

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ
CORPOURABA**



CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 100-02-02-01-0004-2017

Mayo 18 de 2017

“Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera”

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE DEL URABÁ - CORPOURABA**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por las Leyes 99 de 1993 y 1066 de 2006 y el Decreto 4473 de 2006

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, 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, efecto para el cual deben establecer el correspondiente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que la citada Ley, en su artículo 5º dispuso la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo,

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

la aplicación del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el artículo 1° del Decreto 4473 de 2006, establece que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera previsto en el numeral 1 del artículo 2° 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 mediante Acuerdo del Consejo Directivo de CORPOURABA No. 100-02-02-01-010-07 del 29 de noviembre de 2007, modificado por el Acuerdo No. 100-02-02-01-001-08, del 28 de febrero de 2008, se estableció el reglamento interno del recaudo de cartera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA".

Que el Consejo Directivo de la Entidad mediante Acuerdo No 100-02-02-01-011-16 del 15 de noviembre de 2016, aprobó la reorganización administrativa y la planta de cargos de CORPOURABA.

Que conforme lo anterior, mediante la Resolución No. 100-03-30-99-0241-2017 del 27 de febrero de 2017, expedida por la Directora General de COROURABA, *"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA"*, es función del (la) Secretario (a) General, entre otras: *"10. Dirigir y coordinar las funciones de Cobro Coactivo"*. Por su parte, es función del Subdirector Administrativo y Financiero, entre otras, la siguiente: *"11. Implementar y Coordinar la estrategia del recaudo de los ingresos de la Entidad"*.

Que el 16 de marzo de 2017 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 445 *"Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y*

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 40 del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional".

Que en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el aludido decreto, se expidió la Resolución No. 100-03-30-99-0444-2017 del 21 de abril de 2017, por medio de la cual se constituyó y reglamentó el Comité de Cartera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá -CORPOURABA-.

Que conforme lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", con la finalidad de adecuarlo a las recientes disposiciones expedidas.

ACUERDA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera. Adóptese el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera para la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", que se desarrolla en el presente acto administrativo.

Artículo 2. Objeto y Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo de cobro coactivo para el recaudo de obligaciones a favor de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA".

El presente reglamento se aplica a los procesos de recuperación de cartera a través de cobro persuasivo y coactivo, que le corresponda adelantar a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA".

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

Artículo 3. Principios. La gestión pública de recaudo de cartera en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", se adelantará con observancia plena de los principios generales previstos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, relativos al debido proceso y a la función administrativa, respectivamente. Los servidores públicos que tengan a su cargo dicha función deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Artículo 4. Clasificación de la cartera.

1. Por su naturaleza, se clasifica en:

a) Acreencias derivadas de la gestión contractual de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA" y todas aquellas que se generen con ocasión de la gestión administrativa para el cumplimiento de la misión la Corporación.

b) Sanciones Disciplinarias de carácter pecuniario impuestas dentro de procesos disciplinarios.

2. Por las condiciones particulares del deudor, se clasifica en:

a) Entidades territoriales.

b) Personas jurídicas de naturaleza pública o privada.

c) Personas naturales.

3. Por su cuantía, se clasifica en:

a) De mínima cuantía, la cartera cuyo valor no supere el equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) De menor cuantía, cuando su valor sea entre diez (10) y veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

c) De mayor cuantía, cuando su valor sea superior a los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

Por su antigüedad, se clasifica en:

- a) De recaudo normal, si su antigüedad es igual o menor a tres (3) meses.
- b) De difícil recaudo, si su antigüedad es mayor a tres (3) meses y menor o igual a doce (12) meses.
- c) De dudoso recaudo, si su antigüedad es mayor de doce (12) meses y no cuenta con garantía real.

Parágrafo. Los términos anteriormente señalados, se contarán a partir del día siguiente en que se le notificó al deudor de la existencia de la obligación.

