



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

RESOLUCION NÚMERO

DE 2019

()

Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional"

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las consagradas en los artículos 2º y 5º de la Ley 1066 de 2006, los artículos 1º y 2º del Decreto 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1564 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el procedimiento administrativo de cobro coactivo encuentra sustento en los artículos 2, 116, 189 numeral 20 y 209 de la Constitución Política, en los que se autoriza a la administración para que adelante en forma autónoma el cobro de las obligaciones a favor de la Nación, sin necesidad de acudir a los jueces, a través del proceso administrativo de cobro coactivo de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Que dando cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 y en el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, este Ministerio mediante la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007, expidió el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional, y así mismo adoptó el manual de cobro coactivo.

Que el Ministerio de Defensa Nacional advierte la necesidad de modificar la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007, la cual responde no solo a que las normas procesales del Estatuto Tributario Nacional y Código de Procedimiento Civil han sido objeto de modificaciones, sino también a los cambios que introdujo la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", la Ley 1437 del 18 de enero de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", la Ley 1564 del 12 de julio de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones", y el Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Que la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", en su título IV, artículos 98 a 101, reviste a las entidades públicas de la prerrogativa especial para desarrollar el procedimiento de cobro coactivo y establece las reglas de procedimiento para el recaudo de las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley en cita, para los procedimientos de cobro coactivo se deben aplicar 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.

Que 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."

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

Que la Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones" tiene por objeto regular la actividad procesal en los asuntos civiles, comerciales, de familia, agrarios y a todos los asuntos de cualquier jurisdicción o especialidad y las actuaciones de particulares y autoridades administrativas cuando ejerzan funciones jurisdiccionales, en cuanto no estén regulados expresamente en otras leyes.

Que mediante fallo proferido el 25 de junio de 2014, dentro del proceso No. 25000233600020120039501 (49.299), el Consejo de Estado - Sala Plena de lo Contencioso Administrativo, al analizar la entrada en vigencia de la Ley 1564 de 2012, precisó que "a partir de la entrada en vigencia del Código General del Proceso, esto es, el primero de enero de 2014, en los eventos de remisión al Código de Procedimiento Civil, se entenderá que las normas aplicables serán las dispuestas en la nueva legislación procesal.

Que en virtud a los cambios normativos aplicables a la función administrativa de cobro coactivo, se hace necesario modificar la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007; y en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Adóptese como Reglamento Interno del Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo a favor del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el siguiente:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO, PRINCIPIOS, NATURALEZA

ARTÍCULO 2º. Objetivo. El presente reglamento tiene por objeto establecer las pautas y el procedimiento que se debe seguir en el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional, para hacer efectivo, en forma eficiente y oportuna el recaudo de cartera, con sujeción a los principios de la Constitución Política y conforme a las Leyes, los Decretos y demás disposiciones que lo regulan.

ARTÍCULO 3º. De los Principios. La función de recaudo de cartera bajo el procedimiento administrativo de cobro coactivo del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional, se rige por los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamenta en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso, derecho a la defensa y contradicción, contemplados en los artículos 29, 209 de la Constitución Política y el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

ARTÍCULO 4º. Naturaleza. El procedimiento de cobro coactivo es de naturaleza administrativa por cuanto constituye el ejercicio de una función de la administración, en consecuencia, las decisiones que se tomen por los funcionarios competentes dentro del mismo, tienen el carácter de actos administrativos.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 5º. Del Procedimiento: Para el cobro de las obligaciones de que trata la Ley 1066 de 2006, se aplicará el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario y en lo no regulado en este ordenamiento, se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 6º. Carácter Oficioso: El Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo será iniciado e impulsado de oficio en todas sus etapas.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

ARTÍCULO 7º. Términos Procesales. Los términos y oportunidades para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables y renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan, lo cual deberá constar por escrito, de acuerdo con las reglas previstas en el Código General del Proceso y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

ARTÍCULO 8º. Cómputo de Términos. Los términos comenzarán a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario.

ARTÍCULO 9º. Irregularidades Procesales. Las irregularidades procesales pueden ser corregidas en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate.

Parágrafo: Las irregularidades procesales absolutas deben ser corregidas mediante la revocatoria directa y las relativas se subsanarán de oficio o a petición de parte.

ARTÍCULO 10º. Interpretación de las Normas Procesales. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso y se respete el derecho de defensa.

TITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO

CAPITULO I

COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 11º. Definición. La etapa de cobro persuasivo constituye la oportunidad de invitar al deudor a pagar en forma voluntaria las obligaciones a su cargo, bien de manera inmediata o a través de la concertación de fórmulas de arreglo con facilidades de pago, previamente al inicio del proceso administrativo de cobro coactivo, a fin de evitar el desgaste y los costos que conlleva adelantar el proceso de cobro coactivo resolviendo las obligaciones de manera beneficiosa para las partes.

ARTÍCULO 12º. Naturaleza. La etapa de cobro persuasivo es de naturaleza administrativa y de carácter conciliatorio en la cual una vez concertada con el deudor y cancelada la obligación se dará por terminada la actuación.

ARTÍCULO 13º. Competencia. Son competentes para adelantar la etapa de cobro persuasivo el Director, Jefe o Coordinador de la Dependencia o Unidad donde se originó la obligación y/o funcionarios responsables de la expedición y conformación del título ejecutivo.

