



REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA



SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE



Calle 16A # 10-24 Centro Valledupar – Cesar.

Correo: atencionusuariotransito@valledupar-cesar.gov.co

Valledupar – Cesar

Instagram: @sectransitovpar

X: @sectransitovpar



Contenido

CAPÍTULO I.....	8
OBJETO, PRINCIPIOS, NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONES.....	8
Artículo 1. Objeto.....	8
Artículo 2. Principios.....	8
Artículo 3. Marco normativo.....	8
Artículo 4. Composición de la cartera coactiva.....	10
Artículo 5. Clasificación de la cartera coactiva.....	11
CAPÍTULO II.....	13
PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO.....	13
Artículo 6. Naturaleza del proceso y de las actuaciones.....	13
Artículo 7. Competencia.....	13
Artículo 8. Funciones del ejecutor de cobro.....	13
Artículo 9. Actuación y representación del deudor.....	14
Artículo 10. Irregularidades en el procedimiento administrativo coactivo.....	14
Artículo 11. Corrección de errores formales.....	14
Artículo 12. Reserva de expedientes en la etapa de cobro.....	14
Artículo 13. Control de legalidad en sede administrativa.....	15
CAPÍTULO III.....	15
DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS.....	15
Artículo 14. El título ejecutivo.....	15
Artículo 15. Características de los títulos ejecutivos.....	15
Artículo 16. Requisitos esenciales del título ejecutivo.....	15
Artículo 17. Ejecutoria de los actos administrativos.....	16
Artículo 18. Verificación previa de los expedientes remitidos por parte del área emisora del título.....	16
Artículo 19. Términos procesales.....	17
Artículo 20. Acumulación de procedimientos y pretensiones.....	17
CAPÍTULO IV.....	17



CONFORMACION DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL.....	17
Artículo 21. Conformación de expedientes.....	17
CAPÍTULO V.....	18
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO.....	18
Artículo 22. Cartera objeto de cobro coactivo	18
Artículo 23. Clasificación de la cartera objeto de cobro coactivo	18
CAPÍTULO VI.....	18
INICIACIÓN DEL COBRO COACTIVO	18
Artículo 24. Aspectos Generales	18
Artículo 25. Verificación del título ejecutivo	18
Artículo 26. Conocimiento del Título Ejecutivo.....	19
CAPÍTULO VII.....	19
ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.....	19
Artículo 27. Etapa de cobro persuasivo. Definición	19
Artículo 28. Medios	20
Artículo 29. Iniciación e impulso del proceso	20
Artículo 30. Aspectos preliminares de la vía persuasiva	20
Artículo 31. Identificación del infractor.....	21
Artículo 32. Requerimiento persuasivo al deudor	21
Artículo 33. Investigación de bienes.....	21
CAPÍTULO VIII.....	22
FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR	22
Artículo 34. Facilidades de pago y término	22
Artículo 35. Criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades para el pago.....	23
Artículo 36. Trámite.....	23
Artículo 37. Escrito de solicitud de acuerdo de pago.....	24
Artículo 38. Liquidación de crédito en las facilidades de pago	25
Artículo 39. Tasa de interés moratorio en incumplimiento a las facilidades de pago.....	25
Artículo 40. Plazo.....	25
Artículo 41. Garantías.....	26



Artículo 42. Cambio de garantía.....	26
Artículo 43. Prescripción del derecho a ejercer la acción de cobro respecto de obligaciones inmersas en una facilidad de pago.....	26
Las obligaciones inmersas en una facilidad de pago obedecerán a los criterios prescriptivos definidos anteriormente, atendiendo para ello a la naturaleza de la obligación en ellas contenidas; para ello, una vez hecho el análisis y se evidencie la prescripción de alguna de las obligaciones, se excluirán todas aquellas sobre las cuales operó el fenómeno prescriptivo.....	26
Ahora bien, una vez cumplidos los supuestos de incumplimiento definidos en este manual y, siempre y cuando se profiera resolución que así lo declare, empezarán a contarse los términos prescriptivos a partir de la fecha de su ejecutoria de conformidad con lo señalado en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, articulado con lo descrito en los artículos 818 ibídem y 159 de la Ley 769 de 2002.	26
En los eventos que no se hubiere declarado el incumplimiento de la facilidad de pago y no se encuentre en vigencia dicha facilidad, se procederá de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional, según el cual, la fecha de incumplimiento se entenderá consolidada a partir del día siguiente a aquel de la última cuota pactada y a partir de ella se empezará a contar el término de prescripción descrito en este manual.	26
Artículo 44. Criterios para calificar la capacidad de pago de los deudores.....	26
Artículo 45. Clausula aceleratoria en el incumplimiento	27
CAPÍTULO IX.....	27
SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO	27
Artículo 46. Suspensión del proceso por demanda del título ejecutivo ante el contencioso administrativo	27
Artículo 47. Suspensión del proceso de cobro coactivo por celebración de acuerdo de pago.....	27
Artículo 48. Suspensión del proceso de cobro coactivo por procesos liquidatorios.....	28
CAPÍTULO X.....	28
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.....	28
Artículo 49. Definición, declaración término de la prescripción.....	28
Artículo 50. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro	28
Artículo 51. Competencia para declarar la prescripción de la acción de cobro	29
CAPÍTULO XI.....	29
TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.....	29
Artículo 52. Título de depósito judicial	29
Artículo 53. Custodia y manejo de los títulos de depósito judicial	29



Artículo 54.	Aplicación del título de depósito judicial.....	29
Artículo 55.	Fraccionamiento	30
Artículo 56.	Devolución o entrega al ejecutado	30
CAPÍTULO XII.....		30
RECUPERACIÓN Y DEPURACIÓN DE CARTERA.....		30
Artículo 57.	Recuperación de la cartera	30
Artículo 58.	Depuración de cartera	30
Artículo 59.	Causales de depuración y saneamiento de cartera	31
CAPÍTULO XIII.....		31
MANDAMIENTO DE PAGO, EXCEPCIONES Y TÉRMINOS.....		31
Artículo 60.	Mandamiento de pago	31
Artículo 61.	Contenido del mandamiento de pago	31
Artículo 62.	Notificación del mandamiento de pago	32
Artículo 63.	Vinculación de deudores solidarios	33
Artículo 64.	Excepciones y término para proponerlas	33
Artículo 65.	Contestación a las Excepciones	34
Artículo 66.	Término para resolver excepciones	34
Artículo 67.	Orden de seguir adelante con la ejecución	34
Artículo 68.	Demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa	35
Artículo 69.	Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro	35
CAPÍTULO XIV.....		35
NOTIFICACIONES.....		35
Artículo 70.	Notificación de las actuaciones	35
Artículo 71.	Citación para notificar personalmente	35
Artículo 72.	Notificación personal.....	36
Artículo 73.	Notificación por correo.....	36
Artículo 74.	Notificación por aviso publicado en la página web	36
Artículo 75.	Notificación por medios electrónicos.....	37
Artículo 76.	Notificación por conducta concluyente.....	37
Artículo 77.	Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada	37



CAPÍTULO XV.....	37
LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO	37
Artículo 78. Liquidación del crédito	37
Artículo 79. Liquidación de costas y gastos del proceso	38
CAPÍTULO XVI	38
MEDIDAS CAUTELARES.....	38
Artículo 80. Definición.....	38
Artículo 81. Competencia.....	39
Artículo 82. Embargo.....	39
Artículo 83. Clases de embargos	39
Perfeccionamiento del embargo	40
Artículo 84. Inembargabilidad.....	40
Artículo 85. Límite de embargo.....	40
Artículo 86. Solicitud de registro de embargos	41
Artículo 87. Aplicación de la medida cautelar debidamente constituida	41
Artículo 89. Bienes con proceso de extinción de dominio	41
Artículo 90. Secuestro	42
Artículo 91. Nombramiento, aceptación y posesión del secuestre.....	42
Artículo 92. Funciones del secuestre	42
Artículo 93. Diligencia de secuestre	43
Artículo 94. Oposición al secuestro.....	43
Artículo 95. Avalúo	44
Artículo 96. Remate.....	44
Artículo 97. Publicación del remate	45
Artículo 98. Audiencia de remate.....	45
Artículo 99. Saneamiento de nulidades y aprobación del remate	46
CAPÍTULO XVII	46
TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO	46
Artículo 100. Terminación del proceso	46
Artículo 101. Archivo de diligencias	47



Artículo 102. Auto de terminación y archivo del proceso	47
CAPÍTULO XVIII	48
CENTRALES DE RIESGO, AUTORIZACIÓN CONSULTA.....	48
Artículo 103. Definición	48
Artículo 104. Autorización	48
Artículo 105. Convenios.....	48
Artículo 106. Sanción por mora.....	48
CAPÍTULO XIX.....	49
OTRAS DISPOSICIONES	49
Artículo 107. Aspectos no regulados.....	49
Artículo 108. Vigencia y derogatoria.....	49
Artículo 109. En firme.....	49
Artículo 110. Remisión.	49
Artículo 111. Revisión y aprobación	49



CAPÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS, NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONES.

Artículo 1. Objeto. Proporcionar a los funcionarios y al personal de apoyo de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, que desarrollen funciones de cobro coactivo, una herramienta útil, sencilla y de fácil manejo de las actuaciones propias de un proceso administrativo de cobro coactivo, para ejercer el cobro de las obligaciones dinerarias a favor de esta secretaría, sean por ocasión de las infracciones a las normas de tránsito, tributos, así como las derivadas del ejercicio de las labores administrativas, con utilización de diferentes métodos persuasivo y coactivo, bajos los principios constitucionales del debido proceso.

Artículo 2. Principios. La ejecución del La ejecución del proceso administrativo de cobro coactivo en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar está sujeta a los principios de la función administrativa, definidos tanto por el artículo 209 de la Constitución Política, como legalmente por el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, y los que se enuncian en las demás disposiciones legales y reglamentarias que aplican, tanto a la gestión de recaudo de cartera, como aquellas que regulan los procesos administrativos que dan origen a las obligaciones que, a la postre derivan en los títulos ejecutivos, de acuerdo con lo previsto por el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Artículo 3. Marco normativo. El procedimiento administrativo coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario y sus normas modificatorias y concordantes, por medio del cual las entidades deben hacer efectivos directamente los créditos a su favor, a través de sus propias dependencias, funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria, además tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones, ello conforme al desarrollo del presente manual y en la normatividad sobre la cual se rigen esos preceptos.

En primer lugar, la Ley 1066 de 2006, en su artículo 1º preceptúa:

ARTÍCULO 1o. 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.