Artículo 5. Para ordenar la depuración contable de la cartera, en los casos en que se determine su imposible cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABA, así como en los demás casos que aplique conforme el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017, es competente el (la) Director (a) General, previa recomendación del Comité de Cartera de la Corporación, constituido y reglamentado mediante la Resolución No. 100-03-30-99-0444-2017 del 21 de abril de 2017, expedida por la Dirección General.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

Artículo 6. Etapas de Cobro. El cobro de las obligaciones a favor de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA" estará constituido por las siguientes etapas: constitución del título ejecutivo, cobro persuasivo y cobro coactivo

Artículo 7. Constitución del Título Ejecutivo. Para efectos de cada una de las etapas de cobro, el título ejecutivo lo constituye el

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

instrumento jurídico que contiene una obligación clara, expresa y exigible a favor de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", conforme a la legislación que regula el origen del mismo, así como en cualquiera de las expresiones establecidas en los numerales 4 y 5 del artículo 828 del Estatuto Tributario y artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 8. Cobro Persuasivo. Esta etapa comprende las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor, en procura del pago de sus obligaciones de manera voluntaria, en la que se deberán adelantar las siguientes acciones, en su orden:

a) Ubicación del deudor, mediante la consulta a las diferentes entidades públicas o privadas y/o los diferentes medios que tengan la competencia para dicha ubicación.

b) Exhortación al deudor a realizar el pago de las obligaciones insolutas a su cargo. Tal gestión deberá realizarse mediante llamadas, correo o requerimiento por medio escrito en el que, en todo caso, se exprese con claridad la identidad de las partes, la causa o concepto de la obligación y el monto de la misma.

c) Facilidad de pago.

d) Identificación efectiva y real de los bienes del deudor, como son cuentas bancarias, bienes muebles o inmuebles, vehículos automotores, aeronaves, vehículos para desplazamiento fluvial y marítimo, ante las entidades que repose dicha información.

Artículo 9. Competencia etapa de cobro persuasivo. Esta etapa será adelantada por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Artículo 10. Duración del cobro persuasivo. La presente etapa tiene una duración de tres (3) meses a partir del día siguiente en que se notifica la existencia de la obligación al deudor.

Artículo 11. Objeciones al Cobro Persuasivo. Las objeciones

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

presentadas por parte del deudor suspenderán la duración de la etapa de cobro persuasivo y serán resueltas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 12. Finalización del cobro persuasivo. La etapa de cobro persuasivo terminará cuando se haya logrado el recaudo efectivo del valor de la deuda, se haya suscrito la facilidad de pago respectivo o vencido el término de duración para esa etapa; en éste último caso, el procedimiento continuará remitiendo los documentos necesarios para que inicie la etapa de cobro coactivo.

Artículo 13. Competencia cobro coactivo. De conformidad la Resolución No. 100-03-30-99-0241-2017 del 27 de febrero de 2017, expedida por la Directora General de COROURABA, *"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA"*, es función del (la) Secretario (a) General, entre otras: *"10. Dirigir y coordinar las funciones de Cobro Coactivo"*. El (la) Secretaria (o) General tendrá la calidad de Funcionario Ejecutor.

Parágrafo 1o. El (la) Secretaria (o) General iniciará la etapa de cobro coactivo una vez agotada la etapa de cobro persuasivo.

Parágrafo 2o. El cobro coactivo de las obligaciones a favor de CORPOURABA se realizará con observancia de las reglas establecidas para el efecto, en el Título IV, artículos 98, 99, 100 y 101, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el procedimiento previsto en el Título VIII del Estatuto Tributario, el Código General del Proceso, la Ley 550 de 1990 y la Ley 1066 de 2006.

Artículo 14. Actuaciones. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, 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.

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

2. Mandamiento de pago: El funcionario ejecutor, para exigir el cobro coactivo, proferirá mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses causados o moratorios, conforme el ordenamiento nacional vigente. 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 en la forma establecida en los numerales 1 y 2 del artículo 67 y artículos 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en lo pertinente se aplicará el Título 2 artículo 289 y subsiguientes del Código General del Proceso. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los deudores solidarios, cuando haya lugar.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo certificado, deberá informarse de ello al ejecutado por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. En los casos en que se tenga certeza de la existencia de bienes del deudor y se esté adelantando el cobro coactivo y este fallezca, deberán notificarse los títulos ejecutivos a los herederos del deudor, de acuerdo al trámite establecido en el numeral 7 del artículo 483 del Código General del Proceso y se continuará el proceso con sus herederos de acuerdo a lo señalado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

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

3. 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.

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

4. Ejecutoria: Se aplicará la ejecutoria que de trata el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en los siguientes casos:

4.1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación, según el caso.

4.2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

4.3. Desde el día siguiente al vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuesto o si se hubiere renunciado expresamente a ellos.

4.4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

4.5. Desde el día siguiente de la protocolización a la que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

5. Efectos de la revocatoria directa: Podrá solicitarse la revocatoria directa del mandamiento de pago por la causal primera del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; dicha solicitud no suspende el proceso de cobro coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

6. 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.

