

126



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA**

RESOLUCION 01669 NO 29 DIC. 2008

()

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

En ejercicio de las facultades legales y en especial las consagradas en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 y los artículos 1, 2 y del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, y

CONSIDERANDO

Aspectos generales

Finalidad:

Este manual de procedimiento tiene como finalidad orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro por jurisdicción coactiva en el Fondo Rotatorio de la Policía, responsable del recaudo de las obligaciones a su favor y de la Nación, en cumplimiento del artículo 112 de la Ley 6ª de 1992 y de su Decreto Reglamentario 2174 de 1992, y normas concordantes del Código Contencioso Administrativo y Código de Procedimiento Civil, normas que facultan a las entidades para que directamente haga efectivos los créditos a su favor, teniendo en cuenta que se trata de un privilegio exorbitante de la administración pública que consiste en que el estado, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales ordinarios, puede hacer efectivos los créditos exigibles a su favor.

Marco Legal

El fundamento y desarrollo de la Jurisdicción Coactiva, está basado en la siguiente normatividad:

El Decreto 2304 de 1989, determina que los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva se rigen por el Código de Procedimiento Civil, a excepción de las competencias para conocer de apelaciones, excepciones y consultas que son las establecidas por el Código Contencioso Administrativo en sus artículos 128, 129, 131, 132, 133 y 184. (Adoptado mediante decreto 01 de 1984)

M
P

29 DIC. 2008

Continuación de la resolución 01669 por la cual "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

Igualmente las dudas que surjan en la interpretación de las normas sobre jurisdicción coactiva deberán aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla con la garantía constitucional del debido proceso, y se respeten el derecho de defensa y la equidad.

RESUELVE:

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO I.

OBJETO, DEFINICION, NATURALEZA Y COMPETENCIA DE LA JURISDICCION COACTIVA

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto establecer el "El Reglamento Interno para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva", en el Fondo Rotatorio de la Policía.

ARTÍCULO 2o. DEFINICIÓN. La Jurisdicción Coactiva es un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor y comprende una serie de actuaciones tendientes a lograr el cobro y recaudo, de las obligaciones expresas, claras y exigibles a su favor.

ARTÍCULO 3o. NATURALEZA. La Jurisdicción Coactiva es un procedimiento administrativo por lo tanto las decisiones que se adopten dentro del mismo tiene el carácter de actos administrativos, encaminados a producir y hacer efectivo un título ejecutivo, conforme a las previsiones de los artículos 68 del CCA y 488 del CPC y Estatuto Tributario, sin que medie intervención judicial. De conformidad con lo establecido en el artículo 833 1 del Estatuto Tributario la única providencia susceptible de ser controvertida a través del recurso de reposición es la resolución mediante la cual se rechazan las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 4o. FUNCIONARIO COMPETENTE. Es el servidor público investido de la autoridad requerida para ejercer la jurisdicción coactiva, en el caso del Fondo Rotatorio de la Policía, el competente para adelantar el tramite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva el Coordinador del Grupo Cartera y Créditos, en la etapa coactiva, se le confirió esta facultad por delegación, a un profesional en derecho

ARTÍCULO 5o. TÍTULO EJECUTIVO: Es el documento público o privado en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo de un deudor y a favor del Fondo Rotatorio de la Policía, generalmente emanado por voluntad directa de las partes o por

Continuación de la resolución **0 1 6 6 9** por la cual "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

procede recurso alguno, en la cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, las garantías que ofrezca y otras garantías que la administración determine.

c) - Renuencia al pago. Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias; de inmediato se procede a enviar el título a la oficina de cobro coactivo.

ARTICULO 9º TERMINO: El desarrollo de esta etapa deberá tener un término de hasta dos (2) meses contados a partir de la fecha del primer día hábil Siguiente a la fecha de exigibilidad del título.

ARTICULO 10º PROCEDIMIENTO: Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de la entidad debidamente ejecutoriada, se enviara a la oficina de cobro coactivo quien iniciara el cobro de la suma adeudada con sus respectivos intereses de mora y costas.

ARTICULO 11º. PAGO DE LA OBLIGACION: Para el pago de la totalidad de la obligación se le deberá informar al deudor el número de la cuenta bancaria en la cual debe efectuar el pago. Una vez cancelada la obligación, se informará a las dependencias encargadas de registrar la misma según el caso.

