

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 1 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Popayán.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, el Decreto Nacional No 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece como atribución de los alcaldes la siguiente: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)"*
2. Que la Constitución Política en su artículo 209 señala que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.
3. Que el Literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Literal D del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, faculta a los alcaldes, entre otras, para dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
4. Que de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, las entidades públicas a las que les corresponda recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial, deberán establecer el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.
5. Que la Ley 1066 de 2006 prevé en el artículo 5 que *"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 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 jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario"*.
6. Que como consecuencia de lo anterior se hace necesaria la actualización de la normativa existente sobre el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Popayán, contenida en el Decreto 20131300001805 del 18 de marzo de 2013, armonizándola con las necesidades particulares de la Administración Municipal generadas en la práctica diaria de la competencia de cobro y las disposiciones de carácter nacional, tales como la Ley 1116 de 2006 (Por la cual se establece el

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 2 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones), el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), Ley 1607 de 2012, Ley 1676 de 2013, Ley 1739 de 2014 y Ley 1819 de 2016 y demás normas concordantes; compilando en un solo acto administrativo de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que rija el proceso administrativo de cobro, para regular:

- Los funcionarios competentes para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
- Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.
- Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.
- Las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
- Las garantías que se deben exigir para conceder una facilidad de pago.

7. Que el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera es el establecimiento uniforme de la manera como la administración municipal debe acometer las tareas propias del cobro coactivo de una manera objetiva, aplicando idénticas condiciones a todos los deudores del Municipio, alejando todo viso de subjetividad de tales labores en concordancia con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional para el desarrollo de las labores de cobro administrativo coactivo que se señala en los artículos 823 y siguientes.

8. Que la recuperación de cartera pública tiene por objetivo el establecimiento de medidas que procuren obtener liquidez para el tesoro público mediante la gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna del recaudo de las obligaciones a su favor. El establecimiento del Reglamento de cartera por cada una de las entidades debe contribuir a este objetivo mediante la oficialización, en un documento, de las políticas de cobro de la entidad y de los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de esas obligaciones.

9. Que la recuperación de cartera no es una tarea que pueda conseguir el 100% de los recursos de la entidad, de esta forma, en caso de investigaciones fiscales o disciplinarias, el apego a lo establecido en este reglamento servirá de defensa a los funcionarios que tengan a su cargo esta función.

10. Que con el fin de actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Popayán, contenida en el Decreto 20131300001805 del 18 de marzo de 2013, se considera pertinente elaborar un nuevo texto normativo y derogar el citado Decreto.

En mérito de lo expuesto,




 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 3 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Actualícese el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Popayán, el cual quedará de la siguiente manera:

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES Y ASPECTOS BÁSICOS**

ARTÍCULO 2. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA.

Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

ARTÍCULO 3. OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA.

El presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera tiene como propósito establecer y definir para el Municipio de Popayán – Cauca:

1. El Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
2. Establecer las etapas del recaudo de cartera, y dividir las en persuasiva y coactiva.
3. Determinar los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.
4. Las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
5. Las garantías idóneas a satisfacción del Municipio de Popayán que se deben exigir para conceder una facilidad de pago.

Este reglamento tiene como finalidad orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben adelantarse para el cobro realizado por el Municipio de Popayán, a fin de obtener el recaudo de las obligaciones liquidadas a su favor.

ARTÍCULO 4. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO.

Las normas generales que fundamentan y regulan el proceso de cobro son las siguientes:

- Título VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario Nacional - Procedimiento de Cobro.
- Ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública.
- Decreto 4473 de 2006 por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1564 de 2012 Por la cual se expide el Código General del Proceso.

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 4 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

- Ley 1676 de 2013 Garantías Mobiliarias y Acceso al Crédito.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN - EXCLUSIONES.

El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera establece el conjunto de condiciones para adelantar la gestión de recaudo de cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, constituida por las rentas o caudales públicos del Municipio de Popayán, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

El Municipio de Popayán tiene a su cargo el cobro de rentas públicas, del nivel territorial y en virtud de ello goza de jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor. Son objeto del proceso de cobro a través del procedimiento administrativo coactivo regulado en el Estatuto Tributario Nacional, y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las siguientes obligaciones:

- Impuesto Predial Unificado y Complementarios.
- Impuesto de Industria y Comercio y el complementario de Avisos y Tableros
- Los demás Tributos regulados en el Estatuto Tributario Municipal y en los demás Acuerdos Municipales no incluidos en aquel, y aquéllos que los modifiquen.
- Cánones vencidos de los contratos de arrendamiento, cuando se den los presupuestos de arrendamiento de bienes públicos.
- Alquiler de maquinaria.
- Estampillas municipales.
- Cuotas partes pensionales a favor del municipio
- Viáticos sin legalizar o devoluciones por mayores valores pagados, a favor del municipio.
- Multas, sanciones o cláusulas penales a favor del municipio impuestas mediante acto administrativo, o todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Municipio, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del municipio la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
- Las demás garantías que a favor del municipio que se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
- Las demás rentas que en desarrollo de su actividad administrativa constituya ingreso territorial.

Se excluyen del campo de aplicación del presente reglamento por expresa previsión de la Ley 1066 de 2006, en el Artículo 5, Parágrafo 1, las deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que el Municipio de Popayán desarrolle una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, en desarrollo del régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, dentro de las que se cuentan las acciones contractuales y las

5

OK

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 5 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

indemnizatorias de seguros, entre otras, en virtud de la prohibición contemplada en la Ley 1066 de 2006..

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS.

Con el fin de obtener la recuperación efectiva de las acreencias, el procedimiento de cobro debe ceñirse a los principios orientadores contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia; así como también a los principios que se enuncian a continuación:

Celeridad: Las etapas del proceso Administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo deberán adelantarse en el menor tiempo posible.

Eficacia: las acciones que se deben realizar para el cobro a los deudores, deben ir encaminadas al logro de la cancelación de la deuda.

Eficiencia: las acciones que se ejecutan para el cobro a los deudores, deben ir encaminadas a optimizar los recursos de la Administración Tributaria.

Oportunidad: La gestión coactiva a cargo de la Administración del Municipio deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro. Así mismo, las acciones relativas al decreto y práctica de las medidas cautelares deben ejecutarse de manera ágil y oportuna, evitando la insolvencia del deudor.