ARTÍCULO 14º. Funciones. El funcionario competente para adelantar el cobro persuasivo deberá cumplir las actuaciones y tomar las decisiones que se relacionan a continuación:

- a. Verificar que el título ejecutivo base del cobro cumpla los requisitos establecidos en la normatividad vigente, es decir, que contenga una obligación clara, expresa y actualmente exigible. Para ello deberá tener en cuenta que el trámite de notificación se cumplió en debida forma de acuerdo con las normas vigentes y con máximo respeto a los derechos y garantías constitucionales y que obre la constancia de ejecutoria.
- b. En los casos en que el deudor haya fallecido, solicitará a la DIAN que informe si se ha iniciado proceso de sucesión y allegará los documentos de identificación y ubicación de los herederos contra quienes habrá continuarse la acción de cobro.
- c. En los casos referidos en el literal anterior, agotará los trámites necesarios para que la deuda se haga parte del proceso de sucesión.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

- d. Conformar el expediente de manera ordenada, organizando y foliando los documentos de manera cronológica.
- e. Agotar todos los medios necesarios para la ubicación del deudor, solicitando información a las entidades públicas y/o privadas que puedan contener registros de domicilio o residencia y demás datos personales de los deudores.
- f. Invitar al obligado, mínimo en dos (2) oportunidades, para que en forma voluntaria realice el pago, para lo cual deberá suministrarse el número de la cuenta bancaria en la cual debe efectuar el pago, reduciendo los costos y evitando así el proceso administrativo de cobro coactivo.
- g. Recibir y resolver mediante acto administrativo, la solicitud de conferir facilidades para el pago, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para ello y realizar el control que le permita verificar su cumplimiento.
- h. Mediante acto administrativo contra el cual procede el recurso de reposición declarar e incumplimiento del acuerdo de pago cuando el obligado presente mora en el pago hasta por tres meses.
- i. Mediante Acto Administrativo motivado declarar la terminación de la actuación administrativa de cobro persuasivo por pago de la obligación con indicación de que el deudor ha quedado a paz y salvo con el Tesoro Nacional, cuando ello ocurra, e informar al área financiera respectiva para que realice los registros contables a que haya lugar, para lo cual le remitirá copia del respectivo acto administrativo.
- j. Decretar de oficio o a petición de parte la prescripción de la acción de cobro si el término previsto por la ley para ello, se cumple en esta etapa.
- k. Realizar el correspondiente reporte de la obligación al Jefe o Director Financiero de la respectiva Unidad Ejecutora para los registros contables a que haya lugar.
- l. Efectuar los reportes correspondientes a la Contaduría General de la Nación.
- m. Remitir el expediente cumpliendo los requisitos establecidos en este reglamento a la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional o a la Secretaría General de la Policía Nacional, según sea el caso, para adelantar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, cuando una vez agotada la etapa de cobro persuasivo, el deudor se mantenga renuente al pago o se haya incumplido el acuerdo de pago, a partir de la acumulación de tres (3) cuotas vencidas.

ARTÍCULO 15°. Medios Utilizados: Invitación formal a través de citación escrita que deberá ser enviada por correo certificado a la dirección del deudor o a través del correo electrónico que registre en el expediente, o llamada telefónica (de la cual debe dejarse constancia).

ARTÍCULO 16°. Término. La etapa de cobro persuasivo debe desarrollarse dentro de los siete (07) Meses siguientes a la fecha en que el título se hace exigible.

Parágrafo: Dentro de esta etapa se podrán acumular gestiones de cobro de varias obligaciones, siempre que concurren los siguientes requisitos: 1. Que se trate del mismo deudor. 2. Que las obligaciones tengan la misma naturaleza. 3. Que todas las obligaciones puedan ser objeto del proceso administrativo de cobro coactivo.

CAPITULO II

COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 17°. Definición. El cobro coactivo es la facultad de la administración de realizar directamente el cobro de las obligaciones o acreencias a su favor, representadas en títulos ejecutivos exigibles, sin que medie intervención judicial.

ARTÍCULO 18°. Competencia. El proceso administrativo de cobro coactivo tendiente a la recuperación de la cartera a favor del Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

Justicia Penal Militar, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, y DCRI), Comando General, Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y Policía Nacional, será adelantado por los funcionarios abogados del Ministerio de Defensa Nacional que designe con ese propósito el Director de Asuntos Legales, por expresa delegación hecha por el Ministro de Defensa Nacional mediante Resolución No. 3530 del 4 de septiembre de 2007; o por los funcionarios abogados de la Policía Nacional que designe con dicha finalidad el Secretario General de la Policía Nacional, de conformidad con la Resolución No. 3969 del 30 de noviembre de 2006.

ARTÍCULO 19º. Iniciación e Impulso del Proceso. Corresponde al Funcionario Ejecutor iniciar e impulsar del proceso administrativo de cobro coactivo de manera oficiosa, con base en el título ejecutivo y documentos anexos que aporte el funcionario que adelantó el cobro persuasivo, siempre que contengan una obligación clara, expresa y actualmente vigente, dado que en este tipo de proceso no se requiere que exista demanda.

