

 Contraloría Municipal de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 1 de 21

RESOLUCIÓN NO **000250** )

Por la cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera en aplicación del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006; se compila el procedimiento para el cobro coactivo las competencias para su ejecución en la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

**EL CONTRALOR MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 268 numeral 5 de la Carta Política preceptúa como atribución del Contralor General de la República, establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.

Que el Artículo 272 de la Constitución Política, señala, que los contralores departamentales, distritales, y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268.

Que el 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 las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán entre otros: 1. 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 esta ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

Que el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, prescribe, que las entidades públicas que de manera permanente tenga a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos *los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política*, tienen la facultad y jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos deberán seguir el *procedimiento descrito en el Estatuto Tributario*.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 Contraloría Municipal de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 2 de 21

Que el artículo 1° del Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, establece la obligación de expedir por el Representante Legal de las entidades y órganos del Estado, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera. Disposición que impone por parte de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, la adopción con carácter general de dicho reglamento, incluyendo las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago dentro del Proceso de Jurisdicción Coactiva a su cargo.

Que de conformidad con los considerandos precedentes, es oportuno para la Entidad, recoger en un solo acto de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que presida el Proceso de Jurisdicción Coactiva, para la observancia estricta por sus funcionarios ejecutores y los eventuales ejecutados y terceros civilmente responsables.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

### CAPITULO I

#### Aspectos Generales

**Artículo 1°. Principios.** La gestión pública de recaudo de cartera por vía de la jurisdicción coactiva en la Contraloría Municipal de Bucaramanga, está presidida por los principios rectores del Debido Proceso y de la Función Administrativa contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, y 1° de la Ley 1066 de 2006, en este orden, los servidores 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 erario.

**Artículo 2°. Objeto.** La presente resolución, tiene por objeto adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera; compilar el procedimiento para el Cobro por Jurisdicción Coactiva, y las competencias en la Contraloría Municipal de Bucaramanga; en aplicación del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, en concordancia con la Ley 42 de 1993, y en todo caso observando lo prescrito sobre la materia en el Estatuto Tributario y en subsidio las preceptivas del Código de Procedimiento Civil, Código Contencioso Administrativo y demás normas aplicables.

**Artículo 3°. Título ejecutivo.** Para efectos de la presente resolución, constituyen Título Ejecutivo los documentos, actos administrativos y providencias que prestarán como tal, mérito ejecutivo por Jurisdicción Coactiva, siempre que los mismos contengan a favor del Tesoro Público, una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes:

1. Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.

4

8

 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 3 de 21

2. Las resoluciones en firme y ejecutoriadas expedidas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, que impongan multas; una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago y el mismo no se hiciere por el sancionado.
3. Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a los fallos con responsabilidad fiscal.
4. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
5. Las resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenan, a favor de las entidades del orden municipal, el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, una vez transcurrido el plazo para su pago y el mismo no se hiciere por el procesado.
6. Las sentencias y otras decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
7. Las resoluciones que declaran el incumplimiento del pago de la Tarifa fiscal o cuota de fiscalización impuesta a los sujetos de control fiscal de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, una vez se encuentren en firme y ejecutoriadas.
8. Todo acto administrativo en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

**Artículo 4°. Auxiliares para intervención en Procesos de Jurisdicción Coactiva.** la Dirección Administrativa y Financiera de la contraloría Municipal de Bucaramanga está facultada para elaborar las listas de auxiliares de la justicia que pueden intervenir en los Procesos de Jurisdicción Coactiva. No obstante, podrá contratar expertos o utilizar la lista de auxiliares de la justicia de la Rama Judicial, en casos especiales a que haya lugar.

La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la justicia para los Procesos de Jurisdicción Coactiva en la Contraloría Municipal de Bucaramanga, se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil.

Los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo con las tarifas que la Contraloría Municipal de Bucaramanga establezca, en consonancia con los fijados por el Consejo Superior de la Judicatura.

## CAPITULO II

### Competencia Funcional

A

g

 Contraloría Municipal de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 4 de 21

**Artículo 5°. Competencia Central.** Los funcionarios competentes para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva son, el Contralor Municipal de Bucaramanga, el Director Técnico de Gestión Fiscal y el grupo asignado a Jurisdicción Coactiva, quienes tendrán la calidad de Funcionarios Ejecutores.