Personalizado: El proceso Administrativo de Cobro Coactivo deberá tener un permanente seguimiento especializado y detallado a todos los deudores por parte del funcionario asignado, quien debe tener un conocimiento pormenorizado del proceso y de la condición particular del deudor. La actividad de seguimiento se ponderará en atención al volumen de procesos asignados.

Procedibilidad: Para el cobro de las rentas o caudales públicos, la dependencia de la Administración Municipal originaria del crédito será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

Se entenderá por obligación clara, expresa y exigible, lo siguiente:

Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido, significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.

Expresa: En el documento que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito- deuda, sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.

Exigible: La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición, o de estarlo ya se cumplió; tratándose de actos administrativos, que se haya agotado la oportunidad para interponer los recursos ante la administración y que estos no hayan perdido su ejecutoria.

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 6 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Reglado: el proceso de cobro de cartera se regula por el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 5 del Decreto 4473 de 2006, los artículos 98 a 101 de la Ley 1437 de 2011 y el acápite de Cobro Coactivo señalado en el Estatuto Tributario Nacional. Así como las normas municipales que sobre el particular se expidan.

Nadie está obligado a lo imposible: La recuperación del ciento por ciento de la cartera del Municipio es imposible, desde esa perspectiva se deberán seguir los criterios establecidos en este RIRC a fin de lograr, en aplicación, del principio de eficiencia, el mayor resultado en términos de gestión, con el menor costo administrativo posible.

CAPÍTULO II FUNCIONARIOS COMPETENTES

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA FUNCIONAL.

Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos a rentas o caudales públicos, la competencia radicará en el Tesorero Municipal.

Para el cobro persuasivo, el otorgamiento de facilidades de pago y procesos especiales también será competencia de la Secretaría de Hacienda.

Para el desarrollo de las labores de cobro persuasivo y coactivo, el Tesorero y el Secretario de Hacienda designarán como funcionarios ejecutores a profesionales en áreas relacionadas, vinculados al Municipio por relación legal y reglamentaria de acuerdo con el Manual de Funciones.

ARTÍCULO 8. SECRETARIO.

Uno de los funcionarios ejecutores hará las veces de Secretario y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Llevar el Libro Diario o registro en el Sistema Informático de la Entidad, el Libro Radicador y el Libro de Valores en custodia, ya sea en medio físico o magnético.
2. Efectuar la apertura de los expedientes, foliarlos y caratularlos.
3. Efectuar el reparto de los expedientes de cobro a los abogados que adelantarán el proceso de cobro administrativo coactivo.
4. Llevar el control de la correspondencia recibida y despachada, y efectuar su archivo en los respectivos expedientes.
5. Efectuar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se requieran dentro del proceso.
6. Presentar los informes solicitados por la Secretaría de Hacienda y los demás ordenados por autoridad competente.
7. Resguardar y custodiar los expedientes, permitir el acceso a las personas legalmente autorizadas y vigilar su envío o remisión a otras dependencias de la administración.
8. Efectuar y remitir oportunamente los despachos comisorios.
9. Las demás que sean necesarias para el cabal desarrollo del proceso de cobro en sus etapas persuasiva y coactiva, y las que le sean ordenadas por el Jefe de la Oficina de Impuestos.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EJECUTORES.

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Serán funciones de los funcionarios ejecutores:

1. Recibir para su cobro los actos administrativos que constituyen títulos ejecutivos debidamente foliados y caratulados, con indicación de la clasificación de la deuda según los criterios del presente Reglamento.
2. Determinar cuándo procede de manera directa el cobro.
3. Ordenar la notificación de las decisiones en desarrollo de la labor de cobro coactivo.
4. Fijar las cauciones correspondientes y decretar las medidas cautelares pertinentes.
5. Resolver las excepciones contra los mandamientos de pago, resolver los recursos de reposición cuando éste sea procedente.
6. Decretar la suspensión o interrupción del proceso de cobro cuando a ello hubiere lugar.
7. Liquidar las costas y aprobar la liquidación de los créditos.
8. Aplicar los criterios señalados en el presente Reglamento para adelantar el proceso de cobro administrativo coactivo.
9. Proyectar y trasladar oportunamente a los funcionarios competentes los actos que deban dictarse en el curso del proceso.
10. Las demás que sean necesarias para el cabal desarrollo del proceso de cobro en sus etapas persuasiva y coactiva.

ARTÍCULO 10. INDICADORES DE GESTIÓN.

Para medir la eficacia en las labores de cobro persuasivo y coactivo del municipio, semestralmente se efectuará la medición atendiendo a los siguientes indicadores y siguiendo las siguientes tablas:

COBRO PERSUASIVO

NOMBRE DEL INDICADOR	Recaudo por cobro persuasivo	
PROCESO	Gestión de cobro persuasivo	
RESPONSABLE	Profesional oficina de cobro	
UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	TIPO
Porcentaje (%)	Informe mensual de procesos en curso	Eficacia
META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
%	Mensual	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
(Procesos terminados por pago voluntario/Procesos en curso) x 100		

COBRO COACTIVO

NOMBRE DEL INDICADOR	Recaudo cobro coactivo	
PROCESO	Gestión de cobro coactivo	
RESPONSABLE	Profesional oficina de cobro	
UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	TIPO
Porcentaje (%)	Informe mensual de ingresos	Eficacia
META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
%	Mensual	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
(Valor total recuperado/Valor total de la cartera) x 100		

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

MEDIDAS CAUTELARES

NOMBRE DEL INDICADOR	Medidas Cautelares	
PROCESO	Gestión de cobro coactivo	
RESPONSABLE	Profesional oficina de cobro	
UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	TIPO
Porcentaje (%)	Informe medidas decretadas - remates efectuados	Eficacia
META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
%	Mensual	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
(Remates efectuados/Embargos decretados) x 100		

ACUERDOS DE PAGO

NOMBRE DEL INDICADOR	Acuerdos de pago	
PROCESO	Gestión de cobro coactivo	
RESPONSABLE	Profesional oficina de cobro	
UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	TIPO
Porcentaje (%)	Informe acuerdos otorgados - recaudo acuerdos de pago	Eficacia
META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
%	Mensual	
FÓRMULA DE CÁLCULO		
(Recaudo facilidades de pago/Total cartera con facilidad de pago) x 100		

CAPÍTULO III
ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO

ARTÍCULO 11. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.

El proceso administrativo de cobro en el Municipio de Popayán tiene las siguientes etapas:

- a) Determinación del debido cobrar.
- b) Cobro persuasivo.
- c) Cobro coactivo.

