



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO

Por medio del cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera para el Departamento de Antioquia

EL GOBERNADOR DE ANTIOQUÍA, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 305 numerales 11 y 15 de la Constitución Política de Colombia, la ley 1066 de 2006, el Decreto Nacional 624 de 1989, Decreto Nacional N° 4473 de 2006 y la Ley 1437 del 2011,

CONSIDERANDO

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*

El artículo 305 de la Constitución Política de Colombia que señala *“Son atribuciones del gobernador: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales. 11. Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación”*.

Que el Congreso de la República mediante la Ley 1066 de 2006 dictó normas sobre la normalización de la cartera pública, y determinó en el numeral 1 del artículo 2 la obligación para los entes públicos que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas y que dentro de estas tengan que recaudar rentas públicas del nivel nacional o territorial, de establecer mediante normatividad de carácter general un Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 mediante Decreto 4473 de 2006, el cual en su artículo 1 dispone que *“el reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad general, en el orden nacional y territorial, por los representantes legales de cada entidad”* y en su artículo 2 determina el contenido mínimo del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, Código de procedimiento administrativo y de lo

“.....”

contencioso administrativo, es deber de la Gobernación de Antioquia, recaudar las obligaciones creadas en su favor que consten en documentos que presten merito ejecutivo, para lo cual se encuentra revestida de la prerrogativa de cobro coactivo.

Que el Decreto 4473 de 2006, que reglamentó la Ley 1066 de 2006, determinó en el artículo 6o que dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la entrada en vigencia de ese Decreto, las entidades cobijadas por la Ley 1066 deberán expedir su propio reglamento interno de recaudo de cartera.

Que mediante el Decreto 2697 del 12 de octubre de 2012, el señor Gobernador expidió el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera para el Departamento de Antioquia, normativa que además de realizar la correspondiente compilación de normas, delegó la competencia para ejercer la función de cobro coactivo en el Tesorero Departamental.

Que mediante Decreto con fuerza ordenanza 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, el Gobernador de Antioquia creó la Subsecretaría de Tesorería que dentro de sus funciones tiene la de adelantar las acciones para realizar el cobro coactivo de las obligaciones a favor del Departamento de Antioquia.

Que como consecuencia de lo anterior se deberá actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Departamento de Antioquia, contenida en el Decreto 2697 del 12 de octubre de 2012, por lo que se considera pertinente elaborar un nuevo texto normativo y derogar el citado decreto.

DECRETA:

Adoptar el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Departamento de Antioquia, el cual quedará de la siguiente manera:

TÍTULO I

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1°. FINALIDAD DEL REGLAMENTO. El Reglamento interno del Recaudo de Cartera tiene como finalidad orientar el conjunto de actuaciones administrativas y procesales que se deberán seguir para adelantar el recaudo de cartera sujeta al procedimiento administrativo de cobro coactivo, con el fin de obtener el recaudo de las obligaciones a favor del Departamento de Antioquia.

ARTÍCULO 2°. MARCO JURÍDICO. El fundamento y desarrollo del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Departamento de Antioquia, está basado en la siguiente normatividad: La Constitución Política de 1991 en su artículo 116; inciso tercero, la cual estableció que "...excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales, en materias precisas, a determinadas autoridades administrativas..."; artículo 59 de la Ley 788 de 2002, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006 que establecieron el procedimiento descrito en el Decreto 624 de 1989 -Estatuto Tributario Nacional-, la Ordenanza 41 del 16 de agosto de 2020, Código General del Proceso (en lo que sea aplicable), Código de

“.....”

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Comercio y demás normas concordantes que facultan a la Entidad para que directamente haga efectivos los créditos adeudados a su favor, teniendo en cuenta que se trata de un privilegio exorbitante de la administración pública, que consiste en que ésta, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales, puede hacer efectivos dichos créditos.

ARTÍCULO 3°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente decreto aplican para todos los procesos sometidos al proceso administrativo de cobro coactivo que se tramiten en la Subsecretaría de Tesorería, por obligaciones a favor del departamento de Antioquía.

PARÁGRAFO: Los procesos iniciados en el Juzgado de Ejecuciones Fiscales, tramitados por medio de Jurisdicción Coactiva, se culminarán aplicando el régimen de transición del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012, fundamentado en su artículo 625.