A su vez, el artículo 2º ibídem, señala:

ARTÍCULO 2o. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR. 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:

- 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 la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
- Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.
- Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
- Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
- Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, 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.
- Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

Además, el artículo 5o de la Ley 1066 de 2006, que define la facultad y el procedimiento aplicables a los procesos de cobro coactivo:

ARTÍCULO 5º. FACULTAD DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS. 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.

A nivel reglamentario, el Decreto 1625 de 2016, “Por medio del cual 4 se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria”, en su artículo 3.1.5. establece:

ARTÍCULO 3.1.5. PROCEDIMIENTO APLICABLE. *Las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita.”*

Por su parte, la Ley 1437 de 2011, establece las reglas aplicables al procedimiento administrativo de cobro coactivo, a partir de las disposiciones que a continuación se citan:





ARTÍCULO 98. DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO. *Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.*

ARTÍCULO 100. REGLAS DE PROCEDIMIENTO. *Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:*

- 1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.*
- 2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.*
- 3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.*

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Artículo 4. Composición de la cartera coactiva. La Cartera Morosa a favor de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar estará constituida por todas las acreencias y obligaciones en favor de la entidad, cuyos plazos establecidos para el pago se encuentran vencidos, es decir, por el no pago de los siguientes conceptos:

Derechos Municipales de Tránsito: El Derecho Municipal de Tránsito lo constituirá el servicio particular de administración anual del expediente de cada vehículo matriculado ante la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar. Este servicio deberá ser pagado anualmente por los propietarios o poseedores de los vehículos automotores matriculados de manera voluntaria en el registro automotor de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar a favor de la misma secretaría, cualquiera que fuere su cilindraje, dentro de las fechas y formas de pago que la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar reglamente para tal efecto y el recaudo que se haga por este concepto se aplicará a sufragar los costos inherentes a este servicio de conformidad con el sistema establecido mediante acuerdo.

La tarifa por Derecho Municipal de Tránsito se calculará de acuerdo al sistema de Método establecido por el Acuerdo Municipal para la vigencia respectiva.

Multas: Son las sanciones pecuniarias por las infracciones a las normas establecidas en el Código Nacional de tránsito y en todas aquellas disposiciones legales aplicables a los asuntos de tránsito y transporte.

Costas: Corresponde al valor que se genera una vez se cuenta dentro del proceso de cobro coactivo.

Interés: Compensación que se le impone a una persona (deudor) como consecuencia del incumplimiento de una obligación dineraria pactada o legalmente establecida.



Fijación de intereses de mora sobre sanciones no tributarias: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, mediante el cual se reglamente la ley 1066 de 2006, en cuanto a la tasa de interés moratorio que se debe aplicar a las obligaciones tales como impuestos, tasas y contribuciones, define:

“Artículo 7. Determinación de la tasa de interés. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.”

De igual forma debe tenerse en cuenta que en el evento de que exista norma especial que determine el interés moratorio y la tasa aplicable para un caso determinado, ésta será la que se impute. En los casos que no haya norma especial sobre la clase de intereses moratorios por el pago extemporáneo de los créditos a favor del Estado, se aplicará la contemplada en la Ley 68 de 1923:

“Artículo 9. Los créditos a favor del Tesoro devengan intereses a la rata del doce por ciento (12 por 100) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquel en que se verifique el pago.”

Derechos de Inmovilización (Grúa): Corresponde al valor que se genera por el uso de un vehículo automotor especialmente diseñado con sistema de enganche para levantar y remolcar otro vehículo a inmovilizar.

Parqueadero (patios): Valor que se genera por el uso del parqueadero (patios) de la entidad, lugar a donde se ubican los vehículos inmovilizados o retenidos por disposición de autoridad competente.

Acuerdos de pago: Son una facilidad que otorga la entidad a los usuarios para pagar en cuotas parciales las obligaciones pendientes por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Tránsito, disposiciones normativas en materia de tránsito y transporte, tributos y obligaciones por parqueadero (patios).

Embargos y Desembargos: Son las medidas cautelares derivadas del proceso de Cobro Coactivo a favor de la entidad.

Artículo 5. Clasificación de la cartera coactiva. Para la clasificación de cartera correspondiente a las obligaciones a favor de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, se tendrán como base los criterios derivados de las etapas de la gestión realizada para tal fin. En tal sentido, un primer nivel de descomposición debe estar asociado a la posibilidad de recuperación de las obligaciones, cobrables y no cobrables, las cuales deben cumplir con atributos que las segmentan de forma excluyente en uno de los grupos descritos.

1. Obligaciones Cobrables. Son todas aquellas obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles, pendientes de pago que son informadas a la secretaría para el ejercicio de la función de recaudo, sin importar su cuantía o la naturaleza de la deuda; respecto de ellas no debe existir una restricción de orden legal para su ejecución. Dentro de este segmento se pueden diferenciar dos grupos: las deudas de recuperación probable y las de difícil cobro.

Recuperación probable. Las obligaciones de recuperación probable se identifican porque cumplen con los siguientes atributos:





- Cuando en relación con la obligación no ha transcurrido más de la tercera parte del término para la prescripción.
- Se posee información cierta acerca de la ubicación del deudor.
- Se realizó investigación de bienes y se encontró que el deudor tiene algún tipo de bien o recursos para respaldar la deuda.
- Se otorgó facilidad de pago y el deudor está cumpliendo de acuerdo con lo pactado.

Difícil cobro. Para clasificar una obligación en la categoría de difícil cobro se deben reunir algunas de las siguientes condiciones:

- Cuando en relación con la obligación ha transcurrido más de la tercera parte del término para la prescripción.
- No se posee información cierta acerca de la ubicación del deudor.
- Se realizó investigación de bienes y se encontró que el deudor no tiene bienes o recursos para respaldar la deuda o están protegidos como inembargables.
- A pesar de existir bienes a nombre del deudor, estos no cubren el valor de la obligación.

2. Obligaciones no cobrables: Se integrarán por los créditos a favor de la Secretaría en relación con los cuales exista una restricción de orden legal para la ejecución del procedimiento coactivo. Para clasificar una obligación como no cobrable se debe cumplir alguna de las siguientes características:

Obligaciones para depuración. Integran este grupo, aquellas obligaciones que presenten alguna de las siguientes situaciones:

- Corresponden a obligaciones prescritas o respecto de las cuales haya operado la pérdida de fuerza ejecutoria.
- El valor por recuperar de la obligación sea inferior al costo que le generaría a la administración llevar a cabo el proceso de cobro. Lo anterior previo análisis costo – beneficio realizado por la Entidad.
- Registros que no constituyan o reúnan los elementos requeridos por la Ley para la constitución de un título ejecutivo.
- Obligaciones a cargo de personas jurídicas liquidadas.

3. Procesos concursales. Integran este grupo, aquellas obligaciones que presenten la siguiente situación, en la cual el ente administrativo pierde competencia por disposición de la ley:

- La obligación existe, sin embargo, no es posible ejercer el cobro coactivo por cuanto existe un procedimiento judicial preferente pendiente de emitir fallo en el que se resolverán de fondo las cuestiones inherentes al cobro coactivo o a la obligación del deudor.



4. Deudor persona natural fallecida sin bienes. Pertenecen a este grupo, las obligaciones de aquel deudor que haya fallecido, al que se le realizó el estudio de bienes y como resultado no se ubica alguno que garantice la obligación.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO

Artículo 6. Naturaleza del proceso y de las actuaciones. El procedimiento de cobro coactivo es el descrito en el Estatuto Tributario, conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1066 y el artículo 3.1.5. del Decreto 1625 de 2016, y debe atender además a las reglas que para su aplicación describen los artículos 98 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Para el desarrollo del procedimiento de cobro coactivo en relación con multas de tránsito, se tendrán en cuenta las reglas especiales descritas en el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

El deber de gestionar las obligaciones a favor de la Entidad comprende realizar de forma oportuna las actuaciones tendientes al recaudo de ellas, en aplicación de un procedimiento administrativo de ejecución, en el cual, conforme lo dispone el artículo 829-1 del Estatuto Tributario, no podrán debatirse aspectos propios de la determinación de la obligación por ser estos inherentes al control de legalidad en sede administrativa.

Artículo 7. Competencia. Es la facultad que la ley otorga a las entidades públicas para obtener el recaudo de las obligaciones exigibles a su favor por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto Tributario. La competencia para el cobro coactivo administrativo se asigna a él(la) Secretario (a) de Tránsito y Transporte de Valledupar, como funcionario ejecutor del cobro.

Artículo 8. Funciones del ejecutor de cobro. En desarrollo de la competencia otorgada al funcionario ejecutor, éste se encuentra facultado para:

- Adelantar la dirección del proceso de cobro coactivo administrativo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.
- Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor de la Secretaría de Tránsito y Transporte, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
- Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, en un plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos fijados mediante la presente resolución.
- Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel nacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares previas.
- Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la gestión de cobro coactivo administrativo.





- Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso administrativo de cobro coactivo.
- Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte, de las obligaciones en él contenidas, de conformidad con lo establecido en la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y el Estatuto Tributario.
- Las funciones asignadas al funcionario ejecutor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.
- Suscribir los autos de impulso procesal, en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo.
- Controlar el cumplimiento de los términos del proceso de cobro, en sus diferentes etapas.
- Suscribir las comunicaciones tendientes a la notificación del deudor dentro del proceso.
- Suscribir los oficios dirigidos a las diferentes entidades de registro de bienes, con el objeto de hacer efectivos los embargos y demás medidas preventivas decretadas en el proceso de cobro. ● Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados.

Artículo 9. Actuación y representación del deudor. Para intervenir y actuar en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, no se requiere del derecho de postulación, por lo cual el deudor puede actuar en nombre propio o si así lo estima, podrá nombrar apoderado para que lo represente, el cual en todo caso tendrá que ser abogado en ejercicio, para lo cual se debe allegar el respectivo poder conferido de acuerdo con las normas vigentes. El deudor, su representante o su apoderado, en todo caso deben seguir y observar el procedimiento descrito en la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario y este reglamento, y actuar dentro del marco de la lealtad procesal. Atendiendo a las normas de capacidad definidas por el Código Civil, en especial el artículo 1502, además de lo establecido en el Parágrafo del Artículo 138 de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito), en el proceso de cobro coactivo, los menores de edad, en todo caso, deben estar representados por un adulto que ejerza la patria potestad o un tutor.

Artículo 10. Irregularidades en el procedimiento administrativo coactivo. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, las irregularidades procesales deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se emita la aprobación del remate de los bienes.