Parágrafo 1: Para el cobro bajo el procedimiento administrativo de cobro coactivo sólo serán remitidos los títulos ejecutivos que presten mérito ejecutivo y se tenga certeza que a la fecha de traslado al Funcionario Ejecutor no han sido pagados y/o que la acción de cobro no se encuentre prescrita, o que el acto administrativo que constituye el título ejecutivo no haya perdido su ejecutoriedad.

Parágrafo 2: el expediente deberá allegarse debidamente foliado, legajado y organizado cronológicamente, caso contrario, será devuelto para que sea subsanado.

ARTÍCULO 20º. Requisitos: Los requisitos que se deben tener en cuenta para dar inicio a la acción de cobro bajo el procedimiento administrativo de cobro coactivo, son los siguientes:

1. El título ejecutivo en original o copia auténtica y constancia de ejecutoria.
2. Copia del trámite de notificación del título ejecutivo (citación para la notificación personal realizada al obligado a la última dirección registrada en el folio u hoja de vida, o al lugar de trabajo cuando se trate funcionarios activos, copia del acta de notificación personal, o en su defecto, los documentos en que conste la notificación subsidiaria conforme con las normas legales vigentes.
3. Los documentos en que conste que se ha agotado el trámite de cobro persuasivo (primer y segundo requerimiento de pago, enviados a la última dirección que registra el obligado, o a la dependencia o unidad en la que se encuentre laborando, cuando se trate de funcionarios activos).
4. Copia del documento de identificación y demás datos personales tales como correo electrónico, última dirección, números telefónicos del deudor y/o de sus herederos según corresponda.
5. En los casos en que el deudor haya fallecido debe aportarse copia de los documentos de identificación de los herederos, oficio por medio del cual se consultó a la DIAN para verificación de la existencia o no del proceso de sucesión y copia de los documentos en que conste el trámite agotado tendiente al reconocimiento de la deuda en el proceso de sucesión, cuando a ello hubiere lugar.
6. Documento en que conste que el deudor ha sido reportado a la Contaduría General de la Nación, como deudor del Estado.
7. Certificado expedido por el Jefe o Director Financiero de la Unidad Ejecutora donde se originó la obligación, en que conste que la misma ha sido registrada en los estados financieros, y comunicada a la Dirección de Finanzas UGG.
8. Nombres, teléfonos, dirección, correo electrónico del encargado de la gestión del cobro persuasivo o a quien se le deba informar del proceso coactivo.
9. En el evento de que el funcionario declarado deudor se encuentre laborando, deberá informarse el cargo que ostenta y la dependencia a la cual se encuentra prestando sus servicios.
10. Copia del acuerdo de pago, precisando los valores cancelados y los que faltaren por pagar, cuando se ha incurrido en incumplimiento del mismo, si es el caso.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

11. Cuando se trate de cuotas partes pensionales, debe aportarse la Resolución de reconocimiento pensional con la constancia de la consulta a la entidad que deba concurrir con el pago, o en su defecto, la constancia del silencio administrativo. En caso de presentarse el recobro a una entidad distinta a la inicialmente consultada, deberá aportarse el acto administrativo en el que se motiven sus razones. En ambos casos con la correspondiente constancia de notificación y ejecutoria.

Parágrafo.- En caso que el título ejecutivo este a menos de un (1) año de su prescripción, deberá ser acompañado de un informe detallado donde se registren las razones del traslado tardío a la etapa de cobro coactivo.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL FUNCIONARIO EJECUTOR

ARTÍCULO 21º. Actuación Procesal. En desarrollo de la competencia otorgada, al funcionario Ejecutor le corresponde:

1. Previo al inicio del proceso administrativo de cobro coactivo deberá verificar la debida constitución del título ejecutivo y su vigencia.
2. Dirigir el proceso administrativo de cobro coactivo, con estricto respeto de los principios y garantías que lo gobiernan, para lo cual gozará de las facultades coercitivas que le otorga la Ley.
3. Librar los actos administrativos necesarios para el desarrollo del proceso conforme con las normas que lo regulan, hasta su terminación.
4. Decretar las medidas preventivas necesarias tendientes a garantizar el recaudo de las obligaciones a favor del Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar), Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y Policía Nacional.
5. Recibir y resolver mediante acto administrativo la solicitud de conferir acuerdo de pago presentada en etapa de cobro coactivo, con las garantías idóneas y necesarias, para el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro.
6. Adelantar la investigación de bienes de los deudores, a fin de decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el pago.
7. Decretar la prescripción de las obligaciones cuando se configure en la etapa cobro coactivo a petición de parte o de oficio, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con las disposiciones del Estatuto Tributario y normas que lo modifiquen.
8. Presentar un informe trimestral del estado de los procesos a las áreas financieras de cada Unidad Ejecutora, informando el saldo actual de la deuda, con el propósito de actualizar las cifras de los estados financieros y reconocer la realidad de las cuentas por cobrar a favor de la entidad.
9. Enviar el proceso a la respectiva Unidad Ejecutora donde se originó la obligación, una vez se declare la terminación y/o cierre del mismo, a efecto de que se anexe al expediente administrativo del obligado.
10. Las demás que en virtud de la calidad de funcionario Ejecutor le sean asignadas.

CAPITULO IV

CARTERA SUJETA AL COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 22º. Cartera objeto de cobro: Serán objeto de cobro coactivo el conjunto de acreencias a favor del Tesoro Nacional - Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, y DCRI), Comando General, Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

Policía Nacional, consignadas en títulos ejecutivos que contengan obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y actualmente exigibles.