Para cada etapa se señalan los procedimientos que se seguirán dentro de la labor de cobro, desde la medición y depuración, pasando por la planeación y definición de las políticas de gestión, la puesta en marcha de las mismas hasta la finalización de la gestión de cada título. Así pues, el reglamento debe fijar los protocolos de actuación de los funcionarios en cada una de las etapas de cobro persuasivo o coactivo, es decir, señalará las diferentes rutinas y tareas de estas etapas y precisará los tiempos, requisitos y secuencias propios de cada proceso.

Para concluir con el establecimiento de indicadores para medir la gestión de la cartera y evaluar los resultados de las acciones. Dentro de estos se pueden incluir indicadores que midan la efectividad, la velocidad con la que la administración tributaria puede contactar a los contribuyentes morosos, una vez han sido identificados, y el costo y la efectividad de los esfuerzos de cobro coactivo.

4
804

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 9 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

De todas las actuaciones que se surtan en desarrollo de las acciones persuasivas, así como de las respuestas que se reciban en el trámite de la investigación de bienes, deberá quedar constancia en el expediente.

**CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DE CARTERA.

Se considerará cartera a favor del municipio de Popayán únicamente al conjunto de acreencias incorporadas en títulos ejecutivos debidamente notificados y ejecutoriados, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles en los términos señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 13. DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR.

Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las acreencias pendientes de pago a favor del Municipio de Popayán. Esta etapa comprende la identificación de dichas acreencias, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la, validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

De acuerdo con lo anterior, en este apartado se debe tener como tarea primordial la determinación del monto de las deudas a favor de la entidad, excluyendo aquellos conceptos que no son exigibles por la inexistencia de títulos ejecutivos y la identificación de los registros que presentan inconsistencias en la información, información incompleta, como la falta de identificación del deudor con el fin de adelantar las acciones para solucionar esas deficiencias. El reglamento deberá establecer la obligación de generar periódicamente el reporte del monto total de cartera y el seguimiento mensual de su evolución, tanto en su monto global, como por cada grupo de cartera de acuerdo a los criterios de clasificación.

ARTÍCULO 14. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

La Administración Municipal debe definir criterios de clasificación de la cartera que permitan ver la composición de la misma por grupos y conocer el monto de cartera y el número de deudores de cada uno de ellos, esta una medida indispensable para orientar la gestión de la cartera.

Para el efecto, la Secretaria de Hacienda deberá definir criterios de clasificación de su cartera, como por ejemplo: la naturaleza de la obligación, antigüedad, cuantía, gestión adelantada, etc.

De acuerdo con lo anterior, este reglamento debe permitir que la función de cobro se dirija sólo a aquellas acreencias que merezcan ser cobradas a través del cobro persuasivo y/o coactivo, ya sea por la calidad del deudor, la ubicación de sus bienes, su cuantía o por su tiempo de causación.

Aunado a lo señalado debe establecerse cuál va a ser la actividad que la administración debe desplegar de acuerdo con parámetros objetivos, que ofrezcan, en términos de eficiencia, un equilibrio entre el costo y el beneficio de lo recaudado.

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 10 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

A efectos de definir los criterios para el adelantamiento de las labores de cobro persuasivo o coactivo, la cartera del municipio deberá ser clasificada de la siguiente manera:

1. Según la naturaleza de la deuda:
 - a) Deudas de origen tributario: Estas deberán a su vez clasificarse por cada uno de los tributos administrados por el municipio.
 - b) Deudas de origen no tributario: Estas deberán a su vez clasificarse por la naturaleza de la obligación, esto es, pensional, contractual, civil, comercial, administrativa, laboral, disciplinaria, fiscal, laboral, etc.
2. Según la antigüedad de la deuda: Para esta clasificación se tendrá en cuenta la fecha de constitución del respectivo título ejecutivo, así:
 - a) Deudas que constan en títulos constituidos en un término superior a tres (3) años.
 - b) Deudas que constan en títulos constituidos en un término superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
 - c) Deudas que constan en títulos constituidos en un término superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
 - d) Deudas que constan en títulos constituidos en un término inferior a un (1) año.
3. Según la cuantía de la deuda:
 - a) Mínima cuantía: Obligaciones hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - b) Menor cuantía: Obligaciones superiores a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - c) Mayor Cuantía: Obligaciones superiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
4. Según la gestión adelantada:
 - a) Obligaciones en etapa de investigación de bienes.
 - b) Obligaciones con mandamiento de pago expedido pero no notificado.
 - c) Obligaciones con mandamiento de pago expedido y notificado.
 - d) Obligaciones con acuerdo de pago suscrito.
 - e) Obligaciones en instancia de remate de bienes.
 - f) Procesos suspendidos por demanda del título en la jurisdicción contencioso administrativa.
5. Según el perfil del deudor:
 - a) Personas Naturales.
 - b) Personas Jurídicas.
 - c) Entidades públicas.
 - d) Otros.

ARTÍCULO 15. MEDICIÓN Y DEPURACIÓN DE LA CARTERA.

A efectos de medir y depurar la cartera a favor del municipio por lo menos cada seis meses se deberá elaborar un informe en el cual se relacione:

1. El monto global de las obligaciones a favor del municipio.

8

8

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 11 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

2. Obligaciones que constan en títulos ejecutivos y cuantía de las mismas.
3. Obligaciones que no son exigibles por no constar en títulos ejecutivos y cuantía de las mismas.
4. Obligaciones prescritas y próximas a prescribir y cuantía de las mismas.
5. Identificación y estado de registros (Registros con inconsistencias, información incompleta, etc.).

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DE LA CARTERA.

Para efectos de la depuración y saneamiento de la cartera, se atenderán los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Una vez verificada la existencia de obligaciones que deben ser objeto de depuración y saneamiento contable, se deberán atender los procedimientos establecidos por el municipio para el saneamiento y depuración de la contabilidad en los términos señalados por la normatividad vigente.

**CAPÍTULO V
COBRO PERSUASIVO**

ARTÍCULO 17. ETAPA PERSUASIVA DEL RECAUDO DE CARTERA.

Los funcionarios encargados del recaudo de las rentas o caudales públicos en el Municipio de Popayán deberán adelantar una gestión persuasiva que tendrá como principal objetivo la recuperación total e inmediata de la cartera o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago, con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose en una política de puesta en conocimiento del deudor del inicio de un estado permanente de recuperación de la cartera a favor del Municipio, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES OBJETO DE ETAPA PERSUASIVA DEL RECAUDO DE CARTERA.