**Artículo 6°. Segunda instancia.** Los recursos de apelación que puedan presentarse dentro del Proceso de Jurisdicción Coactiva en materia de embargo, secuestro, avalúo y remate, así como en las demás actuaciones o procedimientos en que el Estatuto Tributario haga remisión al Código de Procedimiento Civil, el conocimiento de la segunda instancia estará en cabeza del señor Contralor Municipal de Bucaramanga.

**Artículo 7°. Organización administrativa de las dependencias ejecutoras.** Las dependencias administrativas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga encargadas de la ejecución de la jurisdicción coactiva, estarán conformadas además del Contralor Municipal de Bucaramanga, el Director Técnico de Gestión fiscal, por los funcionarios del Nivel Profesional con perfil de Abogados, quienes tienen la función de sustanciar e impulsar los procesos coactivos y por otros funcionarios del mismo nivel con perfil diferente, quienes apoyarán y colaborarán en su labor a los anteriormente mencionados.

El manejo de cuentas de los títulos de depósito judicial, y demás títulos que garanticen la obligaciones fiscales, que se originan en los Procesos de Responsabilidad Fiscal y los procesos administrativos sancionatorios como de Jurisdicción Coactiva, estarán a cargo y bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera (Gestión de Recursos), de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

### CAPITULO III

#### Procedimiento Administrativo para el Cobro por Jurisdicción Coactiva

**Artículo 8. Normas que gobiernan el Proceso Administrativo para el Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Para cobrar los créditos fiscales que nacen de los títulos ejecutivos a que se refiere el Capítulo I de la presente resolución, se seguirá el Proceso de Jurisdicción Coactiva establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita; en concordancia con la Ley 42 de 1993, los Códigos de Procedimiento Civil y Contencioso Administrativo y demás normas que los complementen y que hagan eficaz y eficiente el cobro por jurisdicción coactiva, con sujeción a la Garantía Constitucional del Debido Proceso.

**Artículo 9. Requisitos para iniciar Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.** Para iniciar proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, deben verificarse los siguientes requisitos:

A

8



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.
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. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir ninguno de sus requisitos. Anexar la notificación personal del título ejecutivo, constancia de fijación y desfijación cuando se trate de notificación por edicto, así como la constancia del correo certificado a que hace alusión el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.
5. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
6. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
7. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.
8. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
9. Relación de bienes del deudor si se conocen.
10. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados.
11. El cuaderno de medidas cautelares, en caso de haberse decretado medidas cautelares en el Proceso de Responsabilidad Fiscal, así como los títulos de depósito judicial, debidamente endosados a las dependencias de cobro coactivo respectivo.
12. Adjuntar junto 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.

**Artículo 10. Etapas del cobro persuasivo.** Las etapas del cobro persuasivo son las siguientes:

- 1 Para la ubicación del deudor y la indagación de bienes. Las dependencias ejecutoras solicitarán por intermedio de la Contraloría General de la República a la Función Pública y a la DIAN previo inicio del proceso administrativo de cobro

 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 6 de 21

por Jurisdicción Coactiva, información sobre la última dirección y números telefónicos registrados en la Declaración Juramentada de Bienes en la Oficina de Impuestos respectiva. Para la ubicación de bienes del ejecutado se consultará en el Sistema Centralizado de Consulta e Información (SCCI), Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF), por convenio suscrito entre el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (Fonade).

## 2 Procedimiento de Negociación Directa:

- 2.1 Verificación de la existencia de la obligación en un título ejecutivo consagrado en la ley, conforme a lo previsto en el artículo anterior.
- 2.2 Citación al ejecutado.
- 2.3 Período de negociación persuasiva. Este período de negociación directa tiene un término máximo de tres (3) meses, vencido este término, se procederá a la Apertura del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.
- 2.4 Solicitud y celebración de acuerdo de pago con el ejecutado.

**Parágrafo.** La Contraloría Municipal de Bucaramanga a través de la dependencia o funcionario ejecutor podrá aceptar garantía personal en los procesos de menor y mínima cuantía.