De igual manera, en lo que concierne a la aplicación del Decreto 01 de 1984, acatando el artículo 308 de la ley 1437 de 2011, sobre régimen de transición y vigencia que en su inciso final plasma: *“Los procedimientos y las actuaciones administrativas, así como las demandas y procesos en curso a la vigencia de la presente ley seguirán rigiéndose y culminarán de conformidad con el régimen jurídico anterior.”*

ARTÍCULO 4°. PRINCIPIOS RECTORES DE LA GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA. La gestión del recaudo de cartera a favor del Departamento de Antioquia se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y demás principios constitucionales y legales que le sean aplicables. Las actuaciones procesales se fundamentarán en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa.

ARTÍCULO 5°. OBLIGACIONES OBJETO DE COBRO. Para el cobro de las obligaciones a su favor, el Departamento de Antioquia como entidad acreedora, será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme con la legislación que regula el origen de la misma, sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, artículo 99 de la ley 1437 de 2011 y demás normas que así lo regulen.

ARTÍCULO 6°. NATURALEZA. La naturaleza del procedimiento es netamente administrativa, en consecuencia, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional y por lo tanto son funcionarios administrativos, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II COMPETENCIA Y ETAPAS

ARTÍCULO 7°. ETAPAS DEL PROCESO. El proceso de recaudo de cartera en el Departamento de Antioquia tiene las siguientes etapas:

- a) Determinación de la obligación o del debido cobrar.
- b) Cobro persuasivo.

c) Cobro coactivo.

ARTÍCULO 8°. COMPETENCIA FUNCIONAL. Para lograr el recaudo a favor del Departamento, será competente de acuerdo a su etapa:

- a) En *etapa de determinación de la obligación o del debido cobrar y etapa de cobro persuasivo*. Es competente el titular de la dependencia administrativa donde se genera y/o se gestiona la obligación a favor del Departamento, en concordancia con la Circular K2021090000326, del 18 de noviembre de 2021.
- b) En la *etapa coactiva*. Es competente el Tesorero General del Departamento, a falta de este, quien de acuerdo con la estructura organizacional tenga asignadas las funciones de dicho cargo.

El Gerente de la Agencia de Seguridad Vial para Antioquia es el competente para realizar la etapa coactiva y las facilidades de pago para el cobro de las sanciones administrativas de tránsito.

ARTÍCULO 9°. DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN O DEL DEBIDO COBRAR. Esta etapa comprende la identificación de las acreencias pendientes de pago a favor del Departamento, la exigibilidad de estas y la expedición o validación de actos administrativos y documentos que presten mérito ejecutivo, es decir, los títulos ejecutivos correspondientes.

ARTÍCULO 10°. ETAPA PERSUASIVA. En esta etapa del proceso, una vez cumplida la determinación de la obligación o del debido cobrar, deberán adelantar una gestión persuasiva que tendrá como principal objetivo la recuperación total e inmediata de lo adeudado o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago, con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose en una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

En aras del principio de economía consagrado en el numeral 12 del artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, es recomendable realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, antes de iniciar el cobro coactivo.

El término para realizar la gestión persuasiva no debe superar los 6 meses, contados a partir de la fecha de ejecutoria del título ejecutivo. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado, pagado y/o suscrito facilidad de pago de la obligación a su cargo, deberá procederse de inmediato a dar traslado de las obligaciones a cobro coactivo.

Las acciones del cobro persuasivo, desplegadas por el funcionario competente, van encaminadas a realizar comunicaciones donde se requiere al deudor para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. Estas pueden ser, por ejemplo, escritas, ya sea por correo certificado o correo electrónico y/o llamadas telefónicas donde sea posible contactar al deudor e informarle de manera clara el monto, la forma, lugar y oportunidad para realizar el pago; en todo caso, se deberá dejar constancia en el expediente de las actuaciones desplegadas.

“.....”

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de realizarse la comunicación de manera telefónica, debe dejarse constancia escrita de la misma, donde se informe fecha, hora, duración de la llamada, con quién se comunicaron y la información brindada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En esta etapa es responsabilidad del funcionario competente en la dependencia de origen, determinar el domicilio del deudor, correo electrónico, direcciones y teléfonos, principales y secundarios, y demás datos que permitan la ubicación del deudor, dejando constancia de las gestiones adelantadas para obtener dicha información.