Todas las obligaciones del Municipio podrán ser objeto de la etapa persuasiva. En esta etapa se realizarán las notificaciones y/o reportes ante centrales de riesgo.

ARTÍCULO 19. LA ETAPA PERSUASIVA NO ES OBLIGATORIA DENTRO DEL RECAUDO DE CARTERA.

La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio.

ARTÍCULO 20. ACTUACIONES QUE CONSTITUYEN COBRO PERSUASIVO.

En aras del principio de economía consagrado en el numeral 12 del artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es recomendable realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, antes de iniciar el cobro coactivo, a menos que por la importancia de la cuantía, por encontrarse próxima la prescripción o por la identificación de activos del deudor susceptibles de ser embargados se considere que se cuenta con los suficientes elementos para iniciar de inmediato el cobro administrativo coactivo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 12 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Dentro de la etapa persuasiva se encuentran las comunicaciones directas con el deudor a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto a teléfonos móviles celulares, entre otros.

Igualmente hacen parte de la vía persuasiva todas aquellas campañas masivas de información de plazos para el pago de los impuestos y otorgamiento de beneficios tributarios a través de medios de comunicación de carácter general, tales como periódicos, redes sociales, emisoras radiales, afiches y pendones en las vías públicas del Municipio y en las instalaciones públicas.

Aunado a todo lo anterior, la Administración Municipal le dará difusión a los procesos de cobro coactivo que adelante contra los deudores a fin de que la comunidad como un todo se enteré de las gestiones y actuaciones que en este ámbito se están llevando a cabo.

**CAPÍTULO VI
COBRO COACTIVO**

ARTÍCULO 21. ETAPA COACTIVA DEL RECAUDO DE CARTERA.

Una vez surtida la etapa de cobro persuasivo sin que el deudor haya cancelado su obligación o suscrito acuerdo de pago, se iniciará el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el cual se seguirá de conformidad con lo normado por los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, y por las normas del Código de Procedimiento Civil en materias relacionadas con las medidas cautelares y otros temas no regulados por aquel.

Adicionalmente, para el recaudo de la cartera, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 5o, 8o, 9o y 17 de la Ley 1066 de 2006.

La gestión coactiva a cargo del Municipio de Popayán deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro de acuerdo con el contenido del título ejecutivo.

ARTÍCULO 22. TÍTULOS EJECUTIVOS.

En concordancia con lo previsto en el Título VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario Nacional, prestan mérito ejecutivo los siguientes documentos:

Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.

Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.

Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero a favor del Municipio.

Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio de Popayán para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 13 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, retenciones, sanciones e intereses que administra del Municipio de Popayán.

El titulo complejo que debe constituirse para el cobro de las cuotas partes pensionales.

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario encargado. Para las demás obligaciones que no tienen el carácter de ser consideradas obligaciones tributarias, el artículo 99 de la ley 1437 de 2011, señaló como títulos ejecutivos los siguientes:

“Artículo 99. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

- 1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.*
- 2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.*
- 3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.*
- 4. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.*
- 5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.”*

ARTÍCULO 23. ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Se entiende por acto administrativo, toda manifestación unilateral de la voluntad de la administración tendiente a producir efectos jurídicos, emitidos de acuerdo con las formalidades y requisitos establecidos en la ley, por los órganos de la administración pública.

Los actos administrativos pueden ser de carácter general o particular.

Los actos administrativos de carácter particular, son aquellos que pueden referirse a una o varias personas, pero todas ellas determinadas que tienen por objeto producir efectos de derecho a una o varias personas, modificando, constituyendo una determinada situación jurídica.

De conformidad con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (C.P.A.C.A.), los actos administrativos de carácter no tributario adquirirán firmeza en los siguientes eventos:

“Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

4

8

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 14 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo."

Por otra parte, los actos administrativos tributarios de acuerdo con el Artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional adquieren firmeza en los siguientes eventos:

"Artículo 829. Ejecutoria de los actos. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

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

ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.

Una vez recibidos los documentos que constituyen el título ejecutivo por parte de la dependencia competente, y previo al inicio del cobro coactivo, deberán conformarse los respectivos expedientes, para lo cual el funcionario encargado de esta labor deberá atender el siguiente procedimiento:

1. Recibo y radicación de documentos. Se efectuará en el libro o sistema informático destinado para ello, indicando la fecha de recepción, número, fecha y clase de documento, oficina de origen.
2. Examen de los documentos. Consistirá en verificar si los mismos cumplen con los requisitos para ser considerados títulos ejecutivos, tales como la notificación en debida forma, caso en el cual se conformará el expediente. En caso contrario se devolverán a la dependencia de origen.
3. Organización y foliación de documentos. Se organizarán en orden cronológico de manera ascendente.
4. Determinación de los factores esenciales. Se procederá a determinar la naturaleza de la obligación; el deudor de la obligación; su domicilio, teléfono y correo electrónico; la cuantía de la obligación; periodo a que corresponde la obligación; número de folios y fecha de prescripción.
5. Radicación del expediente. Una vez organizado, se procederá a la radicación del expediente en el libro o sistema informático destinado para ello, asignando un número a consecutivo a cada uno de ellos.
6. Elaboración de la carátula. Para la plena y ágil identificación del contenido de los expedientes la carátula deberá como mínimo contener: Identificación de la Entidad Ejecutora (nombre del municipio); nombre, identificación y dirección del ejecutado; naturaleza y cuantía de la obligación; descripción del título (s) ejecutivo (s); número del expediente y fecha de radicación.

4

80x

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 15 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

7. Reparto de expedientes. Finalizados los anteriores pasos, los expedientes serán repartidos al funcionario (s) ejecutor (es).

Cuando el volumen de expedientes lo requiera, se formarán grupos de expedientes de acuerdo al número de funcionarios que deban desarrollar la gestión de cobro, los cuales se relacionarán en planillas que contengan los siguientes datos:

- Número de la planilla.
- Fecha de reparto.
- Nombre completo del funcionario que recibe el reparto. (Se diligenciará, una vez efectuado el reparto).
- Número y año de radicación del expediente.
- Clase de obligación.
- Cuantía de la obligación.
- Número de folios.
- Firma de quien recibe el reparto.
- Fecha de devolución.
- Número de folios.
- Actuación.
- Fecha de prescripción.
- Firma de quien recibe el expediente devuelto.
- Firma de quien efectúa el reparto.