**Artículo 11. Etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Las etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva son las siguientes:

- 1 Estudio del título. Es la etapa por la cual los funcionarios competentes de jurisdicción coactiva verifican los requisitos contemplados en el artículo noveno de la presente resolución, previo el inicio del proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, para corroborar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles.
- 2 Búsqueda de bienes. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor competente podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Contraloría Municipal de Bucaramanga so pena de ser sancionadas al tenor de los artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993.

- 3 Mandamiento de pago. El funcionario competente para exigir el cobro por jurisdicción coactiva, producirá el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses 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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*







por Jurisdicción Coactiva, información sobre la última dirección y números telefónicos registrados en la Declaración Juramentada de Bienes en la Oficina de Impuestos respectiva. Para la ubicación de bienes del ejecutado se consultará en el Sistema Centralizado de Consulta e Información (SCCI), Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF), por convenio suscrito entre el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República, y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo (Fonade).

## 2 Procedimiento de Negociación Directa:

- 2.1 Verificación de la existencia de la obligación en un título ejecutivo consagrado en la ley, conforme a lo previsto en el artículo anterior.
- 2.2 Citación al ejecutado.
- 2.3 Período de negociación persuasiva. Este período de negociación directa tiene un término máximo de tres (3) meses, vencido este término, se procederá a la Apertura del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.
- 2.4 Solicitud y celebración de acuerdo de pago con el ejecutado.

**Parágrafo.** La Contraloría Municipal de Bucaramanga a través de la dependencia o funcionario ejecutor podrá aceptar garantía personal en los procesos de menor y mínima cuantía.

**Artículo 11. Etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Las etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva son las siguientes:

- 1 Estudio del título. Es la etapa por la cual los funcionarios competentes de jurisdicción coactiva verifican los requisitos contemplados en el artículo noveno de la presente resolución, previo el inicio del proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, para corroborar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles.
- 2 Búsqueda de bienes. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor competente podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Contraloría Municipal de Bucaramanga so pena de ser sancionadas al tenor de los artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993.

- 3 Mandamiento de pago. El funcionario competente para exigir el cobro por jurisdicción coactiva, producirá el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses 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 a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento de pago se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, lo anterior de acuerdo con lo prescrito en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

- 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 en la forma indicada en el numeral 4 del artículo 11 de la presente resolución y artículo 826 del Estatuto Tributario.

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

- 5 Ejecutoria de los actos. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro por jurisdicción coactiva:

- 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 renuncié expresamente a los recursos o se desista de ellos.

- 5.4 Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho en la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

- 6 Efectos de la revocatoria directa. En el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa, en el Proceso que originó el Título Ejecutivo.

La interposición de la revocatoria directa, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

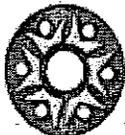
- 7 Término para pagar o presentar excepciones. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas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

- 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.

 <b>Contraloría</b> <i>de Bucaramanga</i>	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 8 de 21

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

**8.5** La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**8.6** La prescripción de la acción de cobro.

**8.7** 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:

**8.8** La calidad de deudor solidario.

**8.9** La indebida tasación del monto de la deuda.

**9** Trámite de las excepciones. Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

**10** Excepciones probadas. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del proceso y ordenará el levantamiento de las medidas preventivas 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 los demás sin perjuicio de las medidas que haya lugar a proferir respecto de las que termina la acción.

**11** Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva. 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 este procedimiento para las actuaciones definitivas.

**12** Recurso contra la resolución que decide las excepciones. En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario ejecutor que decidió la providencia, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

**13** Acciones ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dentro del proceso de cobro administrativo por jurisdicción coactiva, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar 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.

*82*

*8*



- 14 Orden de ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o las mismas no hubieren sido probadas, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente ejecutor proferirá resolución 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 bienes del deudor 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 Gastos en el Procedimiento Administrativo por Jurisdicción Coactiva. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el contribuyente deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la Contraloría Municipal de Bucaramanga para hacer efectivo el crédito.

- 16 Medidas preventivas. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas, previa la constitución de garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado más los intereses moratorios.