ARTICULO 12º. NO PAGO DE LA OBLIGACION O SOLICITUD DEL DEUDOR DE FACILIDADES DE PAGO: Transcurrido los dos (2) meses de que trata el artículo 9 de esta Resolución sin que se hayan cancelado la acreencia por el deudor, o en el evento de que el deudor haya solicitado facilidades de pago, se remitirá a la Oficina de Cobro Coactivo del Fondo Rotatorio de la Policía, los siguientes documentos:

1. Título Ejecutivo con sus constancias de notificación y ejecutoria
2. Informe de la dirección y número telefónico del deudor, y si es posible su correo electrónico.
3. Solicitud del deudor de facilidad de pago, si es el caso.
4. Copia de los antecedentes de la acreencia o informe pormenorizado de la misma.
5. Nombre, dirección y correo electrónico del funcionario administrativo al cual se le debe informar las resultas o estado del proceso coactivo.
6. El cargo que ostenta y la dependencia a la cual se encuentra adscrito, en el evento de que el funcionario declarado deudor se encuentre laborando.
7. Definición acerca de la naturaleza de los recursos adeudados, es decir tasa, impuestos fiscal, parafiscal u otro.

CAPITULO II

COBRO COACTIVO

ARTICULO 13º. DEFINICIÓN. Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor de iniciar el proceso, siguiendo los lineamientos contemplados en el presente reglamento, una vez agotada la etapa persuasiva y siempre y cuando el título ejecutivo reúna los requisitos para exigirse coactivamente.

(M)

Continuación de la resolución 01669 por la cual "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

- 3) Identificación de las obligaciones, por cuantía, concepto, período y el documento que la contiene.
- 4) La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con el interés que se aplicará a la obligación hasta la fecha en que se haga efectivo su pago y las costas procesales en que haya incurrido.
- 5) El fundamento legal en el que se sustenta la actuación.
- 6) La posibilidad de proponer excepciones, dentro del mismo término para pagar (arts. 830 y 831 del Estatuto Tributario)
- 7) El nombre y firma del funcionario facultado para ejercer la Jurisdicción Coactiva.

En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, éstas se decretarán en providencia separada.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días (art. 826 Estatuto Tributario)

ARTÍCULO 20º. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: La etapa de cobro coactivo, se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario y en lo contemplado en el Código de Procedimiento Civil, Código Contencioso Administrativo, Código de Comercio y otras normas concordantes.

ARTICULO 21º: NOTIFICACIONES: Las providencias se darán a conocer a las partes y demás interesados por medio de notificaciones que se realizarán con las formalidades establecidas en el Estatuto Tributario en el artículo 826, es decir éstas se harán Personalmente, por Correo o por Aviso.

1) **Notificación personal.** El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10 días) y se le hará entrega de copia de dicho auto.

2) **Notificación por correo.** Si vencido el término no comparece dentro del término señalado, el mandamiento de pago se notificará por correo mediante la entrega de una copia del acto correspondiente en la dirección registrada en la entidad.

3) **Notificación por Aviso:** Cuando se devuelve el correo o no existe la dirección la notificación se efectuará a través de un periódico de amplia circulación nacional (568 del Estatuto Tributario).

4) **Notificación por conducta concluyente:** Este tipo de notificación la establece el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

Continuación de la resolución 01669 por la cual "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá en cualquier etapa del procedimiento si 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 los ajustes correspondientes.

ARTICULO 27º. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Contra las providencias que se surten dentro del proceso administrativo coactivo, no proceden recursos, por considerarse de trámite, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

ARTICULO 28º. RECURSO CONTRA LA RESOLUCION QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. La resolución que rechace las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra la cual procede únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario que lo expidió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver el recurso igualmente un mes, contado a partir de la interposición en debida forma.

ARTICULO 29º. ACTUACION DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso - Administrativa las resoluciones que ordena seguir adelante la ejecución, cuando ha declarado "no probadas las excepciones propuestas" por el ejecutado; la admisión de la demanda no suspende el cobro, pero la diligencia de remate no se realizará, hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

ARTICULO 30º. ORDEN DE EJECUCION. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuestos excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

PARAGRAFO. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, 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 mismo.