Elaboradas las planillas, el Secretario con la asistencia de los funcionarios encargados de tramitar los expedientes, efectuará el reparto de los mismos mediante el sistema de fichas numeradas de acuerdo con las planillas; cada funcionario sacará una ficha y los expedientes que se le asignen serán los relacionados en la planilla a que corresponda el número de la ficha.

ARTÍCULO 25. CONTROL DE EXPEDIENTES.

Este control se llevará por parte del funcionario encargado del cobro coactivo, mediante la utilización de un sistema de control sistematizado en el cual se consignará la siguiente información:

- Identificación del ejecutado.(Cédula o NIT)
- Nombres y apellidos o razón social.
- Número del expediente.
- Fecha de radicación (día, mes año)
- Cuantía
- Clase de impuesto y períodos gravables, o clase de obligación
- Fecha de reparto.
- Funcionario a quien se reparte.
- Fecha de devolución.
- Actuación. (sustanciado, libra mandamiento, dicta medidas cautelares, resuelve recurso, dicta sentencia, etc.)
- Fecha de prescripción. (este dato se diligencia a lápiz, con el fin de poder corregir la fecha, cuando la misma varíe como consecuencia de las actuaciones procesales.)
- Número de folios con que se devuelve.

4

50x

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 16 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

La información de los expedientes deberá actualizarse diariamente, a medida que ocurran los hechos, con el objeto de llevar el historial claro y completo del expediente.

ARTÍCULO 26. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE COBRO COACTIVO.

El orden de prelación para las labores de cobro coactivo se ceñirá a los criterios de clasificación de cartera previstos en el artículo correspondiente del presente Decreto, y en su orden será:

1. Obligaciones de mayor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos constituidos en un término superior a tres (3) años.
2. Obligaciones de mayor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos constituidos en un término superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
3. Obligaciones de menor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos constituidos en un término superior a tres (3) años.
4. Obligaciones de menor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos constituidos en un término superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
5. Obligaciones de mayor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos constituidos en un término superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
6. Obligaciones de menor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos constituidos en un término superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
7. Obligaciones de mayor cuantía que consten en títulos constituidos en un término inferior a un (1) año.
8. Obligaciones de menor cuantía que consten en títulos constituidos en un término inferior a un (1) año.
9. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos constituidos en un término superior a tres (3) años
10. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos constituidos en un término superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
11. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos constituidos en un término superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
12. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos constituidos en un término inferior a un (1) año.

Sin perjuicio de lo anterior, se dará prelación a aquellas obligaciones en relación con las cuales se hayan dictado mandamientos de pago que se encuentren pendientes de notificación y en aquellos casos en los que se tengan identificados bienes para la práctica de medidas cautelares, sin importar su cuantía o fecha de expedición.

ARTÍCULO 27. COSTO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO PROMEDIO - RESOLUCIÓN.

Aquellas obligaciones en cabeza de un único destinatario cuyo valor sea inferior a un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, solo se someterán a cobro persuasivo.

ARTÍCULO 28. ACTIVIDADES QUE SE DEBEN ADELANTAR DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE FORMA INMEDIATA.

[Handwritten signature and initials]

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 17 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Para estos efectos se procederá con la expedición del mandamiento de pago y se oficiará a todas las entidades financieras para que adelanten el embargo de los productos financieros de los que el deudor sea titular, tales como cuentas bancarias, derechos fiduciarios, derechos en carteras colectivas y CDT, entre otros.

De no lograrse el embargo de ningún producto financiero los recursos suficientes, el funcionario competente deberá desarrollar las siguientes acciones:

Conocimiento de la deuda y del deudor: Entendiendo por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación del monto y el estado de la obligación, el domicilio del deudor, su lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, principales y secundarios.

Realización de comunicaciones telefónicas y/o escritas: Por este medio se requiere al deudor para el cumplimiento de las obligaciones, Además, se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.

Realización de visitas o entrevistas: Si se conoce el domicilio del deudor, el funcionario que tenga a su cargo el cobro de la obligación podrá realizar algunas visitas con el propósito de suministrar al deudor la información relativa a la deuda pendiente de pago, al tiempo que informara al deudor las diferentes alternativas a implementar para solucionar la obligación (Pago total, abono y suscripción de la facilidad o compromiso de pago), así como las implicaciones de mostrarse renuente y pasar a la etapa de cobro coactivo.

Identificación de bienes del deudor: Dentro de esta etapa se debe adelantar procesos de identificación de bienes de propiedad del deudor que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación, tales como:

- a) Inmuebles
- b) Vehículos
- c) Cuentas bancarias
- d) Salarios y/o honorarios y
- e) Demás asignaciones que puedan ser perseguidas para la obtención del pago.
- f)

En todo caso el funcionario encargado deberá con el objeto de reunir la mayor información posible acerca de los bienes que posea el ejecutado realizar las siguientes actuaciones:

Oficiar a la Cámara de Comercio de la ciudad correspondiente al domicilio del deudor, solicitando expedición de certificado de existencia, para persona jurídica, o en su defecto, cuando exista convenio de información, el funcionario accederá a la página web e imprimirá la consulta del certificado de existencia y representación legal del deudor.

Oficiar a los diferentes Bancos para que se sirvan informar respecto de las cuentas corrientes, de ahorro y certificados de depósito a término, que el deudor posea en dicho establecimiento, con indicación de su valor y su vencimiento. Si se trata de un deudor que no se encuentre domiciliado en jurisdicción Municipio, la solicitud de

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 18 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

información sobre cuentas de ahorro o corrientes se adelantará ante la asociación bancaria o la entidad del orden nacional que pueda redimir dicha información. En caso de existir convenio con Asobancaria, se deberá imprimir el reporte o la información contenida en la plataforma CIFIN.

Oficiar a la Oficina de Registros e Instrumentos Públicos, a fin de determinar los bienes inmuebles de propiedad del deudor. En el evento en que la Oficina de Cobro Coactivo posea convenio con la Ventanilla Única de Registro (VUR), se deberá imprimir el resultado de la información arrojada.

Oficiar a la Oficina de Tránsito y demás entidades que se consideren pertinentes, tal como lo señalan los artículos 838 y subsiguientes del E.T.N. y el artículo 593 del Código General del Proceso. De igual forma, también se podrá solicitar información a la entidad pública o privada que administre el RUNT, a efectos de establecer la dirección o domicilio del deudor y los vehículos automotores de su propiedad.