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

- 17 Límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Contraloría Municipal de Bucaramanga dentro de los procesos administrativos de jurisdicción coactiva que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado o deudor.

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

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la Contraloría Municipal de Bucaramanga los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

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 en 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 con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la Entidad.

- 18** 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, hasta dicha cuantía, oficiosamente o a solicitud del interesado.

El avalúo de los bienes embargados lo hará la Contraloría Municipal de Bucaramanga, teniendo en cuenta el valor comercial de estos y lo notificará personalmente o por correo.

Si el deudor 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 designado por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

- 19** Registro del embargo. De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Contraloría Municipal de Bucaramanga y al juez o autoridad que ordenó el embargo anterior.

En este caso, si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento, informando de ello al juez o autoridad respectiva y si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

- 20** Trámite para algunos embargos.

- 20.1** 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; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la Contraloría Municipal de Bucaramanga que ordenó el embargo.

Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.

CA

J

 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 11 de 21

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

En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

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.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez o autoridad competente que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

- 20.2** 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 quedará consumado con la recepción del oficio.

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.

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.

Lo dispuesto en el numeral 20.1 de este artículo en lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes.

Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique 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.

- 21** 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 que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.




 Contraloría Municipal de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 12 de 21

- 22** 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.
- 23** Remate de bienes. En firme el avalúo, la dependencia competente efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará los bienes a favor del Municipio de Bucaramanga, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, en los términos aquí establecidos.
- 24** Suspensión del procedimiento por acuerdo de pago. En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo de Jurisdicción Coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, 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, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.
- 25** Aplicación de depósitos. Los títulos de depósito que se efectúen a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y que correspondan a procesos administrativos de cobro por Jurisdicción Coactiva, adelantados por la Entidad, que no fueren reclamados por los ejecutados dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como recursos del Tesoro Municipal, para el caso de procesos originados por multas; para los demás procesos se destinarán o ingresarán al Tesoro Municipal.

#### CAPITULO IV

#### Acuerdos de pago

**Artículo 12. Suspensión del proceso por acuerdo de pago.** En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, 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, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

**Artículo 13. Requisitos del Acuerdo de Pago.** Son requisitos para la celebración de Acuerdos de Pago, los siguientes:

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




 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 13 de 21

suma de dinero, directamente o a través de sus Representantes Legales o un tercero autorizado legalmente.

2. La cuota mensual que se determine 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 dependencia correspondiente en el término señalado.
3. El funcionario ejecutor podrá conceder mediante acto administrativo facilidades de pago de las obligaciones hasta por un plazo de cinco (5) años, siempre y cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros, o cualquier otra garantía, que respalde suficientemente la deuda, intereses y costas procesales a satisfacción de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
4. La celebración del Acuerdo de Pago dará lugar a la suspensión del Proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva.
5. En el acuerdo de pago debe consignarse la cláusula aceleratoria en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas, entendiéndose por esta, la de revocar el Acuerdo de Pago y reanudar el proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes decretando las medidas cautelares a que haya lugar.
6. El ejecutado que incumpla un acuerdo de Pago no podrá celebrar nuevamente otro.
7. Los funcionarios ejecutores deberán remitir a la Dirección Administrativa y Financiera, todo lo referente a los deudores morosos, la relación de los acuerdos de pago que se celebren dentro de los Procesos de Cobro por Jurisdicción Coactiva e informar inmediatamente cuando se declare el incumplimiento de los mismos, para que en el Nivel Central se consolide la información y se comuniqué a la Contaduría General de la Nación, con el fin de que sean incluidos en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. Este mismo procedimiento se aplicará en caso de que se presente cualquier saneamiento contable, para informar a las entidades que lleven los registros contables.
8. No se podrán celebrar acuerdos de pagos con personas reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, que para el efecto consolida y emite la Contaduría General de la Nación.

