe manifestación expresa por parte del deudor de no tener voluntad de pago, se procederá a la apertura de la etapa coactiva.

PARÁGRAFO. Para la etapa de cobro persuasivo el funcionario ejecutor podrá celebrar acuerdos de pagos con los deudores o con terceros a nombre del deudor, previa autorización del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad, éste contendrá la aprobación del valor total de la deuda a financiar, el número de cuotas a cancelar, término máximo en que se financiará la deuda, en caso a que haya lugar la aceptación de garantías que respalden suficientemente la deuda. Si el acuerdo de pago es por un término no superior a un (1) año, no se exigirá garantía para su celebración, teniendo en cuenta los anteriores requerimientos.

ARTÍCULO 12. ETAPA COACTIVA. Las actuaciones administrativas de la etapa del cobro coactivo son las siguientes:

1. Inicio etapa coactiva: Una vez agotada la etapa persuasiva, se dejará constancia de la no voluntad de negociación para el pago por parte del deudor, por lo que se seguirá con la etapa coactiva.

2. Búsqueda de bienes: Los abogados del Grupo de Trabajo de Procesos Judiciales DPS y Cobro Coactivo, podrán identificar los bienes del deudor por medio de informaciones tributarias, o a través de la información que suministren las entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS.

3. Mandamiento de pago: El funcionario ejecutor para exigir el cobro por jurisdicción coactiva, proferirá el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses corrientes respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo y a los deudores solidarios, cuando haya lugar.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello al ejecutado por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. (art. 826 Estatuto Tributario)

En los casos en que se tenga certeza de la existencia de bienes del deudor y se esté adelantando Proceso por Jurisdicción Coactiva y este fallezca, deberán notificarse los títulos ejecutivos a los herederos del deudor, de acuerdo al trámite establecido en el artículo 1434 del Código Civil y se continuará el proceso con sus herederos de acuerdo con lo señalado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.



Prosperidad
para todos

7

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL 17 JUN. 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

4. Vinculación de deudores solidarios: La vinculación del deudor o responsable solidario, se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará conforme el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

5. Ejecutoria: Se aplicará la ejecutoria que trata el artículo 829 del Estatuto Tributario en los siguientes casos:

- 5.1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- 5.2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
- 5.3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
- 5.4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

6. Efectos de la revocatoria directa: Podrá solicitarse la revocatoria directa del título ejecutivo, siempre que no se haya interpuesto los recursos de la vía gubernativa; dicha solicitud no suspende el proceso de cobro coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

7. Término para pagar o presentar excepciones: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

8. Excepciones: Contra el Mandamiento de Pago, procederán las siguientes excepciones:

- 8.1. El pago efectivo.
- 8.2. La existencia de acuerdo de pago.
- 8.3. La de falta de ejecutoria del título.
- 8.4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- 8.5. La prescripción de la acción de cobro, y
- 8.6. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el Mandamiento de Pago que vincule a los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

- 8.7. La calidad de deudor solidario.
- 8.8. La indebida tasación del monto de la deuda.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL 17 JUN. 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

9. Trámite de las excepciones: Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario ejecutor decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas cuando lo considere pertinente.

10. Excepciones probadas: Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del proceso y ordenará el levantamiento de las medidas cautelares cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

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 las demás sin perjuicio de las medidas cautelares que haya lugar a proferir.

En caso de presentarse escrito de solicitud de suspensión del Proceso Coactivo con la prueba de la notificación de la admisión de nulidad y restablecimiento del derecho cuyo fundamento sea una Resolución de multa o cualquier otro acto administrativo que preste mérito ejecutivo a favor de la entidad, ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, el funcionario ejecutor declarará la prejudicialidad establecida en el artículo 171 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Durante la suspensión del procedimiento de cobro coactivo no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto, con excepción de medidas urgentes.

11. Recursos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo: Las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en el Estatuto Tributario para las actuaciones definitivas. (art. 833-1).

12. Recurso contra el auto que decide las excepciones: En el auto que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicho auto procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario ejecutor que profirió la providencia. (Art. 834 Estatuto Tributario)

13. Acciones ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa: Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante esta Jurisdicción Contenciosa, la providencia que falle las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el Proceso de Cobro Coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

14. Orden de ejecución: Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o el ejecutado no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá auto ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata este numeral no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL **17 JUN. 2014**

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

bienes del ejecutado si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

15. Medidas preventivas: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el Funcionario Ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del ejecutado que sean de su propiedad.

Para este efecto los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del ejecutado, por medio de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra la decisión que falle las excepciones y ordene llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

16. Límite de inembargabilidad: En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

No serán susceptibles de medidas cautelares los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia, afectación de vivienda familiar y demás que establezcan las leyes sobre la materia.

Para estos títulos ejecutivos, los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor del cobro, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, el ejecutor debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme al párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

17. Límite de los embargos: El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el valor del embargo si ello fuere posible, de oficio o a solicitud del interesado.