Se entiende que la irregularidad fue saneada, cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

Artículo 11. Corrección de errores formales. El artículo 866 del Estatuto Tributario, dispone que podrán corregirse, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, los errores aritméticos o de transcripción cometidos en los actos administrativos, mientras no se haya acudido a la Jurisdicción de lo Contencioso.

Artículo 12. Reserva de expedientes en la etapa de cobro. De conformidad con lo previsto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario, los expedientes de cobro coactivo sólo pueden ser examinados por el ejecutado y/o su apoderado legalmente constituido.





Artículo 13. Control de legalidad en sede administrativa. las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa para las actuaciones definitivas; conforme lo establece el artículo 833 -1 del Estatuto Tributario.

En concordancia con lo anterior, sólo procede recurso de reposición contra las resoluciones que rechazan las excepciones formuladas contra el mandamiento de pago y la que declara el incumplimiento de facilidades de pago según lo establecido en los artículos 814-3 y 834 del Estatuto Tributario.

CAPÍTULO III DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS

Artículo 14. El título ejecutivo. Por título ejecutivo se entiende el documento oponible al deudor en el que consta una obligación, clara, expresa y actualmente exigible. De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario, se harán efectivos por cobro coactivo administrativo los siguientes títulos:

- Acto Administrativo sancionatorio (comparendos) por parte del inspector de tránsito con ocasión a las infracciones al Código Nacional de Tránsito.
- Acuerdos de pago incumplidos por parte del obligado y/o su codeudor.
- Resolución por la cual se liquida una obligación por concepto de tributos, parqueadero (patios), grúa y derechos municipales de tránsito.
- Demás obligaciones en dinero que sean objeto de cobro coactivo administrativo y que consten en títulos ejecutivos: claros, expresos y exigibles a favor de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar.

Artículo 15. Características de los títulos ejecutivos. Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características:

- Son documentos físicos y electrónicos.
- La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
- Si se trata de actos administrativos, estos deben encontrarse ejecutoriados para ser exigibles.
- Deben contener obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

Artículo 16. Requisitos esenciales del título ejecutivo. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

- **Clara:** Aquella obligación que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación: acreedor (entidad que emite el título), deudor (sujeto pasivo, identificado de manera clara e inequívoca).





- **Expresa:** La obligación que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, referida en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.
- **Exigible:** Es la obligación que no está sujeta a plazo o condición suspensiva para ser efectivo su cobro o de estarlo ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos hayan quedado en firme y no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

Artículo 17. Ejecutoria de los actos administrativos. Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que dispone:

- Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- 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.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude al artículo 85 para el silencio administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO. — Los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo deberán ser remitidos al funcionario ejecutor, con la respectiva constancia de ejecutoria y demás documentos de conformidad con los lineamientos que fije esta resolución.

Artículo 18. Verificación previa de los expedientes remitidos por parte del área emisora del título. Recibido el expediente que contiene el título ejecutivo, se verificará de forma previa al inicio de la etapa persuasiva el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Para actos administrativos simples o complejos, debe encontrarse en original o fotocopia legible con constancia de primera copia, soportes de notificación y constancia de firmeza. El área productora del acto administrativo emitirá la constancia de ejecutividad de este y remitirá al funcionario ejecutor la primera copia que preste mérito ejecutivo, lo cual deberá hacer una vez la decisión quede ejecutoriada y se registre esa circunstancia en el Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT por el área emisora, en el ejercicio de sus funciones, o aquel dispuesto para el efecto por la Secretaría de Tránsito y transporte.

En los casos en que la información no se registre en el Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT o en el sistema que disponga la Secretaría de Tránsito y Transporte, por no contener una obligación por sanciones de tránsito en firme, o porque la parametrización del



sistema que utilice la Secretaría de Tránsito y Transporte lo impida, mediante memorando correspondiente, el área generadora deberá remitir el acto que contiene la obligación y la constancia de encontrarse aquel en firme.

Artículo 19. Términos procesales. Los términos previstos en la ley 769 de 2002, en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011 son perentorios e improrrogables, por lo cual, en aras de salvaguardar la seguridad jurídica, en ningún caso habrá lugar a extenderlos o revivirlos.

En relación con los términos para actuar al interior del procedimiento administrativo de cobro coactivo, conforme lo describe el Estatuto Tributario, los mismos se contarán desde el día siguiente a la notificación de la providencia respectiva.

Artículo 20. Acumulación de procedimientos y pretensiones. En los eventos en que habiendo más de una obligación a cargo de un mismo deudor a las que se les deba librar mandamiento de pago, conforme lo establece el parágrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario, en un mismo acto administrativo el funcionario ejecutor podrá ordenar su pago a través de la figura de acumulación de pretensiones.

En materia de procedimiento de cobro, conforme lo dispone el artículo 825 del Estatuto Tributario aquellos que se adelanten por separado en contra de un mismo deudor podrán acumularse, siempre que la etapa procesal en la que se encuentren lo permita y no generen dilaciones innecesarias en alguno de los procedimientos, siguiendo así las reglas establecidas en el Código General del Proceso, aplicable por remisión del inciso final del artículo 100 de la Ley 1437.

Se resalta que, en todos los casos, el procedimiento administrativo de cobro coactivo es de naturaleza ejecutiva y las pretensiones que en este se encontrarán serán de pagar sumas líquidas de dinero.

CAPÍTULO IV CONFORMACION DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL

Artículo 21. Conformación de expedientes. Conforme a los artículos 36 y 59 de la Ley 1437 de 2011, la entidad podrá conformar expedientes digitales que contengan los registros de las actuaciones, garantizando su debida instrumentalización, conservación y acceso, conforme a lo consagrado en la Ley 594 de 2000, siempre que ello se requiera por parte del deudor. Así mismo, se atenderán, entre otras, las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 2106 de 2019 sobre de la Gestión Documental Electrónica y preservación de la información.

Se formará con los siguientes documentos:

- Orden de comparendo.
- El total de documentación en original (que conforman el expediente contravencional).
- Resolución sanción el cual corresponde al acto administrativo que cumple con los requisitos legales claros, expresos, exigibles - debidamente ejecutoriados - título ejecutivo.





CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO

Artículo 22. Cartera objeto de cobro coactivo. Serán objeto de cobro coactivo el conjunto de acreencias a favor de la secretaria de tránsito y transporte de Valledupar, consignadas en títulos ejecutivos, que contengan obligaciones dinerarias, claras, expresas, actualmente exigibles y debidamente ejecutoriadas.

Artículo 23. Clasificación de la cartera objeto de cobro coactivo. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2º del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones por cobrar a través del proceso administrativo de cobro coactivo de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la obligación, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor para que la entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera. De acuerdo con la antigüedad de la cartera se clasifica de la siguiente forma:

- Vigencia Actual: Cuando la edad de la deuda no sea superior de un (1) año, contados desde el hecho generador.
- Vigencia anterior. Cuando la edad de la deuda sea superior a un (1) año e inferior a tres (3) años.
- De difícil cobro. Cuando la edad de la obligación supere los tres (3) años contados a partir del hecho generador.

CAPÍTULO VI INICIACIÓN DEL COBRO COACTIVO

Artículo 24. Aspectos Generales. El procedimiento de cobro coactivo es el descrito en el Estatuto Tributario, conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1066 y el artículo 3.1.5. del Decreto 1625 de 2016, y debe atender además a las reglas que para su aplicación describen los artículos 98 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Para el desarrollo del procedimiento de cobro coactivo en relación con multas de tránsito, se tendrán en cuenta las reglas especiales descritas en el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

El deber de gestionar las obligaciones a favor de la Entidad comprende realizar de forma oportuna las actuaciones tendientes al recaudo de ellas, en aplicación de un procedimiento administrativo de ejecución, en el cual, conforme lo dispone el artículo 829-1 del Estatuto Tributario, no podrán debatirse aspectos propios de la determinación de la obligación por ser estos inherentes al control de legalidad en sede administrativa.

Artículo 25. Verificación del título ejecutivo. Con el fin de dar inicio al proceso de cobro coactivo administrativo, el funcionario ejecutor deberá verificar que el título ejecutivo cumpla con las exigencias de



Ley, en caso de no cumplirse lo anterior, el título deberá devolverse al despacho de origen, mediante comunicación escrita.

Las exigencias del título ejecutivo que serán objeto de cobro coactivo son:

- Debida constitución del título.
- Que el título esté vigente para su cobro, es decir, que este no esté prescrito.
- Requerimiento de pago al deudor o deudores, atendiendo lo dispuesto en el título ejecutivo.
- Que exista el deudor (persona natural o jurídica) al momento de remitir la cartera para cobro.

Requisitos para recibir una obligación y dar inicio al proceso de cobro coactivo. Cualquier actuación de cobro coactivo debe contar:

- Título ejecutivo en donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la secretaría.
- Establecer que no se ha configurado la caducidad, ni prescripción de la acción de cobro. Si esta se ha producido deberá el funcionario ejecutor realizar los trámites de devolución del título al Despacho de origen por no contener una obligación actualmente exigible.

Artículo 26. Conocimiento del Título Ejecutivo. Una vez realizado el estudio del título, y si se cumplen todos requisitos deberá iniciar con los requerimientos y otros mecanismos para persuadir el pago de la obligación.

El expediente del proceso contravencional, deberá ser allegado a las instalaciones de la oficina de Cobro Persuasivo de la secretaría, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al fallo de resolución sanción debidamente ejecutoriada del proceso contravencional.

PARAGRAFO 1º. En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron debatirse con el uso de los recursos de ley contra el acto administrativo —título ejecutivo— que dio lugar al proceso administrativo de cobro coactivo en sus dos etapas. La interposición de la revocatoria directa no suspenden el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo, lo anterior teniendo en cuenta lo preceptuado por el Art. 829 del Estatuto Tributario.

CAPÍTULO VII ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

Artículo 27. Etapa de cobro persuasivo. Definición. El cobro persuasivo es la etapa dentro del recaudo de cartera de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, cuyo objeto es lograr que el deudor cumpla de manera voluntaria con las obligaciones adeudadas a la entidad, con el exclusivo propósito de evitar los costos y las implicaciones de un proceso de cobro coactivo, y de esta manera obtener la recuperación total e inmediata de la cartera.





La gestión persuasiva de las obligaciones se realizará máximo dentro de los doce (12) meses siguientes a la recepción del título ejecutivo al funcionario ejecutor y podrá utilizarse cualquier medio que permita comunicar de forma eficaz al deudor la invitación de pago. En todo caso se tendrá que dejar trazabilidad de gestión.