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

7.1. El pago efectivo.

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

7.2. La existencia de acuerdo de pago.

7.3. La de falta de ejecutoria del título.

7.4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

7.5. La prescripción de la acción de cobro y,

7.6. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

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

7.7.1. La calidad de deudor solidario.

7.7.2. La indebida tasación del monto de la deuda.

8. 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 que considere pertinentes.

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

Cuando la excepción probada sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los 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

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

favor de la entidad, ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, el funcionario ejecutor declarará la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo establecida en el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

10. 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.

11. 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, el cual deberá interponerse dentro del mes siguiente a su notificación.

12. Acciones ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa: Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo será demandable ante esta Jurisdicción Contenciosa, el acto administrativo que decida las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

13. 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

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

decretará el embargo y secuestro de los 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.

14. Medidas Cautelares: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el Funcionario Ejecutor podrá decretar medidas cautelares de embargo y secuestro sobre los bienes del deudor 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.

No serán susceptibles de medidas cautelares los bienes inmuebles constituidos como patrimonio de familia, afectación de vivienda familiar y demás limitaciones 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.

15. 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.

Si el ejecutado no estuviere de acuerdo con el avalúo inicial, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular, designado por la

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá, caso en el cual el ejecutado cancelará sus honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

16. Registro del embargo: Del auto que decreta el embargo de bienes sujetos a registro se enviará una copia a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos 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.

17. Trámite para algunos embargos:

17.1. 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 certificado para que pueda hacer valer su crédito ante el juez o autoridad competente.

17.2. 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 agendas 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 593 del Código General del Proceso.

Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

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

18. 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 coactivo, las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

19. 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.

20. Remate de bienes: En firme el avalúo, la Secretaría General, efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado.

21. Suspensión del procedimiento por acuerdo de pago: En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo 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.

Artículo 15. 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.

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

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 III

FACILIDADES DE PAGO E INSTANCIAS DE APROBACION

Artículo 16. Facilidad de pago. El deudor o un tercero que lo represente, podrá solicitar, mediante documento dirigido a la autoridad ejecutora correspondiente y en cualquier etapa del proceso de cobro de cartera, se le conceda facilidad para el pago de sus obligaciones.

Las facilidades de pago en ningún caso podrán acordarse por un plazo superior a cinco (5) años para el pago total de la obligación adeudada.

Artículo 17. Requisitos para la solicitud de facilidad de pago. El interesado deberá presentar por escrito, ante la instancia competente, según la etapa en la que se encuentre el cobro de sus obligaciones, la propuesta respectiva que deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social e identificación del deudor.
- b) Datos de contacto del deudor.
- c) Identificación del proceso de cobro y la cuantía.
- d) Plazo solicitado y condiciones de pago.
- e) Descripción de la garantía ofrecida y denuncia de bienes, si la Corporación lo considera pertinente en consideración a la garantía ofrecida.
- f) Certificación expedida por la Contaduría General de la Nación en la que conste que no se encuentra reportado como deudor moroso.

Parágrafo 1. Tratándose de entidades públicas que pretendan acceder

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

a las facilidades de pago, deberán anexar con la solicitud, el certificado de disponibilidad presupuestal que garantice el pago de la deuda, así como el Acuerdo mediante el cual se faculte al ordenador del gasto para comprometer vigencias futuras cuando sea el caso, de conformidad con lo estipulado en la norma legal vigente.

Parágrafo 2. Las personas jurídicas de derecho privado deberán anexar a la solicitud, el acta del órgano competente mediante el cual se autoriza al representante legal para celebrar este tipo de actos, cuando los estatutos no contemplen esta facultad o esté limitada por la cuantía.

Parágrafo 3. La Corporación podrá aceptar como respaldo de la deuda que se difiere, garantías reales o personales, de las establecidas en el Estatuto Tributario, Código Civil y Código de Comercio que, una vez constituidas, tengan un valor suficiente para cubrir el monto de la obligación, más los intereses causados a la fecha de suscripción del acuerdo de pago, establecido con base en criterios técnicos y objetivos. Deberá procurarse que la garantía otorgue a la Corporación una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

Artículo 18. Estudio de la solicitud de facilidad de pago. La autoridad ejecutora correspondiente, según la etapa en la que se encuentra el cobro, analizará la solicitud de facilidad de pago y procederá con su correspondiente estudio. En caso de que el deudor se encuentre reportado, en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, conforme al certificado expedido por la Contaduría General de la Nación, podrá acceder a la facilidad de pago una vez subsane el incumplimiento y allegue la correspondiente certificación expedida por la Contaduría General de la Nación.