CAPITULO V

DEL TITULO EJECUTIVO

ARTÍCULO 23º. Documentos que Prestan Mérito Ejecutivo. Prestan mérito ejecutivo para su cobro bajo el procedimiento administrativo de cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Tesoro Nacional - Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, y DCRI), Comando General, Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y Policía Nacional, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
2. Multas impuestas por la Dirección General Marítima y las Capitanías de Puerto, por violación a las normas de la Marina Mercante de Colombia de acuerdo con el Decreto 2324 del 18 de septiembre de 1984, o aquella que la modifique, aclare adicione.
3. Sanciones disciplinarias impuestas por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional Unidad Gestión General, Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, Comisión Colombiana del Océano y DCRI, Comando General de las Fuerzas Militares, por las Fuerzas Militares (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y la Policía Nacional.
4. Actos administrativos que fallan el proceso de responsabilidad administrativa.
5. Multas por concepto de cuotas de Compensación Militar, previstas en la Ley 48 de 1993 o en la ley 1861 del 04 de agosto de 2017, o aquellas que las modifiquen, aclaren o adicionen.
6. Cuotas partes pensionales a favor de la Entidad que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes, de conformidad con lo establecido en la Ley vigente que regule la materia.
7. Sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del Tesoro Nacional - Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, y DCRI), Comando General, Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y Policía Nacional, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
8. Cláusula Penal y Multas pactadas en actuaciones contractuales, impuestas mediante acto administrativo, debidamente ejecutoriado y en firme

ARTÍCULO 24º. Firmeza y Ejecutoria de los Actos Administrativos. Para que un acto administrativo sea tenido como título ejecutivo para iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo debe estar debidamente ejecutoriado y en firme.

CAPITULO VI

ACTUACION Y REPRESENTACION DEL DEUDOR

ARTÍCULO 25º. Representación. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario y demás normas que los modifiquen, por tanto, el deudor puede intervenir en el proceso personalmente, a través de su representante legal o por intermedio de apoderado.

ARTÍCULO 26º. Reserva del expediente. Los expedientes de cobro coactivo solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

ARTÍCULO 27. Derechos del ejecutado. El ejecutado tiene derecho a obtener copia del proceso, a presentar las excepciones legales contra el mandamiento de pago y ejercer el derecho de contradicción y defensa contemplados en la Constitución Nacional y los principios del Derecho de acuerdo con las reglas previstas en las leyes que regulan el proceso administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 28º. Medios de Impugnación. Las actuaciones administrativas realizadas bajo el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la ley en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas.

Parágrafo: En el proceso Administrativo de Cobro Coactivo no se pueden debatir cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa, por cuanto para cobrar administrativamente una obligación, el título ejecutivo debe estar en firme.

TITULO III

ACTUACION PROCESAL

CAPITULO I

INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO

ARTÍCULO 29º. Mandamiento de Pago. El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo se inicia con el mandamiento de pago que ordena al deudor el cumplimiento de la obligación pendiente más los intereses respectivos.

ARTÍCULO 30º. Excepciones y Término para Proponerlas. Las excepciones constituyen un mecanismo de defensa que puede presentar el deudor dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago.

ARTÍCULO 31º. 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) se aumentará el término hasta en otro tanto. Esto se hará mediante Resolución debidamente motivada contra la cual procede el recurso de reposición que será resuelto en el término previsto en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

ARTÍCULO 32º. Investigación de bienes. El funcionario ejecutor en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas, que considere pertinentes, a fin de que informen el domicilio del deudor y la información que tenga sobre los bienes del mismo.

ARTÍCULO 33º. Orden de Ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones y el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá resolución ordenando la ejecución de la obligación por el valor pendiente de pago, liquidación de intereses y el remate de los bienes.

ARTÍCULO 34º. Liquidación del crédito: La liquidación del crédito debe contener todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución y debe realizarse mediante acto administrativo contra el cual no procede ningún recurso. Esta liquidación es de carácter provisional porque en caso de no pago en esta etapa procesal, al momento del remate de los bienes embargados debe actualizarse.

ARTÍCULO 35º. Objeciones. Notificada la Resolución que formaliza la liquidación se debe correr traslado al ejecutado por el término de tres (3) días garantizándole el derecho a presentar objeciones de conformidad con el Código General del Proceso y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

ARTÍCULO 36º. Resolución de Objeciones. Vencido el término de traslado de la liquidación, mediante resolución motivada contra la cual procede el recurso de apelación se resolverán las objeciones confirmando o modificando la liquidación.