En los eventos en que como efecto de la gestión persuasiva el deudor acuda a la Entidad, la atención deberá realizarse en las instalaciones de la Secretaría, dentro del espacio dispuesto para ello, observando las reglas de cortesía y atendiendo las directrices impartidas.

Artículo 28. Medios. Para cumplir con los objetivos de la etapa del cobro persuasivo se podrán utilizar todos los medios necesarios para procurar un acercamiento con el deudor, a saber:

- Llamadas telefónicas.
- Visitas.
- Correos electrónico.
- Oficios de cobro persuasivo.
- Mensajes de texto.

Artículo 29. Iniciación e impulso del proceso. Corresponde al secretario de tránsito y transporte de Valledupar, la iniciación e impulso del proceso, con base a los siguientes documentos:

- Orden de comparendo.
- Resolución sanción, debidamente ejecutoriada.
- El total de documentación en original (que conforman el expediente contravencional).

PARÁGRAFO. El secretario de tránsito y transporte podrán contar con apoyo de personas naturales y/o jurídicas con experiencia en recuperación de cartera, con el fin de dar impulso procesal al proceso de Jurisdicción Coactiva.

Artículo 30. Aspectos preliminares de la vía persuasiva. El funcionario ejecutor deberá atender los siguientes aspectos preliminares en la etapa persuasiva dentro del proceso de cobro coactivo:

- Evaluar la acreencia con el fin de determinar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o con el que cuenta para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que conlleva a que por la premura del tiempo deberá omitir el cobro persuasivo e iniciar el cobro coactivo con la emisión, citación y debida notificación del mandamiento de pago.
- Recibido el título ejecutivo con todos los requisitos para su exigibilidad, se remitirá oficio al deudor a través de los datos suministrados por el infractor, tanto en el comparendo, como en el proceso contravencional, así como los datos existentes en SIMIT Y RUNT.
- Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor (comerciante, industrial, asalariado, etc.).



- En el oficio se informará al deudor el valor de la deuda y los datos necesarios para realizar el pago y se les invitará a las instalaciones de la secretaría, para convenir mecanismos de facilidades para el pago.
- Si el deudor efectúa el pago, demostrado este, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante acto administrativo en que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.
- Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se iniciará la etapa de cobro coactivo y allegar las diligencias adelantadas al expediente respectivo.
- En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la ordene.

Artículo 31. Identificación del infractor. Se deberá individualizar, identificar y localizar al infractor, a través de los datos suministrados por el infractor tanto en el comparendo como en el proceso contravencional, así como los datos existentes en el SIMIT Y RUNT, realizará la recopilación de la información de los infractores, con miras a tener certeza de los datos de cada uno de los infractores con el fin de ejecutar estrategias de cobro persuasivo.

Artículo 32. Requerimiento persuasivo al deudor. Este deberá contener por lo menos:

- El origen de la obligación.
- El monto total de lo adeudado. Se deberá discriminar la suma correspondiente al capital de la obligación, enunciando que los intereses moratorios se generarán hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.
- Opciones de las que dispone para normalizar la deuda, es decir, la posibilidad de pago o de suscripción de acuerdo de pago por la totalidad de lo adeudado, sus intereses y demás gastos generados.
- Deberá informarse, expresamente, que el cobro de la obligación en la vía persuasiva genera gastos de proceso.
- La advertencia al deudor que, en caso de renuencia al pago de la acreencia en cobro, se procederá a la apertura del proceso de cobro coactivo.

Artículo 33. Investigación de bienes. Dentro de la etapa persuasiva o coactiva, sin que el deudor haya efectuado el pago, el secretario de tránsito y transporte de Valledupar, iniciará la etapa de investigación de bienes y servicios.

Para efectos de las investigaciones de bienes y servicios, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario, se contempló que: “(...) Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización (...)”.

Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Entre otras, las actuaciones que se pueden realizar en esta etapa son:





1. Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
2. Solicitud a la cámara de comercio del lugar, sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados. Para este caso se tendrá en cuenta el convenio con la plataforma RUES.
3. Solicitud a la oficina de instrumentos públicos sobre los predios de propiedad del ejecutado. Para este caso se tendrá en cuenta el convenio con la plataforma VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Solicitud de información a los diferentes organismos de tránsito o autoridad competente de otros municipios, respecto de los vehículos registrados a nombre del ejecutado.
5. Solicitud a las cajas de previsión 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.
6. Solicitud de información a la Registraduría Nacional del Estado de los deudores.
7. Solicitud de información sobre los deudores al Fosyga.
8. Solicitud de información a la Cifin - Trasnunion, Data crédito y demás entidades financieras para que reporten cuentas de ahorro, corrientes, CDT y demás productos financieros cuyo titular sea el deudor.
9. Las demás que se consideren pertinentes.

PARÁGRAFO: En los oficios que solicite la investigación de bienes a las entidades públicas y privadas, que deberán proceder a dar respuesta de manera pronta, exacta y veraz, so pena de hacerse acreedores a la sanción de la que trata el artículo 651 literal a), del Estatuto Tributario.

Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, artículo 2º, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.

CAPÍTULO VIII

FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR

Artículo 34. Facilidades de pago y término. Conforme al artículo 814 del Estatuto Tributario la entidad podrá conceder plazos hasta por cinco (5) años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de deudores que se encuentran en mora de igual forma en atención a las disposiciones del Decreto 4473 de 2006.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la entidad, como facultad potestativa de conformidad con el artículo 3º del Decreto 4473 de 2006, el cual reglamentó la Ley 1066 de 2006.





PARÁGRAFO 1: La facilidad de pago se puede conceder en cualquier etapa del proceso, aun estando en trámite el proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor, la facilidad de pago debidamente suscrita dará lugar a la suspensión del proceso de cobro, que en ningún caso impide mantener las medidas cautelares. El deudor podrá solicitar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que ofrezca garantías que respalden suficientemente la obligación.

Artículo 35. Criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades para el pago: el ejecutor de cobro deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Para acceder a la facilidad de pago, el deudor deberá cumplir con el pago de la cuota inicial previo a la presentación de la solicitud de facilidad verbal o escrita.
- b. Determinar los plazos posibles y los criterios específicos para su otorgamiento. En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el Estatuto Tributario Nacional.
- c. Establecer el tipo de garantías que se exigirán, serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor de la obligación principal, sus intereses, los gastos del proceso, gestión de cobro, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas, de conformidad al Decreto 4473 de 2006.
- d. Dejar consignado en el resuelve del acuerdo de pago, lo siguiente: “Advertir al deudor que de conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, ante el incumplimiento de la presente facilidad de pago o de cualquier otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de esta, el ejecutor de cobro coactivo podrá dejar sin efecto el acuerdo o la facilidad para el pago declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenar el inicio o la continuación del proceso administrativo coactivo según sea el caso, hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada y practicar el embargo, secuestro y remate de los bienes”.

Artículo 36. Trámite. El deudor se acercará al área de facilidades de pago de la oficina de secretaría con el fin de establecer los siguientes criterios:

- Calidad en que actúa, deudor, codeudor o tercero a nombre del deudor.
- Plazo solicitado.
- Periodicidad de las cuotas.
- Garantía ofrecida.
- El pago de una cuota inicial del valor total de la obligación, incluido sus intereses, los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de la facilidad de pago (publicaciones, costas, honorarios del secuestro, etc.).
- Para personas jurídicas de derecho privado y naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentación que demuestre solvencia económica. Dichos certificados no deben tener vigencia mayor a treinta (30) días.



- Manifestar expresamente que no tiene más deudas con la entidad y que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.
- Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.
- Solicitada la facilidad para el pago, el funcionario ejecutor deberá verificar y analizar los documentos y requisitos necesarios y en caso de que estos se cumplan se concederá la facilidad de pago.

Artículo 37. Escrito de solicitud de acuerdo de pago. la solicitud o formato de facilidad de pago deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo y número de identificación.
- Calidad en la que actúa (deudor, codeudor o apoderado)
- Dirección física y electrónica de ubicación del deudor y/o codeudor.
- Obligaciones individualizadas respecto de las que requiere le sea otorgada la facilidad de pago.
- Plazo.
- Periodicidad de pago.
- Valor de las cuotas.
- Garantía ofrecida para facilidades de pago superiores a 12 cuotas.

Además, deberá presentar los siguientes anexos:

- La aceptación expresa de ser reportado a los operadores de información financiera en caso de mora de los términos de la facilidad de pago.
- Formato de solicitud de facilidad de pago debidamente diligenciado.
- Certificación bancaria.
- Certificación laboral.
- Declaración de renta (en caso de independientes).

Si el deudor no suministra información completa o se negare a hacerlo, en relación con los requisitos de la solicitud y/o constitución de garantías, no se podrá otorgar la facilidad de pago.

Si se llegara a inadmitir la solicitud, se hará conocer al solicitante dentro de los (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete o subsane en el término máximo de un (1) mes, en los términos del artículo 17 de la Ley 1755 de 2015. Vencido dicho término sin que se hayan realizado los ajustes a que haya lugar, se entenderá que desiste de la misma y se deberá continuar con el proceso de cobro, archivando la solicitud de otorgamiento de facilidad de pago, en los términos y condiciones dictadas por la norma en cita.

Para efectos de la aprobación de las garantías, se deberá observar que el objeto, plazo, valor y vigencia, así como la seriedad y suficiencia de la garantía cumplan con lo requerido por la Entidad.



Para el efecto, una vez la entidad aseguradora expida la póliza al deudor, éste la presenta ante la secretaría, que verificará a través de los medios dispuestos para ello, que efectivamente se haya expedido la póliza, así como el valor y número de esta y que ella atienda a lo establecido en el presente manual, en caso contrario, se rechazará la garantía debiendo el solicitante otorgar una garantía idónea.

La aprobación de la garantía es competencia del(a) Secretario(a) de Tránsito y Transporte.

Artículo 38. Liquidación de crédito en las facilidades de pago. Para celebrar una facilidad de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación.

Artículo 39. Tasa de interés moratorio en incumplimiento a las facilidades de pago. Deberán cancelar intereses moratorios de acuerdo a lo establecido en el artículo 884 del Código de Comercio, es decir, a la tasa de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora. Dicha tasa deberá ser actualizada según lo establecido en el procedimiento DIAN, conforme a las variaciones que certifique la Superintendencia financiera, durante el plazo otorgado.