PARÁGRAFO TERCERO. En el caso de decisiones judiciales en firme favorables y con contenido económico, la dirección de defensa jurídica del departamento deberá remitir las providencias que contengan dichas obligaciones con la respectiva constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial a los organismos y/o dependencias donde ocurrieron los hechos, omisiones, actos, contratos u operaciones que generaron el litigio, con la observación de que debe realizarse el agotamiento de la etapa del cobro persuasivo de la obligación y su posterior traslado a cobro coactivo de ser necesario.

ARTÍCULO 11°. PÉRDIDA DE COMPETENCIA TEMPORAL. En los casos en que surtida la etapa persuasiva se hayan vencido los términos para el cobro y por lo tanto para realizar el traslado a la etapa siguiente de recuperación de la cartera por medio del proceso administrativo de cobro coactivo, la dependencia de origen donde se determinó la obligación, el debido cobrar y/o se realizó la etapa persuasiva, es la competente para decretar la pérdida de competencia temporal o el decaimiento del acto administrativo.

ARTICULO 12°. ETAPA COACTIVA DEL RECAUDO DE CARTERA. Corresponde a esta etapa del proceso exigir el cobro de las obligaciones que consten en documentos que presten mérito ejecutivo a favor del Departamento de Antioquia, una vez cumplida la gestión de las dos etapas anteriores y con la debida antelación a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.

PARÁGRAFO. Esta etapa se adelantará de conformidad con el procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, y a las remisiones normativas que en él se establezcan. Adicionalmente, para el recaudo de la cartera, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos concordantes de la Ley 1066 de 2006 y ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 13°: DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS. Los intereses aplicables a las obligaciones que se encuentren pendientes de pago, serán las previstas en el ordenamiento nacional, ley especial o las autorizadas en políticas internas del departamento de Antioquia.

En ausencia de regulación se entenderá que, para las obligaciones tributarias el interés moratorio se liquidará a la tasa de interés diario determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos.

Para las obligaciones no tributarias se aplicará la Ley 68 de 1923, donde 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.

“.....”

ARTÍCULO 14°: IMPUTACIÓN DE ABONOS. Los abonos, pagos parciales, cuotas de las facilidades de pago o los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes, responsables, agentes de retención o cualquier deudor en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago.

TÍTULO II CARTERA

CAPITULO I CLASIFICACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 15°. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA. La clasificación de la cartera del Departamento de Antioquia tiene por objeto orientar las estrategias y acciones en la gestión de recuperación de las obligaciones a favor de la entidad y se rige por los siguientes criterios:

1. Naturaleza.

- 1.1. Tributarias. Todas aquellas que se derivan de un impuesto, tasa o contribución a favor de la entidad.
- 1.2. No tributarias. Todas aquellas obligaciones a favor de la entidad que no devienen de la potestad impositiva del Estado.

2. Antigüedad.

- 2.1. Cartera en mora. Hace parte de esta cartera las obligaciones con una antigüedad menor o igual a 2 años contados a partir de su ejecutoria.
- 2.2. Cartera de difícil cobro. Está compuesta por las obligaciones cuya edad es superior a 2 años contados a partir de su ejecutoria y que aún son exigibles.

3. Cuantía. El Departamento de Antioquia orientará su estrategia de recuperación de cartera teniendo presente el valor neto de las obligaciones por cobrar, así:

- 3.1. Mayor cuantía. Responden a este criterio las obligaciones que estando ejecutoriadas, superen los mil doscientos cincuenta y uno (1.251) UVT
- 3.2. Menor Cuantía. Aquellas obligaciones que estando ejecutoriadas, se encuentren por encima doscientos cincuenta (250) UVT y hasta antes de mil doscientos cincuenta y uno (1.251 UVT).
- 3.3. Mínima Cuantía. Contiene las obligaciones que estando ejecutoriadas, no superen los doscientos cincuenta (250) UVT.

4. Por su posibilidad de recaudo. Para la clasificación de cartera de las obligaciones de competencia de Cobro Coactivo del Departamento de Antioquia, se deberán consultar criterios derivados de la gestión realizada para su recaudo, y la posibilidad de recaudo de estas.

“.....”