**Artículo 14. Facilidades para la celebración de acuerdos de pago.** Las garantías que se constituyan a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga para la celebración de Acuerdos de Pago, se deberán constituir conforme a las disposiciones legales vigentes, según los siguientes criterios de acuerdo con la cuantía de la obligación:

- 1 Personales: Cuando la obligación no sea superior a diez millones de pesos (\$10.000.000,00), si se trata de personas naturales la garantía personal será suscrita tanto por el ejecutado, como por un codeudor solvente que posea finca raíz y/o certificado laboral. En casos de personas jurídicas, la garantía se suscribirá tanto por el representante legal como por un codeudor solvente, que puede ser o no, socio de la empresa deudora.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

 Contraloría Municipal de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 14 de 21

2. Reales: Cuando la obligación sea superior a ciento treinta y siete (137) salarios mínimos, el ejecutado fiscal deberá constituir garantía real.
3. Con las Entidades Públicas: Se podrán suscribir acuerdos de pago con otras entidades públicas siempre y cuando lo que allí se estipule esté sujeto a lo dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y esta cuenta con la autorización de vigencias futuras, conforme con el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
4. Con las Personas Naturales o Jurídicas: Siempre que presenten a satisfacción de la entidad, las siguientes garantías:
  - 4.1. Caución en dinero: Consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, para lo cual el funcionario ejecutor deberá ordenar al banco la entrega del dinero.
  - 4.2. Garantía bancaria: Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en ese caso el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la caución.
  - 4.3. Póliza judicial: Consiste en constituir un contrato de seguro mediante el cual una compañía aseguradora se obliga a pagar una suma de dinero no superior al monto de la caución, que garantice el pago de la obligación.

Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga. Cuando se trate de garantías prendarias sobre vehículos, la Contraloría Municipal de Bucaramanga, será beneficiaria del seguro y de la reserva de dominio sobre el mismo, debidamente registrado en la Oficina de Tránsito correspondiente.

## CAPITULO V

### Acción Revocatoria

**Artículo 15. Acciones para amparar el pago del daño patrimonial.** De acuerdo con los artículos 97 y 98 de la Ley 42 de 1993, en los casos en que se compruebe que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la obligación, se podrá solicitar la revocación de diferentes actos realizados por el responsable fiscal, dentro de los dieciocho (18) meses anteriores a la ejecutoria del fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa; tales actos son:

1. Los de disposición a título gratuito.
2. El pago de deudas no vencidas.
3. Toda dación en pago perjudicial para el patrimonio del Responsable Fiscal.






4. Todo contrato celebrado con su cónyuge, compañero permanente, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o con algún consorcio en sociedad distinta de la anónima.
5. Todo contrato celebrado con sociedades en las cuales el Responsable Fiscal o las mismas personas nombradas en el anterior ordinal sean dueños, individual o conjuntamente, de un treinta por ciento (30%) o más del capital.
6. La liquidación de bienes de la sociedad conyugal del Responsable Fiscal, hecha por mutuo consenso o pedida por uno de los cónyuges con aceptación del otro.
7. Las cauciones, hipotecas, prendas, fiducias de garantía, avales, fianzas y demás garantías, cuando con ellas se aseguren deudas de terceros.

**Artículo 16. Competencia para conocer y adelantar el proceso de acciones revocatorias.** Las acciones revocatorias se tramitan ante el Juez Civil del Circuito del domicilio del responsable fiscal por el trámite del proceso verbal que regula el Código de Procedimiento Civil. El Asesor Jurídico es la competente para adelantar esta demanda, por representar judicialmente a la Contraloría Municipal de Bucaramanga ante las autoridades competentes, en coordinación. Este proceso no suspende ni afecta el curso y el cumplimiento del Proceso de Jurisdicción Coactiva.

## CAPITULO VI

### Recaudo de Cartera

**Artículo 17. Clasificación de la cartera.** El grupo ejecutor, clasificará la Cartera o créditos a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga o del Tesoro Público, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. En razón a la cuantía: La clasificación será:

1.1 De mayor cuantía: Cuando la obligación sea superior a noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.2 De menor cuantía: Cuando la obligación sea desde quince (15) salarios mínimos legales mensuales inclusive, hasta el equivalente a noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes, inclusive.

1.3 De mínima cuantía: Cuando el valor de la obligación sea inferior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para determinar la cuantía se tendrá en cuenta el valor consignado en el título ejecutivo, sin liquidar intereses ni costas.