Artículo 40. Plazo. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 3° del Decreto 4473 de 2006 y el Decreto 1094 de 2020, la Entidad está facultada para determinar los plazos para los pagos de cualquier obligación, mediante la suscripción de facilidades para el pago, por lo cual, se define así:

TABLA DE PORCENTAJES PARA ACUERDO DE PAGO 2024 EN COMPARENDOS			
RANGO EN UVT	VALOR DEUDA EN PESOS	PORCENTAJE DE LA CUOTA INICIAL	NUMERO DE CUOTAS EN QUE SE DIFIERE EL SALDO
DE 1,9 A 15 UVT	De \$560.073 a \$705.975	Desde 50%	Hasta 3 Cuotas
DE 15 A 30 UVT	De \$705.976 a \$1.411.950	Desde 40%	Hasta 6 Cuotas
DE 30 A 60 UVT	De \$1.411.951 a \$2.823.900	Desde 35%	Hasta en 12 cuotas
DE 60 A 120 UVT	De \$2.823.901 a \$5.647.800	Desde 30%	Hasta en 18 cuotas
DE 120 A 240 UVT	De \$5.647.801 a \$11.295.600	Desde 25%	Hasta en 24 cuotas
DE 240 A 480 UVT	De \$11.295.601 a 22.591.200	Desde 20%	Hasta en 30 cuotas



SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE VALLEDUPAR	 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR <small>SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE</small>
REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA	

De 480 UVT en adelante	De 22.591.201 en adelante	Desde 20%	Hasta en 36 cuotas
------------------------	---------------------------	-----------	--------------------

UVT 2024	\$47.065
----------	----------

Artículo 41. Garantías. las establecidas por el legislativo en el artículo 3º, numeral 1, del Decreto 4473 de 2006 y las demás normas que regulen la materia.

Las garantías deberán cubrir el valor de la obligación principal y sus intereses, los gastos del proceso, gestión de cobro, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 4º del Decreto 4473 de 2006.

Artículo 42. Cambio de garantía. Para la facilidad de pago, podrá autorizar de manera excepcional, el cambio de la garantía ofrecida, siempre y cuando la nueva garantía sea igual o superior a la presentada inicialmente, y sea más favorable a la Entidad.

Artículo 43. Prescripción del derecho a ejercer la acción de cobro respecto de obligaciones inmersas en una facilidad de pago.

Las obligaciones inmersas en una facilidad de pago obedecerán a los criterios prescriptivos definidos anteriormente, atendiendo para ello a la naturaleza de la obligación en ellas contenidas; para ello, una vez hecho el análisis y se evidencie la prescripción de alguna de las obligaciones, se excluirán todas aquellas sobre las cuales operó el fenómeno prescriptivo.

Ahora bien, una vez cumplidos los supuestos de incumplimiento definidos en este manual y, siempre y cuando se profiera resolución que así lo declare, empezarán a contarse los términos prescriptivos a partir de la fecha de su ejecutoria de conformidad con lo señalado en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, articulado con lo descrito en los artículos 818 ibídem y 159 de la Ley 769 de 2002.

En los eventos que no se hubiere declarado el incumplimiento de la facilidad de pago y no se encuentre en vigencia dicha facilidad, se procederá de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional, según el cual, la fecha de incumplimiento se entenderá consolidada a partir del día siguiente a aquel de la última cuota pactada y a partir de ella se empezará a contar el término de prescripción descrito en este manual.

Artículo 44. Criterios para calificar la capacidad de pago de los deudores. Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, el respectivo funcionario ejecutor podrá calificar la capacidad de pago de los deudores, entre otros con los siguientes documentos:

- Para entidades de derecho privado. Aportar los estados financieros legalmente soportados por el deudor o interesado, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificados de tradición y libertad de bienes, los cuales deberán ser aportados por el interesado. Dichos certificados no deben tener vigencia mayor a treinta (30) días.



Calle 16A # 10-24 Centro Valledupar – Cesar.
Correo: atencionusuariotransito@valledupar-cesar.gov.co
 Valledupar – Cesar

Instagram: @sectransitovpar
 X: @sectransitovpar



- Para personas naturales. Certificado de ingresos y retenciones y/o certificados de propiedad de bienes inmuebles o automotores, declaración de renta y demás documentación que demuestre solvencia económica, dichos certificados no deben tener vigencia mayor a treinta (30) días.

Artículo 45. Clausula acceleratoria en el incumplimiento. A partir del día siguiente del incumplimiento de alguna de las cuotas de la facilidad de pago, se hace exigible la totalidad del saldo insoluto de la obligación, para lo cual presta merito ejecutivo de conformidad con el Artículo 814-3 del Estatuto Tributario, el Artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Artículo 469 del Código General del Proceso.

Cuando la facilidad para el pago se haya otorgado en el proceso de cobro coactivo, una vez declarado el incumplimiento, se proferirá Resolución dejando sin efecto la facilidad para el pago, mediante la cual se declara sin vigencia el plazo concedido, y por lo tanto, se continuará con el proceso, inclusive hasta el remate de los bienes dados en garantía y los que se embarguen y secuestren para satisfacer la deuda.

Luego del reporte anterior, se comunicará a la oficina sistemas, para que realice la respectiva parametrización de la información al SIMIT, de la facilidad incumplida, para los fines pertinentes.

CAPÍTULO IX SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Artículo 46. Suspensión del proceso por demanda del título ejecutivo ante el contencioso administrativo.

La solicitud de suspensión del proceso de cobro coactivo, por estar pendiente el resultado del proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, solo procederá, a solicitud del ejecutado, una vez proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, atendiendo los

términos del artículo 101 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA). Solo podrán levantarse las medidas si el deudor presenta mejor garantía a favor de la entidad, por el monto total de la obligación.

También procederá la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando medie demanda ante el contencioso administrativo sobre la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, cuando la autoridad judicial así lo disponga, en todo caso deberá suspenderse el proceso de cobro coactivo en la etapa de remate, hasta que haya pronunciamiento definitivo.

Artículo 47. Suspensión del proceso de cobro coactivo por celebración de acuerdo de pago. En cualquier etapa del proceso de cobro persuasivo y coactivo administrativo, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se debe suspender el





procedimiento, manteniendo las medidas cautelares decretadas y ejecutadas, si aplica, aun así, si el deudor presenta mejor garantía para garantizar y satisfacer la deuda, podrá el funcionario ejecutor, levantar las medidas cautelares que haya decretado. Para el efecto, deberá primero constituirse la nueva garantía, conceder la facilidad de pago y ordenar el desembargo de la medida decretada persuasivamente o dentro del proceso de cobro coactivo.

Artículo 48. Suspensión del proceso de cobro coactivo por procesos liquidatorios. En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, se someta a proceso concordatario o convoque a concurso de acreedores, régimen de insolvencia, se emitirá auto ordenando la suspensión del proceso y procederá a remitir el expediente a quien adelante la defensa jurídica de la entidad, para que este proceda a hacerse parte dentro del proceso con el respectivo título ejecutivo y la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor si existiere. El funcionario ejecutor a partir que se declare la apertura del proceso concursal pierde la competencia para continuarlo por jurisdicción coactiva. Igualmente deberá marcarse en la base de gestión como proceso trasladado por competencia, con el fin de sacarlo de la cartera de cobro coactivo.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

Artículo 49. Definición, declaración término de la prescripción. De acuerdo con lo expuesto en la Jurisprudencia Nacional, la prescripción es: “(...) se ha constituido en un modo de extinguir la acción (entendida como acceso a la jurisdicción), cuando con el transcurso del tiempo no se ha ejercido oportunamente la actividad procesal que permita hacer exigible un derecho ante los jueces”.

El artículo 817 del Estatuto Tributario dispone que la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco años, contados a partir de la exigibilidad de dicha obligación. Sin embargo, este término será susceptible de interrupción si ocurre cualquiera de las causales previstas en el artículo 818 del Estatuto Tributario.

El artículo 159 de la Ley 769 de 2002 “Código Nacional de Tránsito Terrestre”, establece que el término de la prescripción de las sanciones que se imponen por violación a las normas de tránsito es de tres (3) años, contados a partir de la fecha de ocurrencia de los hechos, y se interrumpe con i) la emisión del mandamiento de pago (infracciones anteriores al Decreto Ley 019 de 2012) y ii) la notificación del mandamiento de pago (con posterioridad al Decreto Ley 019 de 2012).

Artículo 50. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro. Conforme lo establece el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y el Decreto 019 de 2012, el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe con la notificación del mandamiento de pago.





Teniendo en cuenta lo consagrado en la Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.”, se dispuso para dicho objetivo la aplicación del procedimiento estipulado en el Estatuto Tributario, específicamente en el Artículo 818, y en el que se establece que, interrumpida la prescripción de la forma antes mencionada, el término empezara a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago.

PARÁGRAFO. Cuando se hayan suscrito acuerdos o facilidades de pago dentro de un proceso coactivo (con mandamiento de pago), y se incumpla el mismo; el término establecido en el artículo 818 del Estatuto Tributario, empezara a contabilizarse a partir del día siguiente de la expedición de la Resolución que deja sin efecto el plazo concedido.

Artículo 51. Competencia para declarar la prescripción de la acción de cobro. La declaración de la prescripción es competencia del secretario(a) de tránsito y transporte de Valledupar, en su calidad de funcionario ejecutor, el cual deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada.

Copia de esta resolución deberá ser enviada a la Oficina de Sistemas para que procedan con lo resuelto de conformidad con sus funciones.

CAPÍTULO XI TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

Artículo 52. Título de depósito judicial. La constitución de los títulos de depósito judicial se da como consecuencia de la aplicabilidad de medidas cautelares de embargo sobre las cuentas bancarias, honorarios o salarios cuyo titular es el deudor y sobre quien recae la obligación de pagar una suma de dinero a favor de la secretaría de tránsito y transporte.

Artículo 53. Custodia y manejo de los títulos de depósito judicial. Para el manejo de los recursos que ingresan a la entidad como efecto de las actuaciones de cobro coactivo relativas al decreto de medidas cautelares, posturas para diligencias de remate, rendimientos o dineros derivados de bienes secuestrados y cauciones, la entidad -posee una cuenta de depósitos judiciales en el Banco Agrario de Colombia S.A., en la cual se consignan hasta que sea procesalmente posible disponer de estos recursos a favor del acreedor, ejecutado o un tercero interviniente.

Artículo 54. Aplicación del título de depósito judicial: En los casos en que, como efecto de la orden de seguir con la ejecución o de la autorización del deudor, el valor del título de depósito judicial sea inferior o igual al monto líquido de la obligación, mediante acto administrativo se dispondrá la aplicación de este.