ARTICULO 31º. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO: En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

ARTICULO 32º. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que este se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción Administrativa se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción administrativa 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.

obligaciones adeudadas. Dicha solicitud deberá contener entre otros datos, el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la descripción de la garantía ofrecida y la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad.

ARTÍCULO 38°. GARANTÍA. Cuando el término solicitado para el acuerdo de pago sea superior a un (1) año, se deberá exigir previamente una garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, legalmente constituida, que cubra el valor de la obligación adeudada mas las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas. Si es inferior a un (1) año, se exigirá al deudor una relación detallada de bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad.

ARTICULO 39°. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO. La entidad previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de pago del deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo.

La entidad deberá de abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación

El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.

ARTICULO 40°. ACUERDO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario designado para ejercer la jurisdicción coactiva, podrá suscribir el acuerdo de pago solicitado, junto con el deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, previa autorización del Comité de Normalización de Cartera del Fondo Rotatorio de la Policía.

ARTICULO 41°. EFECTOS. El acto que concede las facilidades de pago de las obligaciones, surte efectos a partir del acto administrativo por medio del cual se comunica la aprobación de la garantía ofrecida, la suspensión del proceso de cobro y si es pertinente, el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

ARTICULO 42°. INCUMPLIMIENTO. Cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad a la suscripción del acuerdo de pago. El incumplimiento se declara mediante acto administrativo, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto o para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgan con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor, para su posterior remate.

AM

Continuación de la resolución 0 1 6 6 9 por la cual "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quedare cubierto con el producto de bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

ARTICULO 45º. EFECTOS. El acto administrativo que declare la remisibilidad de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

CAPITULO III

COMITÉ DE NORMALIZACION DE CARTERA

ARTICULO 46º. CONFORMACION: El comité de normalización de cartera del Fondo Rotatorio de la Policía estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. Subdirector Operativo.
2. Subdirector Administrativo y Financiero
3. Jefe de la Oficina Jurídica
4. Coordinador Grupo de Contabilidad.
5. Coordinador del Grupo Cartera y Crédito
6. Jefe de Control Interno quien actuará como invitado
7. Coordinador Grupo Tesorería, como invitado.

PARAGRAFO PRIMERO: El comité de normalización de cartera será presidido por el Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía o su delegado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Asistirán con voz pero sin voto, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo.

PARAGRAFO TERCERO: La secretaria Técnica del Comité estará a cargo del Coordinador del Grupo Crédito y Cartera

ARTICULO 47º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CREDITO Y NORMALIZACION DE CARTERA.

El Comité de Normalización de Cartera, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de la entidad, en la determinación de las políticas, montos, objeto de remisión que sobre recaudo de cartera se deben cumplir.
2. Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de recaudo de cartera y recomendar la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico.
3. Estudiar y recomendar la declaratoria de prescripción de oficio de las obligaciones a cargo de la entidad.

29 DIC. 2008

02

Continuación de la resolución 01669 por la cual "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera".

Condiciones particulares del deudor: Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación.

a) En razón de su naturaleza jurídica:

- Persona jurídica de derecho público
- Persona jurídica de derecho privado
- Persona natural

b) En razón del comportamiento del deudor:

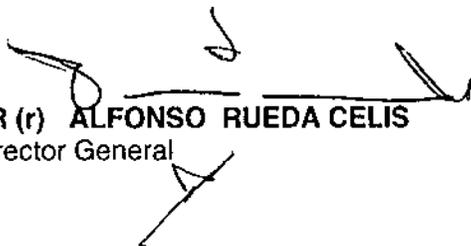
- **Voluntad de pago.** Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago.
- **Reportados:** Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores morosos de la Contaduría General de la Nación.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 50º. VIGENCIA. El presente reglamento empezará a regir a partir de la fecha de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


CR (r) ALFONSO RUEDA CELIS
Director General

Dada en Bogotá, D. C., a los días del mes de

de 2008

29 DIC. 2008

Proyecto: Abg. María Elena Ochoa Hernández
Revisó: Juan Manuel Sánchez Londoño