1) **Probable recaudo:** Aquellas obligaciones pendientes de pago que ingresan al proceso administrativo de cobro coactivo para su recaudo, sin importar su cuantía las cuales reúnen alguna de las siguientes características:

- a) Obligaciones para las cuales no ha transcurrido más de la tercera parte del término de prescripción de la acción de cobro o de su interrupción.
- b) El deudor se encuentra ubicado.
- c) Cuando de la investigación de bienes se establezca que el deudor cuenta con bienes y/o recursos que garanticen el pago de la obligación.
- d) Se constituyeron garantías para asegurar el pago de la obligación.
- e) Cuando la obligación fue tenida en cuenta dentro de otro proceso para ser pagada dentro del mismo.
- f) Cuando se haya otorgado facilidad de pago y el deudor la esté cumpliendo.

2) **Difícil recaudo.** Dentro de esta categoría se clasifican todas aquellas obligaciones cuya cuantía supere los cincuenta (50) UVT, y además reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Cuando en relación con las obligaciones ha transcurrido más de la tercera parte del término de prescripción de la acción de cobro o de su interrupción.
- b) Cuando de la Investigación de bienes se establezca que el deudor no tiene ningún bien o recurso para respaldar la deuda.
- c) No se ha logrado ubicar al deudor a pesar de haberse agotado la búsqueda ante otras entidades.
- d) El deudor es una persona jurídica que se encuentra en proceso de liquidación obligatoria y sus pasivos superan los activos.
- e) A pesar de existir bienes ubicados, los mismos no cubren el monto de la obligación o son inembargables.
- f) A pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.
- g) A pesar de haberse notificado el mandamiento de pago, el ejecutado fallece y no se conoce heredero alguno.

3) **Irrecuperables:** Se clasifican en esta categoría aquellas obligaciones que cumplan cualquiera de las siguientes características o circunstancias:

- a) Obligaciones frente a las cuales se haya configurado el fenómeno extintivo de prescripción de la acción de cobro, conforme los lineamientos legales.
- b) No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- c) Inexistencia probada del deudor, o su insolvencia demostrada.
- d) El deudor principal se encuentre fallecido, sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción. Y no ha sido posible ubicar a los herederos o éstos no poseen bienes para garantizar la obligación.
- e) Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.
- f) Obligaciones que no cuentan con título ejecutivo, pues los documentos que las contienen no reúnen los elementos establecidos en la ley para su ejecución.

- g) Cuando el valor de la obligación es inferior al costo que representa para el Departamento de Antioquia el procedimiento de cobro, previo análisis realizado por el funcionario ejecutor.
- h) Cuando el deudor, persona natural o jurídica, esté adelantando procedimiento de reestructuración, reorganización, liquidación o de insolvencia.

PARÁGRAFO. Las obligaciones que se encuentran clasificadas dentro de la categoría de irrecuperables serán objeto de estudio por parte del funcionario competente para adelantar el proceso administrativo de cobro coactivo, con el fin de adelantar procedimiento de saneamiento contable.

CAPITULO II TRASLADO Y CONFORMACIÓN DE PROCESOS

ARTÍCULO 16°: DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO. Se adelantarán mediante proceso administrativo coactivo las obligaciones que consten en documentos que presten mérito ejecutivo a favor del Departamento de Antioquia, a saber:

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

ARTÍCULO 17°: FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. La firmeza o ejecutoriedad del acto administrativo se entenderá:

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

ARTÍCULO 18°. TRASLADO Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES: Con oficio interno radicado en el sistema de Gestión documental del Departamento de Antioquia, que cumpla con los parámetros establecidos para el traslado de cada

“.....”

obligación, se remitirán los expedientes digitales objeto de traslado para realizar el cobro administrativo coactivo de la obligación. El traslado deberá contener los siguientes documentos:

- Título ejecutivo donde consta una obligación clara, expresa y exigible. En el acto administrativo debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, así como lo referente al nombre o razón social de deudores con sus respectivos documentos de identificación, domicilio y residencia del deudor, número telefónico, correo electrónico y demás datos que permitan que el deudor sea ubicable.
- Debe constar la fecha desde la cual se hizo exigible la obligación.
- Deben constar las pruebas del agotamiento de la etapa persuasiva.
- Providencias que resuelven los recursos con actuación en sede administrativa, en caso de que éstos hayan sido interpuestos, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo principal.
- Se debe constatar que estén anexos los originales o la primera copia de las referidas resoluciones.
- Constancias de notificación de los actos administrativos con sus respectivos anexos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los traslados, además de lo anterior y de lo estipulado en la circular de traslados K2021090000326, del 18 de noviembre de 2021, deberán tener como anexo el archivo en Excel determinado para la obligación trasladada con el detalle de los procesos, con la individualización de la información de cada deudor y su obligación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serán devueltos los procesos trasladados con títulos ejecutivos que no sean claros, expresos y/o exigibles, que tengan obligaciones pagadas o que por el paso del tiempo no pueden cobrarse, en su totalidad o parcialmente. En este caso es responsabilidad de la dependencia de origen revisar y deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo XXXX etapa persuasiva párrafo 5 y decretar la pérdida de competencia temporal o decaimiento del acto administrativo.