Oficiar a DECEVAL con el fin de solicitar información a efectos de establecer si el deudor posee acciones que se transen en bolsa.

Solicitud a las entidades de seguridad social, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.

Las demás que considere pertinentes.

ARTÍCULO 29. ETAPAS DE COBRO COACTIVO.

En desarrollo de las etapas del cobro por jurisdicción coactiva se observarán las siguientes reglas:

1. Previo a la notificación del mandamiento de pago deberán decretarse las medidas cautelares en relación con los bienes determinados en la investigación de bienes.
Para estos efectos, se ordenará el registro de los embargos de conformidad con lo preceptuado en el artículo 593 del Código General del Proceso.
2. Los auxiliares de la administración que funjan como peritos o secuestres serán escogidos de la lista de auxiliares de la Oficina de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de la jurisdicción del municipio, y en su defecto de la lista de auxiliares de la justicia de los juzgados de la jurisdicción del municipio.
3. Los auxiliares de la administración designados como secuestres deberán constituir una caución en los términos fijados en el Código General del Proceso.
4. Verificar la existencia de procesos anteriores en contra del mismo deudor, y en caso de su existencia proceder a su acumulación. Para estos efectos se recurrirá a las normas de acumulación de procesos establecidas en el Código General del Proceso.
5. Los honorarios de los auxiliares de la justicia se fijarán por el funcionario ejecutor tomando en consideración las tarifas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura para los auxiliares de la administración de justicia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 19 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

PARAGRAFO. Los vacíos se llenarán con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente con las normas del Código General del Proceso

CAPÍTULO VII
ACUERDOS DE PAGO – FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 30. ACUERDOS DE PAGO O FACILIDAD DE PAGO.

Cómo fórmula para la extinción de obligaciones pendientes se podrán suscribir acuerdos de pago o facilidades de pago, que se entenderán como una figura mediante la cual el municipio concede facilidades al deudor, hasta por cinco años, para la cancelación de créditos ciertos con el objeto de evitar el deterioro de la cartera de la entidad, pudiendo para ello reconvenir los plazos para el pago, tanto de la obligación principal, como de los intereses de mora y las sanciones cuando a ellas haya lugar.

PARÁGRAFO. Para los efectos de este Reglamento son sinónimos los conceptos de acuerdo de pago y facilidad de pago.

ARTÍCULO 31. GARANTÍAS EN LOS ACUERDOS DE PAGO.

Para la suscripción de acuerdos de pago el deudor, o un tercero a su nombre, deberá previamente constituirse y perfeccionarse a favor del municipio, una garantía dependiendo el monto de la deuda especialmente las que se encuentran en el rango de mayor y menor cuantía, cuyo monto en ningún caso podrá ser inferior al monto de la obligación principal más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al valor del capital, intereses de mora calculados hasta la expedición de la resolución que concede el acuerdo, y las sanciones cuando a ellas hubiere lugar.

Podrán concederse acuerdos de pago sin garantía, cuando se trate de obligaciones de mínima cuantía. En este caso, el funcionario ejecutor podrá solicitar al deudor una relación de bienes que deberá contener la información relativa a su ubicación, identificación, propiedad y valor comercial, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

ARTÍCULO 32. CLASES DE GARANTÍAS.

Para los efectos del artículo anterior, podrá constituirse cualquiera de las siguientes garantías, las cuales deberán estar debidamente perfeccionadas antes de la expedición del acto administrativo que concede la facilidad para el pago, de conformidad con las normas y disposiciones legales que correspondan al tipo de garantía.

Fideicomiso en Garantía. En este caso deberá exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

Fideicomiso en administración. En este caso deberá establecerse la obligación del deudor de asumir el pago de la diferencia en la cuota cuando los rendimientos no sean suficientes para cubrir su valor.

4

50

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 20 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Hipoteca. En este caso, deberá exigirse el certificado de tradición y libertad del bien con el correspondiente registro de la hipoteca a favor de la entidad, y el certificado de avalúo catastral.

Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de entidades financieras o compañías de seguros. En este caso, deberá verificarse que la entidad financiera o compañía de seguros esté autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces. Su monto corresponderá al valor total de la obligación, más un porcentaje de los intereses de plazo que no podrá ser inferior al 20% de los mismos.

Garantías Personales. Este tipo de garantías se concederán cuando el monto de la obligación principal no sea superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y el garante debe tener un patrimonio líquido por lo menos tres veces superior a la obligación garantizada, y no podrá ser deudor del municipio. Para los efectos deberá presentar la relación detallada de los bienes que constituyen su patrimonio, anexando prueba de la propiedad de los mismos.

ARTÍCULO 33. COMPETENCIA.

La competencia para conceder acuerdos de pago radica en cabeza del Tesorero Municipal, o el funcionario en el que se delegue esta competencia.

ARTÍCULO 34. CUOTA INICIAL, PLAZOS Y GARANTÍAS PARA EL OTORGAMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO.

Las condiciones para la determinación de la cuota inicial, plazos y garantías aplicables para el otorgamiento de acuerdos de pago se determinarán tomando como criterio la cuantía de la obligación de conformidad con lo señalado en el presente reglamento, así:

Condiciones en cuanto al plazo:

- a. Para obligaciones de mínima cuantía el plazo máximo aplicable será de dos años.
- b. Para obligaciones de menor cuantía el plazo máximo aplicable será de tres años.
- c. Para obligaciones de mayor cuantía el plazo máximo aplicable será de cinco años.

Condiciones en cuanto a la cuota inicial:

- a. Para obligaciones de mínima cuantía cuyo plazo no exceda de un año no se exigirá cuota inicial.
- b. Para obligaciones de mínima cuantía cuyo plazo sea superior a un año se exigirá una cuota inicial equivalente mínimo al 20% del total de la obligación.
- c. Para obligaciones de menor cuantía se exigirá una cuota inicial equivalente mínimo al 25% del total de la obligación.
- d. Para obligaciones de mayor cuantía se exigirá una cuota inicial equivalente mínimo al 30% del total de la obligación.

