



RESOLUCIÓN No. 2041 20 AGO. 2020

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación – Rama Judicial”

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

En ejercicio de sus facultades legales estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 136 de la Ley 6 de 1992, 99 de la Ley 270 de 1996, 2-1 de la Ley 1066 de 2006, 1° del Decreto Reglamentario 4473 de 2006, 10 y 11 de la Ley 1743 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios de la función administrativa, entre ellos los de eficacia, economía y celeridad, en concordancia con el artículo 29 *ibídem* relacionado con el debido proceso.

Que acorde con los artículos 112 y 136 de la Ley 6° de 1992, las entidades públicas del orden nacional y en particular la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, están facultadas para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor y el de la Nación.

Que el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 dispone:

“Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán: 1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago”.

Que la precitada Ley fue reglamentada en el Decreto 4473 de 2006, cuyos artículos 2 a 4 establecen los aspectos mínimos que debe contener el reglamento interno de recaudo de cartera.

Que conforme al artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, las entidades públicas para el recaudo de las obligaciones a su favor, a través de la jurisdicción coactiva, deben seguir el procedimiento definido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario.

Que el título IV de la parte primera de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispone, sobre el deber que les asiste a las entidades públicas para recaudar las obligaciones creadas a su favor, con soporte en documentos que presten mérito ejecutivo, estos son, en los que conste la existencia de una obligación clara, expresa y exigible; e igualmente establece las reglas del procedimiento administrativo de cobro coactivo y el control jurisdiccional.

Hoja No. 2 de la Resolución No. **2041** del **20 AGO. 2020** Por la cual se adopta el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación – Rama Judicial.

Que el artículo 100 de la mencionada codificación, establece las reglas aplicables al procedimiento de cobro coactivo, y en uno de sus apartados consagra:

“(...) En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas, 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”.

Que por consiguiente, las normas sobre proceso ejecutivo singular contenidas en la Ley 1564 de 2012, por la cual se adoptó el Código General del Proceso, aplican al procedimiento de cobro coactivo en los aspectos no regulados en el Estatuto Tributario ni en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el artículo 10 de la Ley 1743 de 2014, “*Por medio de la cual se establecen alternativas de financiamiento para la Rama Judicial*” dispone, que el obligado cuenta con diez (10) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de ejecutoria de la providencia que impone la sanción, para acreditar el pago ante el juez competente, en el marco de procesos judiciales, incluyendo las sanciones impuestas en incidentes de desacato; obligaciones económicas que corresponden a las fijadas a favor de la Rama Judicial.

Que mediante memorando DEAJALM19-925 del 23 de septiembre de 2019, la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial emitió concepto sobre los fines y la obligatoriedad de la etapa persuasiva y el cobro de intereses, en el que indicó, que el cobro de estos debe efectuarse desde la actuación administrativa en la que se invita al deudor a pagar voluntariamente la obligación y calcularse desde el día hábil siguiente al vencimiento del plazo legal establecido para pagar la multa, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1743 de 2014.

Que en virtud de lo consagrado en el artículo 354 de la Constitución Política y en las leyes 87 de 1993 y 298 de 1996, la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, por la cual se incorpora el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, que en el punto 3.2.15 reza:

“DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE: Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

En todo caso, se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

Bienes y Derechos

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;*
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;*
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;*

Hoja No. 3 de la Resolución No. **2041** del **20 AGO. 2020** Por la cual se adopta el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación – Rama Judicial.

d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;

e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan”.

Que la acción de cobro sobre las obligaciones a favor de la Nación – Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura, prescribe en el término de cinco (5) años posteriores a cualquiera de las siguientes eventualidades procesales: (i) fecha de ejecutoria de la respectiva providencia judicial o del acto administrativo que impuso la obligación; (ii) notificación del mandamiento de pago; (iii) celebración del acuerdo de pago o declaratoria de su incumplimiento; iv) admisión de la solicitud del concordato y v) declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Que frente a las causales que imposibilitan el recaudo de cartera, el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 dispone:

*“En los eventos en que la cartera sea de **imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción**, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo – beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades públicas ya señaladas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión, el Gobierno nacional reglamentará la materia”. (Negrillas agregadas).*

Que para la clasificación de la cartera a cargo de la Rama Judicial se debe tener en cuenta que la gran mayoría de procesos de cobro coactivo se derivan de multas impuestas por la jurisdicción penal caracterizadas por: (i) población multada privada de la libertad; (ii) con desconocimiento de su ubicación y domicilio; (iii) que carece de bienes y rentas susceptibles de ser detectadas en las Entidades de Registro o sus bienes se encuentran administrados por la Sociedad de Activos S.A.S. -SAE- según el Código de Extinción de Dominio y (iv) los montos decretados por las autoridades judiciales no concuerdan con la situación socioeconómica del multado, sino que obedecen a una tasación expresa que traen los tipos penales, por lo que esto último se conoce como -multas ejemplarizantes- que se traducen en sumas de dinero exorbitantes para su cobro, y que resultan acreencias irrecuperables para la Rama Judicial.