ARTICULO 19°. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.

La acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por el Gobierno Nacional, para las declaraciones presentadas oportunamente.
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.
4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro estará a cargo del Tesorero General del Departamento o quién haga sus veces, y será decretada de oficio o a petición de parte.

PARÁGRAFO. En caso de que la obligación se encuentre regulada por norma especial, el término de prescripción será el establecido en la ley especial que regule el tema.

“.....”

CAPÍTULO III COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 20°. ÁREA DE COBRO COACTIVO. Liderada por el Tesorero General del Departamento o quien haga sus veces, será la encargada de realizar las acciones tendientes a la efectiva recuperación de cartera del Departamento de Antioquia y estará conformada por un grupo de profesionales, técnicos y asistenciales administrativos adscritos a la Subsecretaría de Tesorería departamental.

Internamente, el proceso administrativo de cobro coactivo se encuentra dividido en módulos que agrupan tareas y acciones propias del proceso, descritas en el Sistema Integrado de Gestión, estos son:

- Inicio de Procesos
- Medidas cautelares y remate
- Decisiones Administrativas
- Facilidades de pago
- Documental del proceso y depuración.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada módulo estará coordinado por un profesional universitario, el cual deberá rendir los informes periódicos y solicitados de las gestiones tramitadas al funcionario competente para ejercer la función de cobro coactivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cada módulo deberán realizarse las respectivas actualizaciones de los estados de los procesos y anexar las diferentes actuaciones en el sistema de gestión documental y en el sistema de información correspondiente a cada obligación.

ARTÍCULO 21°. GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL. Liderada por el Gerente de Seguridad Vial o quien haga sus veces, se encargará de realizar las acciones tendientes a la efectiva recuperación de cartera del Organismo de Tránsito Departamental. Podrá organizar el equipo de trabajo por módulos o con la estructura que se considere pertinente.

TÍTULO III FACILIDADES DE PAGO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 22°: FACILIDADES DE PAGO. Para el recaudo de las obligaciones que se encuentren en mora a favor del Departamento de Antioquia, se podrá conceder a solicitud del deudor o un tercero y a voluntad del Departamento de Antioquia, plazos de hasta por cinco años para el pago de la obligación, de conformidad con lo establecido por el artículo 814 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 23°: COMPETENCIA. Para conceder facilidades de pago al interior del Departamento de Antioquia por medio de Resolución motivada serán competentes:

“.....”

El Tesorero General del Departamento o quien haga sus veces como competente del proceso administrativo de cobro coactivo.

EL Gerente de Seguridad Vial de Antioquia o quien haga sus veces frente a las sanciones administrativas de tránsito y demás obligaciones de su competencia.

ARTÍCULO 24°: SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO DE OBLIGACIONES NO TRASLADADAS A COBRO COACTIVO. Cuando un deudor solicite facilidad de pago sobre una obligación en mora que no se encuentre trasladada a Cobro Coactivo, la dependencia encargada deberá realizar el traslado en la forma establecida, teniendo en cuenta que el acto administrativo que contiene la obligación debe estar debidamente ejecutoriado. Si se trata de obligaciones declarativas, las declaraciones privadas deberán estar firmadas por el deudor.

ARTÍCULO 25°: SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar por escrito solicitud, en la que deberá manifestar su voluntad de pago, concepto de la obligación, valor de la obligación, plazo solicitado, calidad en la que actúa el peticionario, así como prueba de la misma, denunciar bienes o constituir garantías eficaces.

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá cumplir todos los requisitos exigidos por las disposiciones legales para su otorgamiento y señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él.

Se podrá conceder más de una facilidad de pago, siempre y cuando el deudor se encuentre al día con los pagos establecidos en la facilidad de pago vigente y que no haya incumplido otras obligaciones posteriores a la facilidad de pago relacionadas con la obligación inicial.