2. En razón a la antigüedad de la obligación: Los procesos y títulos ejecutivos se clasificarán según la antigüedad, así: Menor de cinco (5) años y superior a cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del título ejecutivo.



3. En razón a la naturaleza de la obligación: Las obligaciones se clasificarán de acuerdo con el origen de la misma, según se clasificaron en el artículo 3° de esta resolución.
4. En razón a la posibilidad de cobro: Los procesos también se clasificarán por:  
  
Posible cobro: Cuando haya acuerdos de pago, medidas cautelares que posibiliten cubrir la deuda y cuando se tengan garantías que visualicen el respaldo de las deudas.  
  
Difícil cobro: Cuando no exista ninguna de las características descritas para los de posible cobro.
5. En prioritaria y no prioritaria: Con el objeto de garantizar la oportunidad del proceso de cobro por Jurisdicción Coactiva, el Contralor Municipal de Bucaramanga, la Dirección Técnica de Gestión Fiscal y el Coordinador de la oficina de Jurisdicción Coactiva, podrán clasificar la cartera pendiente de cobro en prioritaria y no prioritaria teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, solvencia de los ejecutados y antigüedad de la deuda.

**Artículo 18. Prelación de pagos y liquidación de créditos y costas.** Para la imputación del pago, de conformidad con el artículo 1653 del Código Civil, si se deben capital e intereses, el pago de toda obligación se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute a capital. No obstante, en aplicación al artículo 2495 ibídem, las costas judiciales que se causen en el interés general de los acreedores, al ser de los créditos de primera clase, se deben abonar en primer lugar a estas.

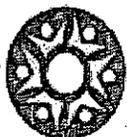
Conforme al artículo 7° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, la determinación de los intereses de las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

**Artículo 19. Variables y fórmulas para liquidación de las deudas a los ejecutados.** Las fórmulas para determinar el monto total que debe pagar el ejecutado comprenden las siguientes variables, definidas así:

1. Capital. Es el valor del título ejecutoriado. Se representa por la letra K.
2. Interés. Es la actualización del valor del título (capital) al día de la liquidación; en nuestro caso se representa por la letra I.
3. Intereses moratorios. Es el valor que se toma a partir de la fecha de la ejecutoria del título hasta la fecha en que se realiza la liquidación. No obstante, para multas disciplinarias y compañías aseguradoras hay que tener en cuenta que:
  - 3.1 Del doce por ciento (12%) anual, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 68 de 1923, desde la ejecutoria del título hasta cuando se realice el pago total de la obligación, para el caso de fallos, sentencias, reintegros o demás obligaciones que se destinen al Tesoro Nacional.

4

8



3.2 Del seis por ciento (6%) cuando se trate de multas a favor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, diferentes a sanciones disciplinarias, en cumplimiento del artículo 1617 del Código Civil.

3.3 En cuanto al interés moratorio, con respecto a las multas de fallos disciplinarios, hay que distinguir dos preceptos legales, la Ley 200 del 28 de julio de 1995 y la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 y tener en cuenta lo siguiente:

**Ley 200 de 1995.** El interés moratorio mensual que se debe cobrar a los sancionados por multas disciplinarias debe ser el de la tasa establecida en las normas tributarias, según lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de la Ley 633 del 29 de diciembre de 2000.

El artículo 635 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 488 de 1989, establece:

Determinación de la tasa de interés moratorio. Para efectos tributarios, la tasa de interés moratorio será equivalente a la tasa de interés-DTF, efectivo anual, certificada por el Banco de la República, aumentada dicha tasa en un cincuenta por ciento (50%). El Gobierno publicará para cada trimestre la tasa de interés moratorio que registrará para el mismo, con base en la DTF promedio vigente efectivo anual para el segundo mes del trimestre inmediatamente anterior. Hasta tanto el Gobierno publique la tasa a que se refiere este artículo, el interés moratorio será del cuarenta y cinco por ciento (45%).