Los títulos de depósito judicial en relación con los cuales se disponga su aplicación para la satisfacción de obligaciones a favor de la Secretaría de tránsito y transporte, se consignarán a favor del Municipio oficina de Tesorería como órgano encargado de *“garantizar y optimizar la gestión de los recursos financieros del*





Distrito Capital mediante procesos efectivos y seguros, alineados con los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través del recaudo, registro y legalización de ingresos, la gestión de pagos, la inversión de los excedentes, (...)”.

Artículo 55. Fraccionamiento: En los casos en que como efecto de la orden de seguir con la ejecución o de la autorización del deudor, el valor del título de depósito judicial sea superior al monto líquido de la obligación, mediante acto administrativo el secretario de tránsito y transporte como funcionario ejecutor dispondrá el fraccionamiento del título originario en dos o más títulos, conforme se requiera para satisfacer la obligación.

También tendrá lugar el fraccionamiento cuando se requiera atender medidas de embargo externas que sean inferiores al valor del depósito.

Artículo 56. Devolución o entrega al ejecutado. En los casos en que, por eventos procesales como pago, prescripción o pérdida de ejecutoriedad, no se requiera el título originario, o el que representa el remanente o no pueda hacerse efectivo por restricción legal, el secretario de tránsito y transporte como funcionario ejecutor dispondrá mediante acto administrativo la entrega al deudor.

CAPÍTULO XII RECUPERACIÓN Y DEPURACIÓN DE CARTERA

Artículo 57. Recuperación de la cartera. En concordancia con lo previsto en el artículo 6 del Decreto N°000938 del 06 de diciembre del 2021, de la alcaldía de Valledupar, la recuperación de la cartera “atañe al proceso continuo de cobro, indistintamente en la etapa en que se encuentre, bien sea, etapa persuasiva o coactiva, hasta la extinción de la obligación”

Artículo 58. Depuración de cartera. Son “las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública (Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, Contador General de la Nación)”.

El artículo 7, del Decreto N° 000938 del 06 de diciembre del 2021, frente a la depuración de cartera establece dos criterios, el primero definido bajo el saneamiento por medio del cual se procede a corregir las inconsistencias generadas por el sistema en la captura de la información y en el procesamiento de esta, y el segundo, establecer la relación costo beneficio con el que se busca determinar las deudas (debidamente individualizadas) cuyo monto total resulte ser negativo para la secretaría, teniendo en cuenta la relación costo beneficio, es decir, que no se adelantaran gestiones de recuperación, si las mismas resultan más costosas que el valor de los que se espera recibir.





Artículo 59. Causales de depuración y saneamiento de cartera. A través del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable adoptado por la Resolución 193 de 2016, se encuentran definidas las situaciones que dan lugar a la depuración de cartera, en su numeral 3.2.15 establece las situaciones que dan origen.

“Bienes y Derechos

- Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;
- Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan;

Obligaciones.

- Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro;
- Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación.”

En todo caso, para la aplicación de las causales, se tendrá en cuenta la nota de vigencia de la Resolución 193 de 2016, respecto de la derogatoria de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación.

CAPÍTULO XIII MANDAMIENTO DE PAGO, EXCEPCIONES Y TÉRMINOS

Artículo 60. Mandamiento de pago. Para exigir por cobro coactivo administrativo el cumplimiento de una obligación contenida en título ejecutivo a favor de la secretaría, el ejecutor deberá librar mandamiento de pago dentro del proceso de cobro coactivo, ordenando la cancelación de las obligaciones en mora y los intereses moratorios que estas generen hasta la fecha en que se haga efectivo el pago. El mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días conforme a la Ley.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de las deudas, incluidos los intereses que se hicieron exigibles hasta la fecha en que se efectúe el pago, a la tasa legalmente establecida para la correspondiente obligación y/o presentar excepciones a que se refiere la presente resolución.

Artículo 61. Contenido del mandamiento de pago. El mandamiento de pago proferido por el funcionario ejecutor deberá contener:





Parte considerativa:

- Nombre de la entidad ejecutora.
- Identificación del proceso.
- Ciudad y fecha.
- Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
- La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable; y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada.
- La advertencia al ejecutado que tiene quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago para la cancelación de la deuda, con sus respectivos intereses y demás gastos generados, o presentar las excepciones contempladas en el presente manual y de conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario.
- La advertencia al ejecutado que contra el auto por el cual se libra mandamiento de pago no procede recurso alguno.
- Cuando se hayan practicado medidas cautelares y hayan sido efectivas, deberá indicarse la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien y concurrirse la medida en el resuelve del mandamiento de pago.

Parte resolutive

- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la entidad, según el caso, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación aplicando las normas que la reglan, la obligación, las sanciones y los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
- Ordenar la notificación del acto administrativo de conformidad con lo dispuesto en esta resolución.
- Concurrir las medidas cautelares que se hayan practicado previas al mandamiento de pago, indicando la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien.
- Firma del funcionario ejecutor.

Artículo 62. Notificación del mandamiento de pago. Deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la entidad, el cual deberá comparecer en un término de diez (10) días siguientes a la notificación aludida, advirtiéndole que vencido el término se procederá con la notificación por correo o aviso, según lo indicado previamente. Para la contabilización de términos será necesaria la prueba de entrega del oficio de citación. Si el deudor o interesado compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles, se llevará a cabo la diligencia de notificación personal, a través de acta en la que se consignará:



- Lugar, fecha y hora en se efectúa la diligencia.
- Nombre, identificación y calidad que ostenta el notificado, lo cual debe estar acreditado documentalmente. Sí se tratase de apoderado, debe anexar la documentación que soporte su calidad y la del poderdante, salvo que esta repose en la Entidad.
- Providencia que se le notifica y se le entregará una copia gratuita dejando constancia ello.
- Firma del notificado y del notificador.

El deudor o interesado, únicamente para la diligencia de notificación podrá autorizar a un tercero no abogado y el documento requerirá de presentación personal, conforme lo señala el artículo 71 de la Ley 1437. Sí se tratase de poder especial para representación, esté debe otorgarse a un abogado en ejercicio de la profesión a través de documento con presentación personal ante notario.

Artículo 63. Vinculación de deudores solidarios. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse dentro del mandamiento de pago del respectivo deudor y se notificará también de forma personal.

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.

Artículo 64. Excepciones y término para proponerlas. Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en la oportunidad procesal prevista en la ley, esto es, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago. Término dentro cual podrá cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, guardar silencio o proponer excepciones.

- Pago total. Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará la resolución en el que se dará por terminado el proceso, ordenando el levantamiento de medidas cautelares si hay lugar a ello, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este acto administrativo se dictará luego de verificar la efectividad del pago.
- Silencio del deudor. Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una resolución en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha resolución se proferirá dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, al igual que incluir la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.
- Presentación de excepciones. De conformidad con el Art. 831 del estatuto tributario, contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:

- Pago de la obligación.
- Existencia del acuerdo de pago.
- Falta de ejecutoria del título.



- Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- Prescripción de la acción de cobro.
- Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Artículo 65. Contestación a las Excepciones. Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor presenta excepciones, el ejecutor procederá, dentro del mes siguiente a la presentación del escrito de excepciones a resolver las mismas, mediante resolución debidamente motivada (E.T., artículo 832).

Se podrá resolver en los siguientes aspectos:

- Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento y el levantamiento de medidas cautelares decretadas, cuando fuere el caso.
- Cuando la excepción probada, lo sea de uno o varios títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes.
- En la resolución que declare no probadas 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, el cual se debe interponer personalmente ante el respectivo ejecutor dentro del mes siguiente a su notificación.
- En la resolución que rechace las excepciones por haberse presentado en forma extemporánea, se ordenará seguir adelante con la ejecución del proceso de cobro coactivo, ordenando el remate de los bienes embargados y secuestrados o los que se embarguen y secuestren. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición.

PARÁGRAFO 1º—Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, caso contrario se procederá a iniciar la investigación de bienes y su posterior embargo, secuestro y remate.

PARÁGRAFO 2º—El funcionario ejecutor debe resolver el recurso de reposición interpuesto dentro del mes siguiente a su presentación en debida forma.

Artículo 66. Término para resolver excepciones. El término que tiene la entidad para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado, de conformidad con el Art. 832 del Estatuto Tributario.

Artículo 67. Orden de seguir adelante con la ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá resolución ordenando seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes.

La Resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición de



conformidad con lo previsto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario ejecutor que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por aviso, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

Artículo 68. Demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa. Solo serán demandadas dentro del proceso administrativo coactivo, ante el contencioso administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución; esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

La prueba de haberse demandado ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la Resolución que resuelve las excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda o, en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse dictado dicha providencia, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso.

El efecto de la demanda contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada.

Artículo 69. Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro. Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señale en el procedimiento para actuaciones definitivas.

Las resoluciones que decidan recursos se notificarán personalmente o, por edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación.

CAPÍTULO XIV NOTIFICACIONES

Artículo 70. Notificación de las actuaciones. La notificación de los actos administrativos emitidos en el curso de los procedimientos de cobro se hará personalmente o subsidiariamente por correo, por edicto o por medios electrónicos, cuando así lo determine el procedimiento, o la normatividad vigente sobre la materia.

Artículo 71. Citación para notificar personalmente. Previa a la notificación personal, el funcionario ejecutor deberá citar mediante correo certificado y/o correo electrónico cuando en ese sentido medie autorización por parte del deudor o ejecutado, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente.

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo, y a falta de estas, a la que se encuentre mediante verificación directa





o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario- RUT, que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la secretaría de tránsito y transporte de Valledupar conforme a las reglas ya citadas, de conformidad a lo contemplado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Artículo 72. Notificación personal. Para efectos de la notificación personal se entenderá como aquella que se surte directamente a su deudor o a su apoderado, previa citación para tal efecto, en la cual se le otorgan diez (10) días hábiles para su comparecencia ante esta secretaría, para surtir la diligencia de notificación personal y advirtiéndole que una vez vencido dicho termino se procede a efectuar la notificación por correo o por aviso. En todo caso para la contabilización de términos será necesaria la prueba de entrega del oficio de citación.

Si el deudor o interesado compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del oficio de citación, se llevará a cabo la diligencia de notificación personal, a través de acta en la que se consignará:

- Lugar, fecha y hora en se efectúa la diligencia.
- Nombre, identificación y calidad que ostenta el notificado, lo cual debe estar acreditado documentalmente. Si se tratase de apoderado, debe anexar la documentación que soporte su calidad y la del poderdante, salvo que ésta repose en la Entidad.
- Providencia que se le notifica de la cual se le entregará una copia gratuita y se dejará constancia de ello.
- Firma del notificado y del notificador.