Que en lo atinente a la depuración de la cartera, en los casos en que el obligado fallece, la Unidad de Asistencia Legal mediante Memorando DEAJALM20-573 del 12 de junio de 2020, entre otros asuntos conceptuó, que es procedente terminar los procesos de cobro coactivo por extinción de la sanción cuando fallece el multado penal o disciplinario, en aplicación del principio de personalidad de la sanción, que implica que la pena o sanción no se transmite a los herederos.

Que asimismo serán aplicables las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias o sustitutivas, y se tendrá en cuenta lo señalado en los artículos 95 de la Ley 270 de 1996, 5° y siguientes de la Ley 527 de 1999, 53 a 64 de la Ley 1437 de 2011, y 3° y siguientes del Decreto 2364 de 2012.

Hoja No. 4 de la Resolución No. **2041** del **20 AGO. 2020** Por la cual se adopta el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación – Rama Judicial.

Que el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PSAA06-3334, reglamentario de la utilización de medios electrónicos e informáticos en cumplimiento de las funciones de Administración de Justicia, de cuyo texto es relevante destacar que los actos de comunicación procesal se definen como aquellos actos o actividades de comunicación establecidas en la ley, que ponen en conocimiento de las partes, terceros o de otras autoridades judiciales o administrativas, las providencias y órdenes del juez o del fiscal.

Que es de tener en cuenta el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que a letra reza:

"ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

En cuanto sean compatibles con la naturaleza de los procedimientos administrativos, se aplicarán las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen".

Que la Corte Constitucional en sentencia C- 662 de 2000, M.P: Fabio Morón Díaz, se pronunció acerca de la equivalencia funcional entre documentos físicos y electrónicos, y al respecto consideró:

"El mensaje de datos como tal debe recibir el mismo tratamiento de los documentos consignados en papel, es decir, debe dársele la misma eficacia jurídica, por cuanto el mensaje de datos comporta los mismos criterios de un documento.

"Dentro de las características esenciales del mensaje de datos encontramos que es una prueba de la existencia y naturaleza de la voluntad de las partes de comprometerse; es un documento legible que puede ser presentado ante las Entidades públicas y los Tribunales; admite su almacenamiento e inalterabilidad en el tiempo; facilita la revisión y posterior auditoría para los fines contables, impositivos y reglamentarios; afirma derechos y obligaciones jurídicas entre los intervinientes y es accesible para su ulterior consulta, es decir, que la información en forma de datos computarizados es susceptible de leerse e interpretarse".

Que conforme con la normatividad y la jurisprudencia transcritas, son viables y pertinentes las actuaciones por medio electrónico, siempre y cuando desarrollen y cumplan los principios de confidencialidad, autenticidad e integridad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Adoptar el Reglamento Interno para el Recaudo de las obligaciones a favor de la Nación – Rama Judicial.

Artículo 2º. Normas aplicables al procedimiento de cobro coactivo. El cobro coactivo que adelanta la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus

Direcciones Seccionales, en virtud de la facultad conferida en el artículo 136 de la Ley 6ª de 1992, se regirá de conformidad con lo normado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006; el Título VIII de las Disposiciones Generales del Estatuto Tributario; de manera supletoria por el Título IV de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 (artículos 100 inciso final y 306); las normas sobre proceso ejecutivo singular, contenidas en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); la Ley 1743 de 2014 y; por las normas que las modifiquen o deroguen.

Artículo 3º. Naturaleza del proceso y de sus actuaciones. El proceso de cobro coactivo es de naturaleza administrativa, de carácter ejecutivo, acorde con lo previsto en el inciso primero del artículo 829-1 del Estatuto Tributario.

En consecuencia, todas las actuaciones y decisiones emitidas dentro del proceso de cobro coactivo, corresponden a actos administrativos, sean de trámite o definitivos, y se clasifican en resoluciones, oficios, informes y constancias.

Parágrafo: Los actos administrativos generados en forma automática desde el aplicativo de Gestión de Cobro Coactivo llevarán la firma digitalizada o electrónica del abogado ejecutor. Como garantía de seguridad del contenido de estos actos administrativos, podrán confirmarse a través de las direcciones de correo institucional de la oficina de Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, según corresponda.

Artículo 4º. Competencia. El Director Ejecutivo de Administración Judicial en uso de las facultades atribuidas en la Ley 1066 de 2006, otorgará poder a los abogados de las dependencias de cobro coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de sus Direcciones Seccionales, con el fin de ejercer la jurisdicción coactiva.