Condiciones en cuanto a las garantías:





 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 21 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

a. Para obligaciones de mínima cuantía no se exigirá garantía. No obstante, el deudor presentará una relación de bienes que deberá contener la información relativa a su ubicación, identificación, propiedad y valor comercial que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

b. Para obligaciones de menor cuantía se exigirá como mínimo, una garantía bancaria o póliza de cumplimiento de entidades financieras o compañías de seguros.

c. Para obligaciones de mayor cuantía se exigirá como mínimo una garantía bancaria o póliza de cumplimiento de entidades financieras o compañías de seguros, y en su defecto una garantía consistente en una hipoteca.

En el caso de entidades públicas las garantías que se solicitarán dependerán de las circunstancias particulares de la deuda y del deudor.

ARTÍCULO 35. OTORGAMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO – LIQUIDACIÓN DE INTERESES.

Los acuerdos de pago se concederán mediante resolución motivada, cuyo contenido será el siguiente:

Identificación del documento en el cual conste, si es del caso, el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados.

El monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria.

Intereses de mora

Valor y periodicidad de las cuotas

Plazo concedido

Causales para declarar el incumplimiento del acuerdo y dejar sin vigencia el plazo concedido. Este acto administrativo de declaración de incumplimiento deberá ser notificado personalmente al deudor o por correo, en los términos del artículo 565 del Estatuto Tributario.

Si existe proceso de cobro coactivo en trámite, se remitirá copia del acto administrativo mediante el cual se concede la facilidad al funcionario ejecutor que lo adelante para que ordene la interrupción del proceso de cobro si fuere el caso.

En la proyección del plan de pagos no podrá hacerse liquidación de intereses sobre intereses.

Los intereses de mora causados hasta la fecha de expedición del acto administrativo no serán base de liquidación de los intereses dentro del acuerdo, pero sí se tendrán en cuenta para programar su pago.

[Handwritten signature]
8

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 22 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

Los intereses de financiación dentro del acuerdo serán intereses de mora, toda vez que mientras no se realice el pago total de la obligación, el deudor se encontrará en mora para con la Administración Municipal.

ARTÍCULO 36. MODIFICACIÓN Y RELIQUIDACIÓN DE ACUERDOS DE PAGO.

Los acuerdos de pago podrán ser modificados o reliquidados únicamente en los siguientes casos:

Cuando sea absolutamente necesario para garantizar la recuperación de la obligación pendiente, siempre y cuando el plazo concedido no exceda de tres años contados desde la fecha en que se concedió la facilidad inicial.

Cuando el deudor realice pagos o abonos extraordinarios, caso en el cual se aplicarán los valores atendiendo a las reglas de prelación en la imputación en el pago de conformidad con las normas legales vigentes. La reliquidación a que hubiere lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido.

Cuando en criterio del funcionario y mediando solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía, siempre que ésta preste respaldo suficiente para cubrir el saldo pendiente de pago.

ARTÍCULO 37. CLÁUSULAS ACELERATORIAS - INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO.

Podrá decretarse incumplimiento de los acuerdos de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, en los siguientes eventos:

Cuando el deudor beneficiario del acuerdo de pago presente mora en el pago de dos cuotas.

No acreditar en forma anual la renovación de las pólizas de seguro contra todo riesgo que deban proteger los bienes que han sido aceptados como garantía cuando sea del caso.

Incurrir en obligaciones posteriores a las incluidas en el acuerdo de pago, sin que hayan sido llevadas a la facilidad de pago a través de modificación de la misma.

Haber sido embargado el bien o bienes relacionados en garantía para obligaciones de mínima cuantía cuyo plazo no exceda de un año.

ARTÍCULO 38. DECLARATORIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGO.

El incumplimiento se declarará mediante resolución, en la cual se ordenará:

Dejar sin vigencia el plazo concedido;

Hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; Si la garantía consiste en relación de bienes, se ordenará el embargo y secuestro de los bienes relacionados, y se efectuará su avalúo y su posterior remate.

Si se trata de garantías personales, se ordenará dejar constancia de que la Administración se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente con la finalidad de obtener el pago total de la obligación pendiente.

PARÁGRAFO 1. La notificación de la resolución que declara incumplido el acuerdo de pago se efectuará en los términos del artículo 565 del Estatuto Tributario, y contra

[Handwritten signature]

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 23 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

ella precederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, y será resuelto dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

PARÁGRAFO 2. Una vez en firme la resolución que declara incumplido el acuerdo, y en tratándose de garantías personales, se dará aviso al garante conminándosele al pago dentro de los diez días siguientes. En caso de que no se allane al pago, se procederá ejecutivamente contra él.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara incumplido el acuerdo de pago se proferirá Mandamiento de Pago contra el deudor, teniendo como título ejecutivo dicha resolución.

ARTÍCULO 39. ACTUACIONES POSTERIORES A LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO.

De conformidad con lo ordenado por la Ley 1066 de 2006, cuando se declaren incumplidos acuerdos de pago, la Administración estará en la obligación de:

Reportar a la Contaduría General de la Nación aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

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.

Una vez surtido el trámite de inscripción de la medida cautelar, por parte del funcionario ejecutor, se procederá de la siguiente forma:

Se informa al deudor del actual estado de su bien conminándolo a que cancele en su totalidad la deuda además de los gastos en que incurrió la administración como son honorarios de los auxiliares de justicia, secuestre entre otros.

Si no cancela se procederá al remate del bien, hasta cubrir el monto de lo adeudado y el excedente del ejercicio se devolverá al deudor.

**CAPÍTULO VIII
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

ARTÍCULO 40. VINCULACIÓN LOS DEUDORES SOLIDARIOS Y SUBSIDIARIOS.

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.

La vinculación de los deudores solidarios y subsidiarios al proceso de cobro administrativo coactivo se surtirá en los términos del artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional, mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del

[Handwritten signature]

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 24 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 41. MECANISMO DE VINCULACIÓN DE LOS HEREDEROS EN SU CALIDAD DE DEUDORES SOLIDARIOS.

La solidaridad de los herederos por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida que opera a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario, debe entenderse en concordancia con lo prescrito en el artículo 1434 del Código Civil.

Deberán notificarse previamente al mandamiento de pago, los títulos ejecutivos a los herederos o legatarios.

Cuando exista proceso de sucesión aperturado la administración deberá hacerse parte del mismo en los términos del artículo 844 del Estatuto Tributario Nacional. En estos casos, se notificará el mandamiento de pago al representante legal de la sucesión, para lo cual el funcionario ejecutor deberá instar a la autoridad competente para que le indique el nombre del representante legal de la sucesión ilíquida, con quien se surtirán las notificaciones.