Artículo 73. Notificación por correo. En los casos en que el acto debe notificarse de forma personal y el deudor o interesado no comparezca dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes al recibo del oficio de citación, o para los actos que se notifiquen directamente por este medio conforme lo establecido en el CPACA y este reglamento, se remitirá oficio en el que se haga constar la actuación y se le anexará un ejemplar de la providencia a notificar.

La notificación se entenderá surtida el día siguiente de la recepción del documento, para lo cual se requerirá de la correspondiente prueba de entrega.

Artículo 74. Notificación por aviso publicado en la página web. De acuerdo con lo previsto por el mismo artículo 563 inciso final y 568 del Estatuto Tributario, esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón son devueltos, deberán notificarse mediante aviso en la página web de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar (<https://movilidadvalledupar.com/>) enlace “Notificaciones”, adjuntando el acto administrativo a notificar.





Artículo 75. Notificación por medios electrónicos. En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la base de datos dispuesta por la secretaría. De lo anterior se dejará constancia en el expediente

Artículo 76. Notificación por conducta concluyente. Teniendo en consideración lo señalado en el inciso final del artículo 100 de la Ley 1437 de 2011, procederá la notificación por conducta concluyente de los actos administrativos emitidos en curso de los procedimientos administrativos de cobro coactivo.

Artículo 77. Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada. Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

CAPÍTULO XV LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

Artículo 78. Liquidación del crédito. La liquidación del crédito y las costas procesales se practica una vez quede en firme la resolución que resuelve las excepciones o una vez queda notificada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución. El procedimiento para realizar la liquidación del crédito se encuentra consagrado en el artículo 446 del Código General del Proceso, de acuerdo con la remisión normativa al procedimiento ejecutivo singular indicada en el inciso del artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Los pasos a seguir para realizar la liquidación son los siguientes:

- Elaboración de la liquidación. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, o la resolución que decide desfavorablemente las excepciones, total o parcialmente, el funcionario ejecutor o el ejecutado, dentro del proceso de cobro por jurisdicción coactiva podrá presentar la liquidación del crédito con la especificación del capital y de los intereses causados a la fecha, de acuerdo con el mandamiento de pago. En caso de requerirse documentos adicionales para la liquidación, se deberán aportar antes de su elaboración.
- Traslado de la liquidación. De la liquidación elaborada se dará traslado a la parte ejecutada por el término de tres (3) días, para que formule objeciones al estado de cuenta, caso en el cual debe presentar una liquidación alternativa en la que se precisen los errores de la liquidación objetada, so pena de rechazo. El procedimiento del traslado se hará de acuerdo con el artículo 110 del Código General del Proceso, esto es sin necesidad de auto. El funcionario ejecutor agregará el traslado al expediente y lo mantendrá por el término de tres (3) días.



El traslado se fija por un (1) día en una lista fijada en un lugar visible de la sede principal de la secretaría de tránsito y transporte de Valledupar y comienza a correr el término desde el día siguiente.

- Aprobación o modificación de la liquidación. Vencido el traslado, el funcionario ejecutor deberá decidir si aprueba o modifica la liquidación, por auto apelable en el efecto diferido, en alguna de las siguientes circunstancias: a) Cuando el funcionario resuelva una objeción presentada por el ejecutado. b) El funcionario ejecutor altere de oficio la cuenta respectiva. El trámite de la apelación no impide el remate de bienes ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

Artículo 79. Liquidación de costas y gastos del proceso. Las costas procesales constituyen el medio por el cual se genera el cobro de los gastos administrativos inherentes al proceso de cobro coactivo del ejecutado, para lo cual se fijan sumas pecuniarias las cuales deberán ser canceladas por el ejecutado al realizar la cancelación efectiva de su obligación, son impuestas como una sanción por el no pago anticipado de las obligaciones al iniciar la etapa de cobro coactivo (E.T., ARTÍCULO 836-1).

La ejecución de la apertura de proceso de cobro coactivo de infracciones de tránsito pertenecientes a la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, generaran un valor relativo a Costas procesales y gastos de cobranza el cual podrá ser lo correspondiente hasta al 30% del valor total de lo adeudado.

Al momento de realizar la liquidación de las costas, se deben considerar: los gastos correspondientes al arancel, honorarios de auxiliares de la justicia, pago de expensas y honorarios. (Artículos 362 a 364 del CGP).

Se hace necesario precisar, que la objeción que pueda hacer el ejecutado de respecto de la liquidación del crédito y costas, sólo puede referirse a inconformidades sobre la fórmula de liquidación empleada o errores aritméticos o numéricos o sobre los conceptos que se están liquidando, puesto que ya tuvo la oportunidad procesal para manifestar su inconformidad respecto de aspectos sustanciales del proceso, como son las excepciones contra el mandamiento

de pago. En caso de existir dineros embargados, una vez ejecutoriado el auto que apruebe la liquidación del crédito y las costas, se ordenará el fraccionamiento o la aplicación de los títulos hasta la concurrencia del valor liquidado. Si el sueldo se encuentra embargado, el pagador deberá continuar entregando los valores embargados hasta cubrir la totalidad de la obligación. (Artículo 447 CGP)

CAPÍTULO XVI MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 80. Definición. se entenderán como aquellas decisiones que en el campo administrativo que nos ocupa, sirven de respaldo económico al resultado del proceso en la medida que aseguran la eficiencia del mismo, cumpliendo con una orden preventiva y evitando que los que los bienes que pueden servir de respaldo al pago de la obligación se vendan o deterioren.





Artículo 81. Competencia. El(la) secretario(a) de tránsito y transporte, como funcionario ejecutor en cualquier momento, incluso en las etapas pre-procesales podrá dictar medidas cautelares.

Artículo 82. Embargo. Medida cautelar que persigue la ocupación e intervención judicial de determinados bienes, hecha por mandamiento del funcionario ejecutor investido de facultad coactiva, que en uso de sus facultades legales pone por fuera del comercio un bien o derechos del ejecutado, con la finalidad de sujetarlos al cumplimiento de las responsabilidades derivadas del no pago de las obligaciones. En el caso que el bien este sujeto a registros, y sobre él se inscribe un embargo, el correspondiente registrador debe atenerse de registrar cualquier acto de disposición sobre el bien.

Tipos de bienes embargables.

El funcionario ejecutor en su actividad de cobro y que bajo el principio de eficiencia puede embargar muchos tipos de bienes, entre los cuales se encuentran:

- Embargo de dineros en cuentas: (corrientes, de ahorros, otros depósitos de alta liquidez susceptibles de embargo), Este embargo se efectuará directamente en la entidad financiera sobre el saldo que repose en dicha Entidad.
- Embargo de cuentas por cobrar (facturas y vouchers, dividendos, inversiones temporales). Este embargo se efectuará directamente en el establecimiento del responsable del pago de la obligación correspondiente.
- Embargo de otros títulos financieros tales como: bonos, acciones, otros títulos o inversiones de carácter temporal, siempre y cuando sean de renta fija.
- Embargo de salarios.
- Embargo sobre establecimientos de comercio.
- Embargos de Contratos, de cualquier índole incluyendo los de prestación de servicios.
- Embargos de cánones de arrendamiento.
- Embargo de razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
- Embargo de marcas, patentes, nombre y enseña comercial.
- Embargo de vehículos.
- Embargo de bien inmueble.
- Embargo de derechos fiduciarios
- Embargo de dineros producto de franquicias.

Artículo 83. Clases de embargos.

a) Embargo previo. Se encuentra establecido en el artículo 837 E.T., y es el que se decreta previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y antes de su notificación. Para este fin el funcionario ejecutor respectivo tiene la potestad de solicitar la información que se requiera a las entidades públicas y/o privadas para establecer la existencia de bienes de propiedad del deudor.



b) Embargo dentro del proceso. Es el que se decreta posterior o simultáneamente con el mandamiento de pago.

Perfeccionamiento del embargo. Conforme con lo señalado en el artículo 839-1 del Estatuto tributario Nacional en concordancia con el artículo 593 del código general del proceso, se perfecciona por:

- **Inscripción.** Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el registro público donde por ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así, por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la oficina de registro de instrumentos públicos. En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitania de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la oficina de registro aeronáutico nacional (C. Co., arts. 681, 1441 ss. y 1908).

- **Comunicación.** El embargo de saldos, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicara a la entidad y quedara 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.

- **Por secuestro o aprehensión material.** Aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

Artículo 84. Inembargabilidad. Así mismo es importante saber que, así como existen bienes que pueden ser embargados, también existen otros sobre los cuales el funcionario ejecutor debe abstenerse de decretar el embargo por considerarse normativamente (Art. 594 C.G.P.) como bienes inembargables, a estos se le agregan aquellos bienes que por leyes especiales están excluidos de la posibilidad de ser embargados, señalados en el Código General del Proceso (Art. 594).

Artículo 85. Límite de embargo. Con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario, para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario, que señala: “(...) El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas (...)”.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.





Artículo 86. Solicitud de registro de embargos. Se deberá enviar una copia de la resolución que decreta el embargo de bienes a la oficina de registro correspondiente. Si sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la administración y a la autoridad que ordenó el embargo anterior.

PARÁGRAFO 1º—Respecto del embargo de salarios, se debe informar al respectivo pagador, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el deudor en caso de que no las consigne.

Artículo 87. Aplicación de la medida cautelar debidamente constituida. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Ejecutor de Cobro deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda, con el fin de que proceda de manera inmediata a ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada.

Artículo 88. De la misma manera, deberá verificar si dentro del proceso de cobro coactivo existe demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, estos recursos no podrán ser aplicados por la secretaría a las deudas contenidas en la orden de pago o el acto administrativo que la determine, y mediante acto administrativo debidamente motivado ordenará la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Caso contrario, debe proceder a la aplicación inmediata de los títulos de depósito judicial hasta el monto total de las obligaciones objeto de cobro a favor de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar.

PARÁGRAFO.— Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles, no podrá seguir la etapa de remate, cuando medie proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, el ejecutor de cobro deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuando se evidencie dentro del expediente que no hay demanda ante el contencioso administrativo ni contra el título objeto de cobro, ni contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución el Ejecutor de Cobro está en el deber de proseguir el proceso hasta el remate de bienes con el fin de obtener el pago de las obligaciones objeto de cobro coactivo, por esta vía.