ARTÍCULO 37º. Competencia para Resolver Apelación. Corresponde al Secretario General de este Ministerio resolver el recurso de apelación presentado y sustentado contra la Resolución que resuelve las

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

objeciones, de conformidad con las reglas y términos previstos en el Código General del Proceso y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

CAPITULO II

NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 38º. Formas de Notificación. Las actuaciones en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, se notificarán personalmente, por aviso enviado a la dirección registrada en el proceso, por aviso en la página web de la entidad y por conducta concluyente, y el trámite se desarrolla de la siguiente manera:

a) De manera personal. Para el efecto, se debe enviar citación al obligado por medio de servicio postal, a las direcciones registradas en el proceso, en la que se le informará sobre la existencia del proceso, su naturaleza y la fecha de la providencia que debe ser notificada, previniéndolo para que comparezca a recibir notificación dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su entrega.

b) Por aviso en la dirección del deudor: Vencido el término de diez (10) días contados desde el envío de la citación sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

c) Por aviso en la página web. Cuando por cualquier razón la notificación por aviso sea devuelta o se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso se realizará a través de la página web de la entidad, mediante la inserción de la parte resolutive del mandamiento de pago por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

e) Por Conducta Concluyente: Esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma proponga o excepciones el recurso pertinente de acuerdo con el Estatuto Tributario o en su defecto el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y/o el Código General del Proceso.

f) Notificación a los herederos: Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el ejecutado fallece, se continúa con el proceso con sus herederos. En el caso de no haberse surtido la notificación con el obligado, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el Código Civil y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

g) Notificación por comisionado: Cuando el deudor tenga su residencia fuera de la ciudad de Bogotá, la notificación personal se hará a través de funcionario comisionado, a quien se librá despacho comisorio con los insertos necesarios. Si se trata del mandamiento de pago, el comitente señalará un término prudencial que no podrá exceder de quince (15) días para que el ejecutado comparezca al proceso.

Parágrafo. Podrá comisionarse para el trámite de notificación a los Jefes de la Oficina Jurídica de la dependencia o unidad militar o de policía, o en su defecto, a los Comandantes de Batallón y/o Capitanes de Puerto y a los Jueces de la Dirección de Justicia Penal Militar, más cercana a la dirección del obligado.

ARTÍCULO 39º. Autorización para recibir la notificación. Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito que requerirá presentación personal. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

ARTÍCULO 40º Corrección de errores en la Notificación. Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta a la aportada en el proceso administrativo de cobro coactivo, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta. En este caso, los términos legales sólo comenzaran a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

ARTÍCULO 41º. Actos que deben Notificarse Personalmente. Dentro del proceso administrativo de cobro coactivo se deben notificar personalmente los actos administrativos por medio de los cuales se libra mandamiento de pago, se resuelven las excepciones y el recurso de reposición interpuesto contra éstas.

CAPITULO III

CONFORMACION DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 42º. CONFORMACION. Los expedientes de cobro persuasivo y cobro coactivo se conformarán mediante la incorporación de los documentos en orden cronológico debidamente foliados.

ARTÍCULO 43º. Acumulación Procesal. De oficio o petición de parte, mediante auto motivado hasta antes de ser aprobado el remate, podrá decretarse la acumulación de dos o más procesos administrativos de cobro coactivo que se adelanten contra un mismo deudor, por razones de economía procesal, conveniencia u oportunidad del recaudo.

Parágrafo: Para saber a qué proceso se acumulan, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo;
- b. Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, los demás se acumularán a este;
- c. Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación, se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.

ARTÍCULO 44º. Requisitos de la Acumulación. Para que proceda la acumulación deben concurrir los siguientes requisitos:

1. Tipo de obligaciones: Que se trate de títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados con obligaciones por diferentes conceptos y períodos;
2. Procedimiento: Que las obligaciones que se pretenden unificar puedan ser objeto del procedimiento de cobro coactivo.
3. Estado del Proceso: Puede declararse la acumulación mediante auto motivado hasta antes de ser aprobado el remate.

CAPITULO IV

MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 45º. Medidas Cautelares. El funcionario Ejecutor procederá a decretar medidas cautelares tendientes a obtener los recursos que garanticen el pago de la obligación objeto de ejecución, conforme con lo establecido en el Estatuto Tributario y atendiendo el procedimiento previsto en el Código General del Proceso y demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o aclaren.

ARTÍCULO 46º. Oportunidad para Decretarlas. Las medidas cautelares pueden ser decretadas en cualquier etapa del proceso, previa, simultáneamente o con posterioridad al mandamiento de pago y deben ser comunicadas a las entidades públicas y privadas pertinentes a fin de que procedan a su registro y cumplimiento.

ARTÍCULO 47º. Límite y Reducción del Embargo. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Parágrafo: Para efecto de los embargos librados por el funcionario Ejecutor a cuentas de ahorro, dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo que adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad se sujetará a lo que para el efecto anualmente establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

ARTÍCULO 48. Levantamiento de las medidas cautelares. Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

1. Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que resuelve sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y el ejecutado presta garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor total de la deuda más los intereses moratorios.
2. Si se trata de embargo sujeto a registro cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
3. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo.
4. Cuando por cualquier medio se extinga la obligación.
5. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
6. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

Parágrafo. En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento facilidades de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación conforme lo establece el Estatuto Tributario.

CAPITULO V

SECUESTRO Y REMATE DE BIENES

ARTÍCULO 49º. Trámite. El trámite del secuestro y remate de los bienes embargados para garantía del pago de las acreencias a favor del Tesoro Nacional - Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, y DCRI), Comando General, Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y Policía Nacional, debe cumplir los requisitos y reglas previstos en el Código General del Proceso y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

Parágrafo.- Previo a la decisión de ordenar el secuestro y la orden de remate de los bienes que son objeto de embargo, el funcionario ejecutor competente, mediante Resolución motivada, decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, teniendo en cuenta los criterios que serán establecidos mediante resolución conforme con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

CAPITULO VI

TITULOS DE DEPÓSITO

ARTÍCULO 50º. Títulos de Depósito. Los títulos de depósito son constituidos por las entidades bancarias en cumplimiento de la orden de embargo decretada contra el deudor ejecutado, de sus cuentas bancarias, CTDS y demás títulos crediticios de su propiedad y se constituye en garantía del pago de la obligación objeto de ejecución en el proceso de cobro administrativo coactivo.