**Ley 734 de 2002.** El artículo 17 reglamenta lo relacionado con el pago y el plazo de la multa; es importante resaltar que el inciso final de este artículo dispuso lo siguiente:

"En cualquiera de los casos anteriores, cuando se presenta mora en el pago de la multa, el moroso deberá cancelar el monto de la misma con los correspondientes intereses comerciales".

3.4 Para las compañías de seguros. El párrafo del artículo 111 de la Ley 510 de 1999 modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, que establece que el interés moratorio equivale al certificado como bancario corriente por la Superintendencia Financiera de Colombia aumentado en la mitad. Este artículo igualmente establece que al asegurador se le otorga un período de gracia de un mes, para cancelar la obligación, a partir de la ejecutoria del título; vencido este término, se empiezan a causar los intereses moratorios.

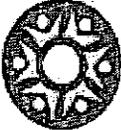
4. Aplicación fórmula para la liquidación del crédito y costas:

4.1. Tasa de interés. Es del 12% anual, conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley 68 del 25 de octubre de 1923, para los fallos de responsabilidad fiscal, multas diferentes a las disciplinarias, reintegros y tarifas de cuotas de fiscalización.

4.2. Tiempo. Es el lapso que demora el ejecutado en cancelar la obligación y está representado por la letra T.

4

Q

 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 18 de 21

Gastos en el Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva: En el procedimiento administrativo de cobro el ejecutado deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectiva la obligación.

4.3. Costas del proceso: Son los gastos en que se ha incurrido durante el desarrollo del proceso, tales como: Publicación por avisos de prensa o de radio, pago de honorarios a auxiliares de la justicia, gastos en que incurre el secuestre en la administración de los bienes, remate, y demás valores para impulsar el proceso y que conforman el gran total adeudado por el ejecutado.

5. En los Acuerdos de Pago

5.1. Intereses de financiación: Es el valor de los intereses que el ejecutado debe cancelar por el plazo que se le otorga en los acuerdos de pago.

5.2. Cuota fija mensual: Es la amortización que se fija para la deuda mediante una serie de pagos uniformes que incluyen intereses y capital para el caso de acuerdos de pago; esta se representará por la letra R.

5.3. Cuota variable mensual: Es la amortización que se fija para la deuda mediante una serie de pagos variables que incluyen intereses y capital, para el caso de acuerdos de pago, se calcula sobre los saldos a medida que se van amortizando los pagos parciales.

5.4. Número de cuotas: Se refiere a la cantidad de pagos que se acuerden para cancelar la deuda, se representa con la letra N. Para los acuerdos de pago el plazo máximo es de cinco (5) años.

6. Fórmulas que se deben aplicar:

6.1. Cálculo de intereses moratorios para la liquidación del crédito del ejecutado:

$$IM = \frac{K \times I \times t}{360}$$

360

$$\text{Intereses moratorios} = \frac{\text{Capital} \times \text{Intereses} \times \text{N}^\circ \text{ de días}}{360 \text{ días}}$$

360 días

$$\text{Monto total de la deuda} = \text{Capital Inicial} + \text{Intereses} + \text{Costas del Proceso}$$

6.2 Cálculo de la amortización mensual

La amortización se efectúa mediante pagos mensuales que incluyen abonos a capital e intereses, con un plazo máximo de cinco (5) años.




 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 19 de 21

Cuota fija: La fórmula para hallar la cuota fija de amortización mensual es la siguiente:

$$R = \frac{K \cdot i}{(1+i)^n - 1}$$

Donde:

- R. Es la cuota fija de amortización.
- K. Es el capital que se debe pagar.
- I. Es el interés de financiación mensual.
- n. Es el número de cuotas que se deben pagar.

## CAPITULO VII

### Prescripción de la acción de cobro

**Artículo 20. Prescripción de la Acción de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** La acción de cobro por Jurisdicción Coactiva de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de firmeza y ejecutoria de los títulos ejecutivos.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del Contralor Municipal y del Director Técnico de Gestión Fiscal, y podrá ser decretada de oficio o a petición de parte.

**Artículo 21. 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; por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

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; desde la terminación del concordato; o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso en que se presentaran demandas a las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución.