Recibida la petición, se procederá a verificar y analizar por el funcionario ejecutor los documentos y requisitos necesarios aportados para expedir la resolución de facilidad de pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos. Si no es así, se concederá al solicitante plazo de un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su escrito.

Si vencido dicho término el deudor o tercero no cumple con lo solicitado se entenderá desistida la solicitud, sin embargo, en cualquier momento se podrá solicitar nuevamente el otorgamiento de facilidades de pago con el lleno de los requisitos mencionados.

ARTÍCULO 26°: PLAZO Y CUOTA INICIAL. El término máximo de una facilidad de pago es de sesenta (60) meses, plazo que determinará la administración teniendo en cuenta la información aportada por el deudor en caso de ser posible deducir información como, el monto de la obligación, situación económica del deudor, capacidad de pago, actividad económica, garantía aportada y demás situaciones especiales propias de cada deudor.

“.....”

La cuota inicial que deba pagarse por los deudores al suscribir la facilidad de pago, se estipula en un 30% a excepción de que el deudor argumente no estar en la capacidad de cancelar dicho porcentaje, situación que deberá resolver el funcionario competente de conceder el acuerdo de pago dentro de su discrecionalidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso la cuota inicial podrá ser inferior al 10% del valor de la deuda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La facilidad de pago debe comprender los tributos u obligaciones a favor del Departamento de Antioquia, las sanciones actualizadas, intereses e indexación, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: Los intereses de mora no se suspenden por el otorgamiento de una facilidad de pago.

CAPÍTULO II GARANTÍAS

ARTÍCULO 27°: FACILIDADES DE PAGO SIN GARANTÍAS. Podrán otorgarse acuerdos de pago de obligaciones sin necesidad de constituir garantías cuando se cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:

1. Que el monto del capital y sus intereses liquidados a la fecha de la solicitud no supere los 250UVT.
2. Que el término del plazo solicitado no sea superior a un año
3. Que el deudor denuncie bienes de su propiedad, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma durante el tiempo de vigencia del acuerdo, so pena de declararlo incumplido y extinguir el plazo otorgado.

PARÁGRAFO: La relación de bienes denunciados por el deudor debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, titularidad del derecho de dominio y valor comercial o catastral de los mismos.

ARTÍCULO 28°: FACILIDAD DE PAGO CON GARANTÍA. Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a un año o cuando la cuantía de la obligación sea mayor a doscientos cincuenta (250) UVT.

ARTICULO 29°: GARANTÍAS ADMISIBLES. La garantía debe constituirse a favor del departamento de Antioquia y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago. Conforme el artículo 814 del Estatuto Tributario las garantías admisibles para el otorgamiento de facilidad de pago son:

- Fideicomiso de garantía.
- Ofrecimiento de bienes para embargo y secuestro.
- Garantía Bancaria.
- Garantías Reales (Prenda, Hipoteca)

PARÁGRAFO PRIMERO. Se podrá aceptar garantía personal-pagaré, cuando la deuda no supere los 3.000 UVT.

“.....”

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que se haya materializado embargo sobre bienes de propiedad del obligado de un valor comercial que resulte suficientes para cubrir el pago de la obligación, intereses, indexación y costas, podrá obviarse la constitución de garantías para conceder la facilidad de pago. En este evento, únicamente se levantará la medida cautelar sobre dichos bienes cuando se declare cumplido el acuerdo de pago en su totalidad.

ARTÍCULO 30°: OTORGAMIENTO DE FACILIDAD DE PAGO. Cumplidos los requisitos exigidos en las disposiciones legales el Tesorero General del Departamento y El Gerente de Seguridad Vial de Antioquia o quienes hagan sus veces expedirá acto administrativo que debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y las consecuencias ante dicho incumplimiento.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

PARÁGRAFO PRIMERO: los costos que representen el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba la facilidad en su nombre.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el funcionario competente para conceder la suscripción de facilidad de pago deberá abstenerse de celebrarlo con deudores que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación por incumplimiento de facilidades de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la contaduría general de la nación expida la correspondiente certificación.

Los plazos para la facilidad de pago están determinados por los lineamientos y parámetros establecidos por la ley al momento de su firma o suscripción.

CAPÍTULO III TÉRMINOS

ARTICULO 31°: SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO. Conforme el artículo 841 del Estatuto Tributario, el otorgamiento de una facilidad de pago suspende el Proceso Administrativo Coactivo contra el mencionado deudor, si éste se hubiere iniciado.