Artículo 89. Bienes con proceso de extinción de dominio. La secretaria de tránsito y transporte de Valledupar, deberá suspender el término para iniciar o proseguir el proceso de cobro coactivo, sobre los bienes vinculados a un proceso de extinción de dominio, pues estará sujeto a la inscripción de las medidas cautelares que adopte



la fiscalía general de la Nación contra dichos bienes, y hasta la ejecutoria de la providencia judicial que ponga fin al proceso” (L. 1708/2014, ARTÍCULO 110).

Lo anterior no obsta, para que la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, se haga parte dentro del respectivo proceso de extinción de dominio, solicitando que se ordene el pago de las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos debidamente constituidos, con el producto de la venta del respectivo bien y se tenga en cuenta la solicitud de remanentes sobre el embargo decretado por la fiscalía general de la Nación.

Igualmente, deberá solicitarse al juez que cuando la providencia judicial, no ordene la extinción de dominio se pongan los bienes a disposición de la secretaría, y se comunique a las oficinas de registro para que, una vez en firme la sentencia que ponga fin al proceso de extinción, se pueda, con esos mismos bienes obtener el pago total de las obligaciones contentivas dentro del proceso de cobro coactivo, con el secuestro y remate del bien.

Artículo 90. Secuestro. Es una medida cautelar que busca asegurar el cumplimiento o ejercicio de un derecho legalmente reconocido, en donde para garantizar la deuda a favor, el funcionario ejecutor opta por secuestrar los bienes para preservarlos a su disposición e impedir que el propietario de los mismos los venda o deteriore, impidiendo la disposición al propietario del mismo.

Artículo 91. Nombramiento, aceptación y posesión del secuestro. El secuestro se nombrará de la lista de auxiliares de la justicia de la rama judicial, aunque basados en el artículo 843-1 Estatuto Tributario Nacional, se permite la creación de una lista propia de auxiliares de la justicia con el fin de hacer más expedito el proceso de cobro.

Comunicada su designación, si este acepta el cargo se le dará posesión antes de la respectiva diligencia de secuestro, no obstante, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de dicha comunicación, no se ha posesionado, se procederá a reemplazarlo.

Artículo 92. Funciones del secuestro. el secuestro tendrá, como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen, y si se trata de empresas o de bienes productivos de renta, las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo. Bajo su responsabilidad y con previa autorización judicial, podrá designar los dependientes que requiera para el buen desempeño del cargo y asignarles funciones.

Cuando los bienes secuestrados sean consumibles u se hallen expuestos a deteriorarse o perderse, y cuando se trate de muebles cuya depreciación por el paso del tiempo sea inevitable, el secuestro los enajenará en las condiciones normales del mercado, constituirá certificado de depósito a ordenes de la entidad con el dinero de la venta, y rendirá inmediatamente informe.





Artículo 93. Diligencia de secuestro. En la fecha señalada en el auto que decretó el secuestro, se procederá a posesionar el secuestro, si este no se ha posesionado. Una vez realizada la posesión el funcionario ejecutor junto con el secuestro se trasladarán a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En todo caso, cuando la posesión se ha realizado con anterioridad a la fecha señalada para la diligencia de secuestro, se citará al auxiliar de la justicia al despacho de cobro coactivo de la respectiva regional con el fin de dirigirse al lugar de la diligencia con el funcionario ejecutor.

En el evento que no asista el auxiliar de la justicia y no medie justa causa se procederá a su relevo.

Una vez en el lugar, se pondrá en conocimiento a los habitantes del inmueble del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano, previa práctica de las pruebas conducentes, 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 hábiles siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestro quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

Al secuestro o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestro; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

A partir de allí está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinente para la conservación y mantenimiento de los bienes dados en custodia, El secuestro debe presentar mensualmente la rendición de cuentas al funcionario ejecutor.

Finalmente, respecto de la remoción, sanciones y responsabilidad del secuestro, se debe observar lo dispuesto en el artículo 50 del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO. —Previa a la diligencia de secuestro se debe contar con el folio de matrícula inmobiliaria o del vehículo, nave o aeronave expedido por la autoridad competente con un término no mayor a 5 días hábiles a la fecha de la diligencia.

Artículo 94. Oposición al secuestro. La oposición a la diligencia de secuestro solo puede ser presentada por terceros no vinculados al proceso que aleguen tener la calidad de propietarios o poseedores del bien objeto de secuestro.





PARÁGRAFO 1.- Las reglas aplicables en materia de oposición al secuestro, las encontramos consagradas en los artículos 596 del Código General del Proceso, así como los artículos 964 y 965 del código de comercio.

Artículo 95. Avalúo. El avalúo de los bienes embargados, lo hará la Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar teniendo en cuenta el valor reportado en el certificado de avalúo catastral, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses y lo pondrá en conocimiento del deudor por correo o por el medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones.

Avalúo con fines de remate. Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

Notificación y Objeción al avalúo. Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la administración tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos matriculados en una lonja de propiedad raíz o que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la administración.

En la providencia que designe al nuevo perito el deudor deberá cancelar directamente sus honorarios, los cuales deben ser cancelados al momento de la diligencia de avalúo. A la presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de honorarios al perito que realice el avalúo para que este sea tenido en cuenta.

Artículo 96. Remate. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- 1-. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- 2-. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- 3-. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.



4-. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.

5-. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (E.T., art 841).

6-. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el contencioso administrativo la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso de cobro coactivo y, por ende, de la diligencia de remate.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, o las normas que lo modifiquen o deroguen.

En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

Artículo 97. Publicación del remate. Será requisito indispensable, la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, se hará mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad, o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la entidad Administrativa. El listado se publicará el día domingo durante los diez (10) días anteriores a la fecha señalada para el remate. La página del diario y la constancia auténtica del administrador de la emisora sobre su transmisión, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate (CPG Art. 448 y Ss y/o las normas que la regulen).

El funcionario ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (C. Co., ARTÍCULO 1454).

Artículo 98. Audiencia de remate. Esta diligencia se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 452 del Código General del Proceso y las normas que la regulen.

Llegados el día y la hora para el remate el funcionario ejecutor o el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el funcionario ejecutor o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el funcionario



ejecutor invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo; en caso contrario consignará la diferencia.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta y se fijará nueva fecha para la práctica de una nueva diligencia de remate.

Artículo 99. Saneamiento de nulidades y aprobación del remate. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate, se considerarán saneadas sino se alegan antes de la adjudicación.

CAPÍTULO XVII TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Artículo 100. Terminación del proceso. El funcionario ejecutor dará por terminado el proceso de cobro coactivo por jurisdicción administrativa y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:





- 1-. Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente.
- 2-. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
- 3-. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objetos del proceso de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.
- 4-. Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 832 del estatuto tributario.
- 5-. Por encontrarse probados algunos de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un auto de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
- 6-. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
- 7-. Por prescripción o remisión. La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

Artículo 101. Archivo de diligencias. Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo, que será de “cúmplase”. Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

Artículo 102. Auto de terminación y archivo del proceso. Iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, y se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo se debe proferir resolución ordenando la terminación del proceso.

En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.



PARÁGRAFO. —El funcionario ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

CAPÍTULO XVIII CENTRALES DE RIESGO, AUTORIZACIÓN CONSULTA

Artículo 103. Definición. La ley de Habeas Data, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos.

Es el derecho que otorga la facultad al titular de datos personales de exigir de las administradoras de esos datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de su divulgación, publicación o cesión, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales.

Artículo 104. Autorización. La autorización dada por el titular de la información cual debe ser previa, libre y expresa, es requisito indispensable para que se incluya la información de los titulares en las bases de datos. Será obligación de la fuente conservar copia o evidencia de la respectiva autorización.

Artículo 105. Convenios. La Secretaría de Tránsito y Transporte de Valledupar, podrá realizar convenios con los diferentes operadores de información financiera con el fin de coadyuvar con reportes de la información.

Artículo 106. Sanción por mora. El incumplimiento en el pago oportuno de las obligaciones a favor de la Secretaría Tránsito y Transporte de Valledupar genera intereses moratorios desde la fecha en que debió satisfacerse el crédito, hasta que tenga lugar el pago total del mismo, para lo cual serán tomadas las tasas determinadas normativamente para cada obligación.

Para la causación de intereses por mora, se tendrán en cuenta los plazos definidos a nivel normativo y/o en el título ejecutivo para que los sancionados paguen las obligaciones, de forma tal que se generará la sanción por mora desde el día siguiente al cual venció la oportunidad para el pago.

En materia de multas por infracciones al régimen de tránsito terrestre, conforme lo establece el numeral 3 del artículo 136 de la Ley 769 de 2002, modificado por el Decreto 19 de 2012, el plazo para pago oportuno es de veinte (20) días hábiles siguientes a la orden de comparendo, salvo en los casos en que sea rechazada la comisión de la conducta por parte del supuesto infractor, en cuyo caso estos se causarán a partir del día siguiente a la fecha en que quede en firme el acto administrativo que lo declaró contraventor.

El plazo para el pago oportuno en los casos en que se realice la detección electrónica de la infracción se incrementará en seis (6) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación respectiva según lo



establece el inciso segundo del artículo 137 de la Ley 769 de 2002, en concordancia con el inciso 5 del artículo 135 ibídem.

El pago oportuno de las sanciones por violaciones al régimen de transporte público automotor se deberá hacer dentro de los treinta (30) días siguientes a la firmeza del acto administrativo, según lo señala el artículo 52 de la Ley 336 de 1993.

CAPÍTULO XIX OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 107. Aspectos no regulados. En los aspectos compatibles y no contemplados en el presente reglamento, se observará lo estipulado en el Estatuto Tributario, las disposiciones del Código General del Proceso y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 108. Vigencia y derogatoria. El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga en su totalidad la RESOLUCIÓN N°00314 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 sus modificaciones y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 109. En firme. el presente reglamento remítase a la Oficina de Despacho del Municipio de Valledupar para lo de ley.

Artículo 110. Remisión. Remitir copia del presente reglamento a la Oficina de Sistemas del Municipio de Valledupar y al área de sistema de la Secretaría De Tránsito y Transporte de Valledupar para lo pertinente en la modificación o parametrización del sistema misional.

Artículo 111. Revisión y aprobación: Adoptado mediante Resolución No. 3673 de 04 de junio de 2024.

Proyecto:	Julio Armando Baute Ponce – Coordinador Coactivo 
Revisó:	Ricardo Andrés Garcia Peña – Director Juridico 
Aprobó:	Alberto José Daza Sagbini - Secretario de Tránsito y Transporte del Municipio de Valledupar 