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

**Artículo 22. Supervisión.** El Contralor Municipal de Bucaramanga o el Director Técnico de Gestión fiscal o el funcionario que este designe, podrá adelantar labores de seguimiento y supervisión a los grupos encargados del Proceso de Jurisdicción Coactiva y a las actuaciones que estos adelanten, con el fin de determinar la conformidad de las mismas al ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, sin que para estos efectos sea oponible reserva alguna.

Los resultados de la supervisión se consignarán en un acta y el funcionario designado para realizar la supervisión se pronunciará sobre aspectos administrativos y procesales solamente en casos de manifiesta trasgresión normativa y realizará los reportes a las instancias de control competentes.

**Artículo 23. Políticas y directrices.** El Contralor Municipal de Bucaramanga y la Dirección Técnica de Gestión Fiscal son las instancias encargadas de impartir las políticas y directrices sobre la ejecución y operatividad del Proceso de Jurisdicción Coactiva que deba desarrollar la Contraloría Municipal de Bucaramanga, dadas las facultades que en este sentido les otorga la ley, sus disposiciones reglamentarias, y demás normas que regulan la materia.

## CAPITULO VIII

### Disposiciones Administrativas Generales

**Artículo 24. Reserva del expediente en la etapa de cobro coactivo.** Los expedientes de las dependencias encargadas de la ejecución del Proceso de Jurisdicción Coactiva, solo podrán ser examinados por los ejecutados o su apoderado legalmente constituido, o los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el ejecutado.

**Artículo 25. Formación de los expedientes.** Los expedientes que contengan la actuación procesal deberán conformarse con sujeción a lo dispuesto en los procedimientos y normas sobre Gestión Documental de la Contraloría Municipal de Bucaramanga protegiendo y preservando la información y documentos contenidos en ellos.

**Artículo 26. Facultad de los funcionarios ejecutores para aplicar el artículo 820 del Estatuto Tributario.** Por mandato del parágrafo 2° del artículo 5° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, al otorgar la facultad al Contralor General Municipal de Bucaramanga de dar por terminados los procesos de cobro coactivo para dar aplicación a los incisos 1° y 2° del artículo 820 del Estatuto Tributario. En este orden, se delega en los funcionarios ejecutores la facultad para ordenar suprimir de los registros a los deudores de su jurisdicción, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad deberán dichos funcionarios dictar la correspondiente resolución, allegando previamente al

A

8

 Contraloría de Bucaramanga	GESTIÓN HUMANA	110.42.8.42.00
	RESOLUCIONES VARIAS	Página 21 de 21

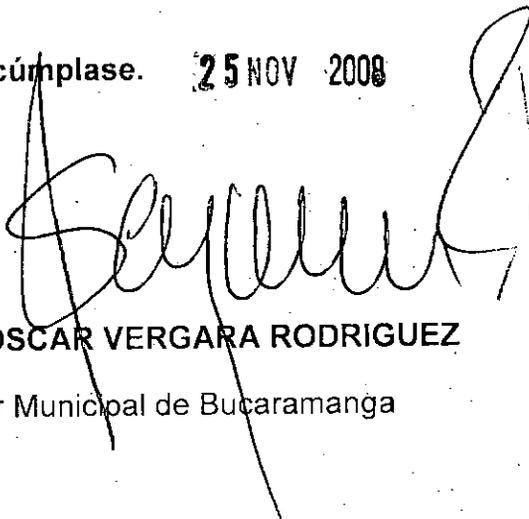
expediente la partida o registro civil de defunción del ejecutado y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes. Podrán igualmente suprimir las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco (5) años.

**Artículo 27. Disposición transitoria.** En cumplimiento al artículo 40 de la Ley 153 de 1887, las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deban empezar a regir. Pero los términos que hubieren empezado a correr, y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas, se regirán por la ley vigente al tiempo de su iniciación.

**Artículo 28. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase. 25 NOV 2008

Dada en Bucaramanga a los



**CARLOS OSCAR VERGARA RODRIGUEZ**

Contralor Municipal de Bucaramanga

Proyectó: Olga Isabel Avila Buitrago y *OB* *de pat 2 ab* Cláudia Patricia Rivero Alarcón

Grupo de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Revisó: Director Técnico *J*

Asesor Jurídico