Artículo 19. Aceptación o rechazo de la solicitud de facilidad de pago. Teniendo en cuenta la clasificación de cartera de que trata el artículo 40 del presente Acuerdo y verificado el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos para su otorgamiento, la autoridad ejecutora correspondiente, según la etapa en la que encuentra el cobro, aprobará la facilidad de pago para obligaciones de mínima y menor cuantía y lo comunicará al interesado. Si considera que no es viable la aprobación,

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

así lo informará al solicitante, expresando las razones y el procedimiento para subsanar las deficiencias de su solicitud. El deudor dispondrá para subsanar, de un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la entrega de la comunicación, para subsanar. Vencido dicho término, si no se ha recibido pronunciamiento, se entenderá que quien formuló la solicitud desiste de la misma.

Las solicitudes de facilidad de pago de obligaciones de mayor cuantía, según lo establecido en el artículo 4o del presente Acuerdo, deberán ser consideradas y aprobadas por el Comité de Cartera y sus decisiones serán comunicadas al interesado por intermedio de la autoridad ejecutora correspondiente, según la etapa en la que se encuentra el cobro. Si la decisión es de no aprobación, el deudor dispondrá para subsanar de un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la entrega de la comunicación. Vencido dicho término, si no se ha recibido pronunciamiento, se entenderá que quien formuló la solicitud desiste de la misma.

Artículo 20. Perfeccionamiento de la facilidad de pago. Culminado el estudio y aprobada la solicitud de facilidad de pago presentada por el deudor, la autoridad ejecutora correspondiente, según la etapa en la que se encuentre el cobro, la perfeccionará mediante la suscripción de un acuerdo entre las partes que contenga: i) El monto de la obligación, que deberá ser igual a la suma del valor del monto original de la obligación sobre la que se aprobó la facilidad de pago, más los intereses conforme las tasas de interés previstas en el ordenamiento nacional vigente, honorarios, cuando a ello hubiere lugar a ellos, y demás factores que resultaren a cargo del deudor en la liquidación realizada; ii) el plazo concedido para el pago; iii) la periodicidad de las cuotas; iv) las garantías otorgadas y v) en caso de ser aplicable, la relación de los bienes denunciados.

Parágrafo 1. El pago inicial para las obligaciones de mayor cuantía, será mínimo del 15% y para las de menor cuantía, mínimo del 10%, del valor total de la obligación, el cual deberá pagarse dentro del término que para el efecto se fije en el respectivo acuerdo. Con todo, el Comité

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

de Cartera podrá autorizar condiciones de excepción a esta regla, en casos plenamente justificado.

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 Secretaría General.

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.

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.

Parágrafo 2. La suscripción del acuerdo de pago en caso que se haya iniciado el cobro coactivo dará lugar a la suspensión del mismo.

Parágrafo 3. El ejecutado o el tercero a su nombre, que incumpla el acuerdo de pago, no podrá celebrar otro acuerdo de pago.

Parágrafo 4. Las autoridades ejecutoras definidas en el presente Acuerdo, deberán presentar cada dos (2) meses, ante el Comité de Cartera, un informe del estado de los acuerdos de pago.

Artículo 21. Determinación de la tasa de Interés para el cobro. Para el cálculo de los intereses de financiación se aplicarán las tasas de interés previstas en el ordenamiento nacional vigente.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES

Artículo 22. Reserva del expediente en la etapa de cobro coactivo. Los expedientes de la ejecución del procedimiento coactivo,

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera"

solo podrán ser examinados por los ejecutados o su apoderado legalmente constituido, o los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el ejecutado, en concordancia con el artículo 729 del Estatuto Tributario.

Artículo 23. Vigencia y Derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga los Acuerdos 100-02-02-01-010-07 del 29 de noviembre de 2007 y 100-02-02-01-001-08 del 28 de febrero de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Apartadó a los 18 días del mes de mayo de 2017.


GERARDO DE JESÚS VANEGAS J.
Presidente Consejo Directivo


DIANA MARCELA DULCEY G.
Secretaria Consejo Directivo


Elaboró Xiomara Neira Sánchez
Misael E. Araujo Díaz