ARTÍCULO 51º. Recepción y Custodia del Título de Depósito. La recepción y custodia de los títulos de depósito producto de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo estará a cargo de la Teoría Principal de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, donde se tomarán las medidas de salvaguarda y custodia en la caja fuerte que se destine para el efecto, hasta que se ordene su aplicabilidad por parte del funcionario Ejecutor. Los títulos de depósito judicial, deben ser reconocidos como una garantía de pago a favor de la entidad.

ARTÍCULO 52º. PAGO DE LA OBLIGACIÓN. Confirmado por parte de la Tesorería Principal de este Ministerio el ingreso del título de depósito, el funcionario (a) Ejecutor (a), previamente haber notificado la

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

resolución que ordena seguir adelante la ejecución de la obligación y/o una vez realizado el remate de los bienes embargados, deberá proceder mediante acto administrativo debidamente motivado a ordenar la imputación o aplicación de los dineros al pago de la deuda y ordenará la devolución de remanente, si a ello hubiere lugar, previa aprobación de la liquidación.

ARTICULO 53º. Devolución de Remanentes. El remanente del título de depósito que supere el valor total de la obligación más sus intereses y costas procesales, cuando a ello hubiere lugar, deberá ser devuelto al deudor, siempre y cuando no medie solicitud de embargo de remanentes por parte de autoridad administrativa o judicial competente.

ARTICULO 54º. Término de Devolución de Remanentes. El ejecutado contará con un término de dos (2) años a partir de la terminación definitiva del proceso administrativo de cobro coactivo para solicitar la devolución del remanente que exceda el valor de la obligación más sus intereses y costas procesales cuando a ello hubiere lugar. Vencido este término será puesto a disposición de la Dirección del Tesoro Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 633 de 2000, o aquella que la modifique, aclare adicione.

TITULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO I

FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 55º. Facilidades de Pago. La entidad podrá conceder en cualquier momento, tanto en la etapa de cobro persuasivo como en el proceso administrativo de cobro coactivo, plazos hasta por cinco (5) años para cancelar los créditos a su favor.

ARTÍCULO 56º. Competencia para Conceder Facilidades de Pago. La competencia para conferir facilidades de pago, cuando la solicitud se radica en la etapa de cobro persuasivo corresponde al Director, Jefe o Coordinador de la Dependencia o Unidad donde se originó la obligación y/o funcionarios responsables del cobro persuasivo, y al funcionario Ejecutor, cuando la solicitud se realiza en curso del proceso administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 57º. Solicitud de Facilidad de Pago. La facilidad de pago puede ser solicitada por el obligado o por un tercero, indicando la calidad en que actúa el peticionario, así como la fórmula de pago con especificación del valor, el plazo, la periodicidad de las cuotas y la garantía ofrecida.

Parágrafo 1.- Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero, en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente con el deudor al cumplimiento de las obligaciones, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y costas procesales si a ello hubiere lugar.

Parágrafo 2.- La facilidad para el pago concedida a través de un tercero, no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él y por tanto se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

Parágrafo 3.- En caso de no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, dicha decisión deberá comunicarse al deudor mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar la obligación total, o a mejorar la propuesta de pago de manera que se ajuste a los requisitos legales. Contra esta decisión procede el recurso de reposición.

ARTÍCULO 58º. Requisitos. Para el otorgamiento de las facilidades de pago, el funcionario Ejecutor, como mínimo, deberá analizar los siguientes aspectos:

1. No figurar el deudor reportado en el boletín de deudores morosos, y si lo está, deberá solicitar la suspensión del reporte.
2. Determinación del tipo de garantías tendientes a asegurar la cancelación del valor total de la deuda, más los intereses y las costas que resulten si hubiere lugar a ellas.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

3. Debe advertirse al deudor que en caso de incumplimiento se ordenará el inicio, o la continuación del proceso, según sea el caso, se harán efectivas las garantías hasta la concurrencia del saldo de la deuda y se ordenará el embargo, secuestro y remate de los bienes, si a ello hubiere lugar.

4. Los costos que se generen para el otorgamiento de la garantía deben ser pagados por el deudor o el tercero interesado.

ARTÍCULO 59°. Criterios para el Otorgamiento. Se concederá la facilidad de pago de las acreencias teniendo como criterio la cuantía de la obligación, así:

- a. Mínima cuantía: Obligaciones que excedan los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes y menos de quince (15) salarios mínimos mensuales legales, hasta treinta y seis (36) meses de plazo;
- b. Menor cuantía: Obligaciones que excedan los quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes y menos de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, hasta cuarenta y ocho (48) meses de plazo; y
- c. Mayor cuantía: Obligaciones que excedan los veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, hasta sesenta (60) meses de plazo.

Parágrafo.- No obstante lo anterior, los plazos establecidos, en cada caso, podrán ser ampliados a criterio del funcionario Ejecutor, teniendo en cuenta las circunstancias especiales del deudor debidamente demostradas.