ARTÍCULO 32°: CONTROL FACILIDADES DE PAGO. Será responsabilidad de quien conceda la facilidad de pago y del módulo de facilidades de pago, realizar el seguimiento permanente para controlar el cumplimiento de las cuotas.

ARTÍCULO 33°: INCUMPLIMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. El funcionario competente para otorgar facilidades de pago podrá declarar el incumplimiento de estas y dejar sin vigencia el plazo concedido cuando el deudor dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la facilidad de pago en concordancia con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario y Ordenanza 41 de 2020.

“.....”

El incumplimiento se declara mediante acto administrativo motivado, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en el que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto.

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en el acto administrativo de incumplimiento de la facilidad de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes para su posterior remate.

Para el caso de las facilidades de pago donde se constituyeron garantías personales, en el acto administrativo se dejará constancia que el funcionario competente se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

El acto administrativo que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notificará bajo los parámetros establecidos por el artículo 565 y siguientes del E.T., y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, tal y como lo establece el artículo 814-3 del E.T, el cual deberá ser resuelto mediante acto motivado dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

ARTICULO 34°: INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN POR FACILIDAD DE PAGO. Conforme con el artículo 818 del Estatuto Tributario, con el otorgamiento de la facilidad de pago, se interrumpe el término de prescripción de las obligaciones incluidas dentro de la facilidad. Dicho término se cuenta de nuevo a partir de la notificación de la resolución que declare oportunamente el incumplimiento del acuerdo de pago.

PARÁGRAFO: Si no se expide la resolución de incumplimiento de manera oportuna, es decir, antes del vencimiento del plazo otorgado, el incumplimiento de la facilidad de pago se entenderá consolidado a partir del vencimiento de dicho plazo y es desde esa fecha, que se debe contar el término de prescripción.

ARTÍCULO 35°: COBRO DE GARANTÍA. En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la Facilidad de Pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, en caso de que no se haya expedido con anterioridad y ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, y su posterior remate.

TÍTULO IV NORMALIZACIÓN DE CARTERA

CAPITULO I DEPURACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 36°: DEPURACIÓN CONTABLE Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA. Aquellas obligaciones sobre las que se configure un factor de irrecuperables o difícil recaudo serán presentadas ante el Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS para evaluar el impacto en las finanzas del departamento y la aprobación del cumplimiento de requisitos para ser presentados a saneamiento contable, de acuerdo con los siguientes casos:

“.....”

- a) Relación Costo Beneficio desfavorable.
- b) Prescripción de la acción de cobro de oficio masiva.
- c) Caducidad de la acción.
- d) Inexistencia probada del deudor y/o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.

PARÁGRAFO: el Tesorero General del Departamento y El Gerente de Seguridad Vial de Antioquia o quien haga sus veces será el competente para presentar ante el CODFIS la solicitud de depuración contable y Normalización de cartera.

ARTÍCULO 37°. SANEAMIENTO CONTABLE. Las obligaciones que cumplan los requisitos del artículo anterior y fueran aprobadas por el CODFIS (Consejo Departamental de Política Fiscal) serán presentadas para saneamiento contable ante el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Departamento de Antioquia o el que haga sus veces para proceder con el saneamiento contable.

PARÁGRAFO: para lo anterior deberán cumplirse los requisitos estipulados en el Decreto 2017070003074 del 10/07/2017 *“por medio del cual se crea y se reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Departamento de Antioquia”* y los demás Decretos que lo modifiquen como el D2020070003285 del 16/12/2020.

ARTICULO 38°. COMPETENCIA: Será competente para presentar dichas obligaciones el(la) Secretario(a) de Hacienda o el(la) Director(a) de Contabilidad del Departamento.

La anterior solicitud deberá estar soportada por el correspondiente estudio técnico donde se realizó el análisis de cada una de las obligaciones que se presentarán al comité, con el propósito de establecer la causal de depuración y/o saneamiento aplicable a cada caso particular. En caso de ser aprobadas, se ordenará el descargue de los registros contables del Departamento.