El avalúo de los bienes embargados se hará conforme al artículo 516 del Código de Procedimiento Civil. Si el ejecutado no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular, caso en el cual el ejecutado cancelará sus honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

18. Registro del embargo: Del auto que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el ejecutado en caso de no hacerlo.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL **17 JUN. 2014**

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

19. Trámite para algunos embargos: (art. 839 Estatuto Tributario)

19.1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la entidad y al juzgado o autoridad competente que haya ordenado el embargo anterior.

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 cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante el juez o autoridad competente.

19.2. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el ejecutado o deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y se dará por notificado con la recepción del oficio.

Los embargos no contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.

Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el ejecutado o deudor por el pago de la obligación.

20. Embargo, secuestro y remate de bienes: En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva, las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y/o General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

21. Oposición al secuestro: En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

22. Remate de bienes: En firme el avalúo, la Oficina Jurídica a través del Grupo de Procesos Judiciales DPS y Cobro Coactivo, efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado.

23. Suspensión del procedimiento por acuerdo de pago: En cualquier etapa del procedimiento administrativo de Jurisdicción Coactiva el ejecutado podrá celebrar un acuerdo de pago con la entidad, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías. En caso de incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. **01401** DEL **17 JUN. 2014**

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

ARTICULO 13. IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO. Las irregularidades que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, deberán subsanarse en cualquier tiempo, antes de que se profiera la decisión que aprueba 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.

En los casos en que se deba foliar nuevamente el expediente por estas irregularidades o por cualquier otra circunstancia, se ordenará mediante auto que hará parte del expediente.

CAPITULO IV

ACUERDOS DE PAGO

ARTÍCULO 14. ACUERDOS DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES A FAVOR DE LA NACIÓN – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - DPS. En la etapa de cobro persuasivo como la de cobro coactivo, el funcionario ejecutor podrá suscribir acuerdos de pagos con el deudor y/o ejecutado o terceros a su nombre, a través de la suscripción de un documento en que se aprobará el valor total de la deuda a financiar junto al número de cuotas a cancelar y el término máximo de pago, la aceptación de garantías que respalden el acuerdo de pago, los bienes que ofrezca para su embargo y secuestro, o cualquiera otra garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario, que respalde suficientemente la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

ARTÍCULO 15. SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO. El interesado en suscribir un acuerdo de pago, deberá presentar una solicitud por escrito al funcionario ejecutor competente, indicando el plazo solicitado, el valor a cancelar mensualmente, señalando la calidad en la que actúa.

ARTICULO 16. REQUISITOS QUE DEBE CONTENER EL ACUERDO DE PAGO. Una vez se apruebe la solicitud de suscripción del acuerdo de pago, éste deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Podrán celebrar el Acuerdo de Pago las personas naturales o jurídicas a las cuales se les haya impuesto una obligación de cancelar una determinada suma de dinero, directamente o a través de sus Representantes Legales o un tercero autorizado legalmente.

2. La cuota mensual que se fije, deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha señalada para dicho pago y allegar copia de la consignación a la Tesorería y a la Oficina Jurídica - Grupo de Trabajo Procesos Judiciales DPS y Cobro Coactivo de la entidad.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 01401 DEL 17 JUN. 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

3. El funcionario ejecutor podrá conceder un plazo para el pago de las obligaciones hasta de dos (2) años, en todo caso para definir el plazo deberá tenerse en cuenta el valor de la obligación con sus intereses, previa autorización del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad.
4. La suscripción del Acuerdo de Pago en caso que se haya iniciado el cobro coactivo dará lugar a la suspensión del mismo.
5. En el acuerdo de pago debe consignarse la cláusula aceleratoria, en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas se reanudará el cobro coactivo, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes decretando las medidas cautelares a que haya lugar.
6. El ejecutado o el tercero a su nombre, que incumpla el acuerdo de pago, no podrá celebrar otro acuerdo de pago.
7. De no aprobarse la solicitud de acuerdo de pago, la decisión deberá comunicarse al solicitante mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se iniciará el cobro coactivo o se continuará con el proceso.

CAPITULO V

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 17. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO POR PROCEDIMIENTO COACTIVO. La acción de cobro por procedimiento coactivo de las obligaciones, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de firmeza y ejecutoria de los títulos ejecutivos. (art. 817 estatuto Tributario).

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del funcionario ejecutor de oficio a petición de parte.

ARTÍCULO 18. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. El término de la Prescripción de la Acción de Cobro por Jurisdicción Coactiva se interrumpe por: La notificación del mandamiento de pago; por el otorgamiento de facilidades para el pago o celebración de acuerdos de pago.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago.

PARÁGRAFO. El pago de la obligación prescrita no se puede compensar ni devolver lo pagado por esta, y no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 01401 DEL 17 JUN. 2014

Continuación de la Resolución "Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera"

CAPITULO VI

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

ARTÍCULO 19. RESERVA DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA DE COBRO COACTIVO.

Los expedientes de la ejecución del Procedimiento Coactivo, solo podrán ser examinados por los ejecutados o su apoderado legalmente constituido, o los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el ejecutado.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efectos la Resolución 00741 de fecha 13 de Febrero de 2008, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

17 JUN. 2014

Gabriel Vallejo López
GABRIEL VALLEJO LÓPEZ

Aprobó: Lucy Edrey
Proyecto: Marcela S - Mauro M

Lucy Edrey
Lucy Edrey