ARTÍCULO 60°. De la Tasa de Interés Aplicable. El interés moratorio aplicable en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, y que debe tenerse en cuenta en los acuerdos de pago, será la indicada por las leyes especiales que regulan la obligación objeto de cobro y en los casos no regulados por ley especial, se aplicará el artículo 9 de la Ley 68 de 1923, a una tasa equivalente al 12% efectiva anual, o aquella que la modifique, aclare adicione.

ARTÍCULO 61°. Liquidación Anticipada de la Obligación. Previamente a resolver la solicitud de conferir facilidades para el pago, debe procederse a liquidar la obligación, calculando los intereses a la tasa legalmente prevista para cada obligación, de la cual debe correrse traslado al interesado por el término de tres (3) días para garantizar el derecho a presentar la objeciones a los valores liquidados de acuerdo con la ley que regula esta materia. Dichos intereses se generan desde la ejecutoria del acto administrativo o decisión judicial que impone la obligación hasta el pago total del capital adeudado.

ARTÍCULO 62°. Otorgamiento de Facilidades para el Pago. El otorgamiento de la facilidad para el pago se realizara mediante acto administrativo en el que se tendrá en cuenta la propuesta de pago y las garantías establecidas, ordenándose la suspensión del proceso, la interrupción de la prescripción de la acción de cobro y podrán levantarse las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación.

Parágrafo 1.- Cuando la propuesta consista en pagar la totalidad de la obligación y el deudor demuestre no contar con los recursos suficientes para el pago total de los intereses, previo análisis de las circunstancias y pruebas aportadas por el interesado, podrá el funcionario Ejecutor analizar la viabilidad jurídica de rebajar intereses.

Parágrafo 2.- Cuando se trate de cartera de difícil recaudo, se evaluará la oportunidad para descartar la exigencia de garantías y plazos en aras de suscribir acuerdos de pago que permitan recuperar los recursos.

ARTÍCULO 63°. Declaratoria de Incumplimiento. Mediante resolución motivada, susceptible del recurso de reposición, se declarará el incumplimiento del acuerdo de pago, cuando este demostrado en el proceso el retardo del pago de hasta tres (3) cuotas vencidas previstas en la Resolución que lo confirió.

CAPITULO II

SUSPENSION DEL PROCESO

ARTÍCULO 64°. Procedencia. El funcionario Ejecutor decretará la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

1. Por liquidación administrativa o reestructuración de la entidad deudora: en este evento el funcionario de cobro persuasivo o coactivo, según corresponda, deberá remitir el proceso al liquidador o la reestructuración de pasivos para efecto de su incorporación al mismo. En el acto administrativo que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares conforme con el Estatuto Tributario, o normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.
2. Por Aprobación de Facilidades de Pago: Cuando por solicitud del deudor o de un tercero que actúa en su nombre, se confieran facilidades de pago, en la forma prevista por el Estatuto Tributario, o normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.
3. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.
4. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o aquella que los modifique, aclare adicione.
5. Por Acumulación: Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, tal como lo establece el Código General del Proceso o normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.
6. Por Reestructuración de Pasivos: Durante la negociación y ejecución del acuerdo de reestructuración de pasivos celebrados por las entidades territoriales, las descentralizadas del mismo orden y las universidades estatales del orden nacional o territorial, se suspenderán los procesos o embargos que se hallen en curso de acuerdo con la Ley 1116 de 2006 y demás normas que la modifiquen, adicionen o aclaren.
7. Por Prejudicialidad: Cuando iniciado el proceso existan otro u otros procesos adelantados por los Jueces de la República que guardan íntima relación con el objeto que se debate y la sentencia que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el proceso administrativo de cobro coactivo.

Parágrafo 1.- Si la suspensión recae solamente sobre uno de los procesos acumulados, aquel será excluido de la acumulación para continuar el trámite de los demás.

ARTÍCULO 65º. Efectos de la Suspensión. Mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

CAPITULO III

SANEAMIENTO CONTABLE

ARTÍCULO 66º. Cartera de Imposible Recaudo y Causales de Depuración. Mediante resolución motivada y atendiendo las disposiciones del Decreto Único Reglamentario del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (adicionado por el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017) y la Ley 1753 de 2015 y demás normas que los modifiquen, aclaren o adicionen, la cartera de imposible recaudo podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales descritas en las citadas normas, así:

- a. Prescripción.
- b. Caducidad de la acción.
- c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- d. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Parágrafo.- Se depurará igualmente la parte insoluble de la deuda, si como consecuencia de la investigación de bienes no existen bienes susceptibles de embargo.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

ARTÍCULO 67º. Remisibilidad. El funcionario Ejecutor previo estudio y recomendación del Comité de Normalización de Cartera, podrá mediante Resolución motivada declarar la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico a cargo de personas fallecidas, o de obligaciones con más de cinco (5) años de antigüedad sin garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

ARTÍCULO 68º. Requisitos: Se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para ser declarada la remisibilidad de la obligación cobrada bajo el procedimiento administrativo de cobro coactivo:

- a) Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando se haya demostrado el fallecimiento mediante certificado de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita demostrar la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión.
- b) Son remisibles las obligaciones que tengan una antigüedad de cinco (5) años o más, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor. Previamente a declarar la permisibilidad debe haberse agotados esfuerzos para la ubicación del obligado y la que investigación de bienes no tuviere resultados positivos.
- c) Son remisibles las obligaciones en las que se haya probado la insolvencia del deudor y vencidos los cinco (5) años, no ha mostrado voluntad de pago.
- d) Son remisibles los saldos insolutos de la obligación que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

ARTÍCULO 69º. Efectos.- El acto administrativo que declare la remisión de obligaciones, ordenará suprimirlas de los registros contables y ordenará la terminación de la actuación administrativa de cobro persuasivo o del proceso administrativo de Cobro Coactivo, según corresponda. Para tal efecto se correrá traslado del respectivo acto administrativo a la dependencia financiera de la Unidad Ejecutora donde se originó la obligación y a la Dirección de Finanzas de este Ministerio.