CAPÍTULO II REMISIBILIDAD

ARTICULO 39°. REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES EN ETAPA DE COBRO: El Tesorero General del Departamento y El Gerente de Seguridad Vial de Antioquia o quien haga sus veces, queda facultado para suprimir de los registros y cuentas de las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad deberá dicho funcionario dictar la correspondiente resolución allegando previamente al expediente la partida de defunción del contribuyente y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

Este queda facultado para suprimir de los registros y cuentas, las deudas a su cargo por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones cuyo cobro

“.....”

esté a cargo la Tesorería Departamental, sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso sobre los mismos, siempre que el valor de la obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso; que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

Cuando el total de las obligaciones del deudor sea hasta las 40 UVT sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

Cuando el total de las obligaciones del deudor supere las 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados dieciocho meses (18) meses desde la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

PARAGRAFO: Para determinar la existencia de bienes, se deberán adelantar las acciones que considere convenientes, y en todo caso, oficiar a las oficinas o entidades de registros públicos tales como Cámaras de Comercio, de Tránsito, de Instrumentos Públicos y Privados, de propiedad intelectual, de marcas, de registros mobiliarios, así como a entidades del sector financiero para que informen sobre la existencia o no de bienes o derechos a favor del deudor. Si dentro del mes siguiente de enviada la solicitud a la entidad de registro o financiera respectiva, no se recibe respuesta, se entenderá que la misma es negativa, pudiendo proceder a decretar la remisibilidad de las obligaciones.

No se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor para decretar la remisibilidad de las obligaciones señaladas en los incisos tres y cuatro del presente artículo.

TÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO I VIGENCIA

ARTÍCULO 40°. ADOPCIÓN DEL MANUAL. Adóptese el manual para el proceso administrativo de cobro coactivo, el cual deberá ser aplicado por las personas adscritas a la Subsecretaría de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, que se encarguen del proceso de cobro administrativo coactivo el cual hace parte integrante del presente acto administrativo. Así mismo, se incorpora al presente acto administrativo, la circular K2021090000326 del 18 de noviembre de 2021 donde se establece la competencia en la etapa persuasiva y el trámite para el traslado de procesos a cobro coactivo.

PARÁGRAFO: el presente manual debe incorporarse al sistema integrado de gestión, previo el agotamiento del procedimiento establecido para tal fin.

“.....”

ARTÍCULO 41°. PUBLICACIÓN. El presente decreto será publicado en la intranet institucional, en la página web del departamento de Antioquia www.antioquia.gov.co y en la Gaceta Departamental.

ARTÍCULO 42°. REMISIÓN NORMATIVA. En los aspectos no contemplados en este decreto, se aplicará el Estatuto Tributario Nacional y la Ley 1437 de 2011 con las normas que los modifican y sean concordantes.

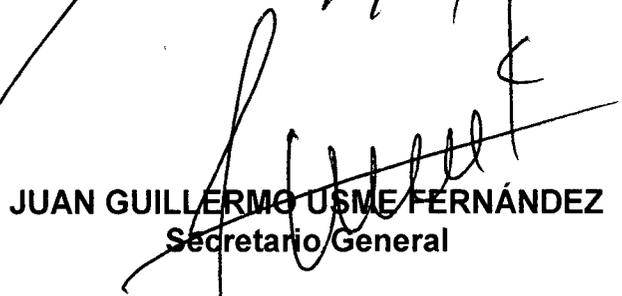
ARTÍCULO 43°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Decreto 2697 de 2012 *“Por medio del cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera de impuestos, tasas, contribuciones, sanciones administrativas y cuotas partes pensionales, definiendo competencias y procedimientos en las distintas etapas”*.

Dado en Medellín el

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



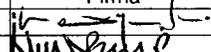
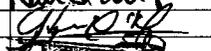
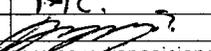
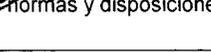
ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia



JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General



LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda (E)

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Jhonattan Rafael Garcia Naranjo / Abogado Secretaría de Hacienda		16-12-2011
	Norma Amparo Bernal Palacio / Abogada Subsecretaria de Tesorería		16-12-2011
Revisó	Adriana María Meneses Mendoza / Subsecretaria de Tesorería		21-12-2011
	Andrés Camilo Pérez / Tesorero General del Departamento		16-12-2011
Revisó	Giovanna Isabel Estupiñan Mendoza / Directora de Defensa Jurídica		21-12-21
	Sor Mildrey Restrepo Jaramillo / Abogada Dirección de Defensa Jurídica		21-12-21
Aprobó	David Andrés Ospina Saldarriaga / Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico		22-12-21

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.