Cuando se tenga noticia del fallecimiento del deudor y no se haya iniciado el proceso de sucesión, el funcionario ejecutor deberá solicitar su apertura ante la autoridad competente en aplicación de los artículos 488 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 1312 del Código Civil.

Una vez abierto el proceso de sucesión, la notificación del mandamiento de pago se hará al administrador de la herencia en los términos del artículo 496 del Código General del Proceso.

En el evento en que pasados 15 días desde la apertura del proceso de sucesión no se hubiere aceptado la herencia o una cuota de ella, ni hubiere albacea con tenencia de bienes y que haya aceptado el cargo, el funcionario ejecutor solicitará al juez que declare yacente la herencia y designe un administrador, con el cual se surtirán las notificaciones que se requieran dentro del proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 42. PERSONAS VÍCTIMAS DEL SECUESTRO.

En relación con las obligaciones a cargo de personas respecto de las cuales se haya verificado que han sido víctimas del delito de secuestro, se aplicarán las siguientes reglas en el proceso de cobro administrativo coactivo:

Procesos iniciados antes de la vigencia de la Ley 986 de 2005.

Previo cumplimiento de los requisitos para su procedibilidad, deberá proferirse auto de suspensión del proceso de cobro, en virtud del artículo 14 de la Ley 986 de 2005, manteniéndose las medidas cautelares materializadas a la fecha y en consecuencia se deberá informar a las entidades financieras, en caso de embargos bancarios, que la medida se encuentra igualmente suspendida.

La providencia mediante la cual se declare la suspensión del proceso de cobro deberá ser motivada y deberá ordenar:

\$

84

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 25 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

La suspensión del proceso por el término del cautiverio y un período adicional igual a este que no podrá en ningún caso ser superior a un año, contado desde la fecha en que el deudor deudor recobre su libertad.

La exclusión de las bases de datos del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando sea del caso.

La renovación cada tres (3) meses de la certificación judicial, advirtiéndole que por la no observancia de este requisito se perderán las medidas de protección señaladas en la ley y en consecuencia el proceso de cobro se iniciará o reanudará, según corresponda.

Cesación de la suspensión:

En el evento en que el deudor recupere su libertad, la suspensión del proceso de cobro se extiende hasta por un término posterior igual al del secuestro sin que exceda de un año, contado desde el momento de la liberación.

Cuando se establezca la ocurrencia de la muerte del deudor.

Cuando se profiera sentencia que declare la muerte presunta del secuestrado, debidamente ejecutoriada.

Cuando los interesados no acrediten la renovación trimestral de la Certificación Judicial conforme a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 5º de la Ley 986 de 2005. ...”

Requisitos para la suspensión de los intereses y del proceso de cobro:

Aportar Certificación Judicial expedida por la autoridad judicial competente que investiga o que tiene el conocimiento del caso, en la cual se indique que se encuentra en curso una investigación o un proceso judicial por el delito de secuestro. Esta certificación tendrá una validez de tres (3) meses, de tal manera que las mismas deberán ser renovadas periódicamente, so pena de perder los beneficios otorgados por la ley.

Acreditar la condición de curador provisional o definitivo de los bienes del secuestrado, previo el trámite señalado en las normas que regulan la materia.

Constancia de la inscripción en el Registro de los beneficiarios en la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Lucha contra el Secuestro y demás atentados contra la Libertad Personal, CONASE, o la entidad que haga sus veces.

Cuando la víctima del secuestro sea empresario de una sociedad unipersonal, además de los requisitos señalados anteriormente, deberá anexarse certificado de la Cámara de Comercio en el que conste la existencia de la sociedad unipersonal y que el secuestrado es el titular de la misma.

Procesos pendientes de apertura.

En los términos del inciso final del artículo 20 de la Ley 986 de 2005, si no se ha iniciado el proceso administrativo de cobro y la Administración Municipal tiene

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE- 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 26 de 26

DECRETO No 20201000000775 DEL 2020-02-06

conocimiento del secuestro, se abstendrá de iniciar procesos de cobro administrativo coactivo, previo cumplimiento y acreditación dentro de los antecedentes administrativos, de los requisitos señalados en artículo 3º de la Ley 986 de 2005.

ARTÍCULO 43. BIENES SUJETOS A PROCESOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.
 Tratándose de obligaciones respecto de bienes que se encuentran bajo administración de la Sociedad de Activos Especiales, o la entidad que haga sus veces, por estar sujetos al proceso de extinción de dominio, se suspenderá el término para iniciar o proseguir el procedimiento de cobro administrativo coactivo.

Declarada la extinción de dominio, y una vez enajenados los bienes, se cancelará el valor tributario pendiente por pagar con cargo al producto de la venta, para lo cual el funcionario ejecutor deberá efectuar el seguimiento al proceso.

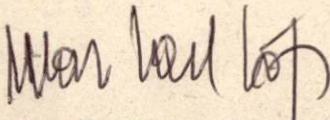
En caso en que el bien no sea sometido a extinción de dominio y en consecuencia sea devuelto a su propietario, deberá iniciarse o proseguirse de inmediato el proceso de cobro administrativo coactivo en los términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 44. VACÍOS.
 En todo caso los aspectos de carácter legal y/o procedimental no previstos en el presente Decreto serán suplidos por la aplicación de la normatividad establecida por el Estatuto de Rentas Municipal en concordancia con el Estatuto Tributario Nacional, el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, sin que afecte los intereses económicos y administrativos del municipio de Popayán.

ARTÍCULO 45. PUBLICACIÓN.
 El Manual de Procedimientos de Cobro Administrativo Persuasivo y Coactivo del municipio de Popayán-Cauca, será publicado en la página web: www.popayan.gov.co.

ARTÍCULO 46. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.
 El presente Decreto rige a partir de la fecha de publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 20131300001805 del 18 de marzo de 2013.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


JUAN CARLOS LOPEZ CASTRILLON
 Alcalde Municipal

Proyecto: Medina Salazar Quintero SAS - Contratista
 Reviso: Martin John Aguilar Erazo - Profesional Universitario Oficina de Rentas
 Reviso: Eugenia Angélica Urbano Gómez - Profesional Universitario Oficina Cobro Coactivo
 Reviso: Jairo Duque Castro – Secretario de Hacienda
 Reviso: Juan Felipe Arvelaez Revelo - Jefe Oficina Asesora Jurídica