CAPITULO IV

DE LA PRESCRIPCION EXTINTIVA DE LA ACCION DE COBRO

ARTÍCULO 70º. Definición. La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor. En el proceso de cobro coactivo de acuerdo con el estatuto tributario procede decretarla de oficio o a solicitud de parte.

ARTÍCULO 71º. Término de Prescripción. El funcionario Ejecutor debe tener en cuenta los términos de prescripción, así:

- a. Cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de los títulos ejecutivos relacionados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8 del **artículo 23 de esta resolución**. (Artículo 817 del Estatuto Tributario, modificada por el artículo 53 de la ley 1739 de 2014, o aquella que los modifique, aclare adicione).
- b. Tres (3) años contados a partir del pago de la mesada pensional, respecto de los títulos ejecutivos contemplados en el **numeral 6 del artículo 23 de la presente resolución**. (Artículo 4 de la Ley 1066 de 2006, o aquella que los modifique, aclare adicione).

ARTÍCULO 72º. Interrupción del Término de Prescripción: El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

ARTÍCULO 73°. Suspensión del Término de Prescripción: El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- a. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- b. La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- c. El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifique, aclare adicione.

CAPITULO V

COMITE DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 74°. Conformación. El Comité de Normalización de Cartera estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario General del Ministerio de Defensa o su delegado, quien lo preside.
2. El Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional, si el caso es de la Unidad Gestión General.
3. El Director Financiero del Ministerio de Defensa Nacional.
4. El Director Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares - del Ejército Nacional - de la Armada Nacional - de la Fuerza Aérea Colombiana, o quien haga sus veces, si es el caso el del Comando General de las Fuerzas Militares o de una de las Fuerzas Militares.
5. El Director Financiero de la Dirección General Marítima, si el caso es de esa dirección.
6. El Director Financiero de la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar o quien haga sus veces, si el caso es de esa dirección.
7. El Director Financiero de la Dirección General de Sanidad Militar o quien haga sus veces, si el caso es de esa dirección.
8. El Director Financiero del Centro de Rehabilitación Inclusiva, o quien haga sus veces, si el caso es de esa dirección.
9. El Director de Planeación y Presupuestación del sector Defensa del Ministerio de Defensa Nacional
10. El Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional.

Parágrafo. Asistirán con voz, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo, y un funcionario de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.

En la Policía Nacional, el Comité de Normalización de Cartera, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario General de la Policía Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.
3. El Jefe de la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.
4. El Asesor Legal del Secretario General de la Policía Nacional.

Parágrafo.- Asistirán con voz, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo, y un funcionario de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.

CAPITULO VI

CLASIFICACION DE CARTERA

ARTICULO 75°. Clasificación de Cartera. Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso administrativo de cobro coactivo, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, evaluación costo beneficio, incapacidad patrimonial y económica, así como la naturaleza de la obligación; para este efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

Continuación de la resolución Por la cual se modifica la Resolución No. 546 del 14 de febrero de 2007 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".

1. CUANTIA. Esta permite identificar la obligación teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber:

- a) Mínima cuantía: Obligaciones que excedan los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes y menos de quince (15) salarios mínimos mensuales legales, hasta treinta y seis (36) meses de plazo;
- Menor cuantía: Obligaciones que excedan los quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes y menos de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, hasta cuarenta y ocho (48) meses de plazo; y
- Mayor cuantía: Obligaciones que excedan los veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, hasta sesenta (60) meses de plazo.

2. NATURALEZA JURIDICA. Persona natural y Persona jurídica de derecho público o de derecho privado.

- **EVALUACION COSTO - BENEFICIO.** Deudas respecto de las cuales resulta más oneroso para el Ministerio de Defensa Nacional (Unidad Gestión General - Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, y DCRI), Comando General, Fuerzas Militares de Colombia (Ejército Nacional - Fuerza Aérea Colombiana - Armada Nacional) y Policía Nacional, adelantar el respectivo proceso administrativo de cobro coactivo.
- **INCAPACIDAD PATRIMONIAL Y ECONOMICA.** Deudas que no obstante su existencia, no es posible recuperarlas mediante el proceso administrativo de cobro coactivo, cuando se compruebe de forma fehaciente la incapacidad patrimonial y económica del deudor y del codeudor que haga imposible el respaldo de la deuda.

3. NATURALEZA DE LA OBLIGACION. Sentencias, Disciplinarias, Multas y Sanciones, Valores pagados en exceso, Prestación de servicio, Cuotas Partes Pensionales, Cuotas de Compensación Militar, Cheques Fiscales o Títulos Valores, Costas.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 76º. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los días del mes de de 2019.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

GUILLERMO BOTERO NIETO