La competencia funcional y territorial para adelantar los procesos de cobro coactivo de las multas y sanciones dinerarias impuestas a favor de la Nación- Rama Judicial, se encuentra determinada conforme a las siguientes reglas:

- Competencia de cobro de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial:
 - a. Contenidas en sus propios actos administrativos, independientemente del origen de la obligación (incumplimiento contractual, recobro de incapacidades, reintegros por concepto de mayores valores pagados por nómina, etc.).
 - b. Mediante providencias proferidas por la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Jurisdicción Disciplinaria del orden nacional y de los Consejos Seccionales de la Judicatura de Bogotá y Cundinamarca, los Tribunales Superiores y el Tribunal Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Bogotá D. C. (única, primera y segunda instancia).
 - c. Sanciones económicas impuestas por cualquier autoridad a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o la Rama Judicial, cuyo cobro no haya sido asignado por la ley a ninguna otra entidad.
- Competencia de cobro de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Cundinamarca:

- a. Contenidas en sus propios actos administrativos, independientemente del origen de la obligación (incumplimiento contractual, recobro de incapacidades, reintegros por concepto de mayores valores pagados por nómina, etc.).
 - b. Obligaciones impuestas en providencias judiciales proferidas por los juzgados de su competencia territorial (Bogotá D.C., Cundinamarca, Amazonas y municipios asignados específicamente en los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura).
- Competencia de cobro de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial:
 - a. Contenidas en sus propios actos administrativos, independientemente del origen de la obligación (incumplimiento contractual, recobro de incapacidades, reintegros por concepto de mayores valores pagados por nómina, etc.).
 - b. Obligaciones impuestas en providencias judiciales proferidas por los juzgados, los Tribunales Superiores y el Tribunal Contencioso Administrativo y la Sala Disciplinaria de los Consejos Seccionales del respectivo Distrito Judicial.

Parágrafo 1º: El proceso de cobro coactivo es de única instancia.

Parágrafo 2º: El Director de la Unidad de Recursos Humanos o los Coordinadores de las dependencias de Talento Humano de cada dirección seccional, deberán reportar al Director Administrativo de la División de Cobro Coactivo, las novedades de separación transitoria o permanente del ejercicio del cargo de los profesionales jurídicos que tienen la función de abogados ejecutores, dentro del día siguiente a su generación, para que proceda a proyectar la revocatoria del poder y ordene el registro en el aplicativo de Gestión de Cobro Coactivo, según el caso.

Artículo 5º. Título Ejecutivo objeto de cobro. Documento en el que consta una obligación clara, expresa y exigible, constituida a favor de la Nación – Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura, que goza de presunción de legalidad.

- **Conformación de los títulos ejecutivos.** Conforme al número de documentos que integran el título ejecutivo pueden ser clasificados en títulos simples y títulos complejos.
 1. **Título ejecutivo simple:** Aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento.
 2. **Título ejecutivo complejo:** Conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.
- **Requisitos esenciales de los títulos ejecutivos:** En los documentos contentivos de una obligación a favor de la Rama Judicial a cargo de un multado o sancionado, debe constar una obligación clara, expresa y actualmente exigible, conforme a los siguientes presupuestos:
 1. **Clara:** Si contiene todos los elementos de la relación jurídica, inequívocamente señalados en el documento: **(i)** Naturaleza o concepto de la obligación, **(ii)** los sujetos de la Obligación: acreedor (Nación – Rama Judicial -Consejo Superior de la Judicatura) y deudor (sujeto pasivo, identificado con el nombre de la persona

natural o jurídica según corresponda y número de identificación) y **(iii)** los factores que la determinan.

2. **Expresa:** La obligación debe constar en el documento en forma nítida, manifiesta e inequívoca; debe señalar la suma de dinero líquida o liquidable por simple operación aritmética, debidamente determinada o específica.
3. **Exigible:** Aquella que no está sujeta a plazo o condición suspensiva para hacer efectivo su cobro o que, en el evento de encontrarse sujeta a un término o condición, este se haya cumplido, en cuyo caso el juez o servidor público competente certificará la fecha de vencimiento de plazo, a partir de la cual se liquidarán los respectivos intereses moratorios.

La exigibilidad también se predica de todo acto administrativo que imponga el pago de una obligación a favor de la Rama Judicial, se encuentre ejecutoriado y sin pérdida de su fuerza de ejecutoria.

Parágrafo: Se podrá crear un proceso con la copia digital o electrónica de la providencia que imponga la multa, la cual estará acompañada de su respectiva constancia de ejecutoria, y deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 10º y 11º de la Ley 1743 de 2014 y/o en las normas que la adicionen, modifiquen o deroguen. Asimismo, los documentos que conformen el título ejecutivo, deberán contener firma digitalizada o electrónica del secretario o servidor judicial o administrativo competente. Para asegurar la autenticidad, confiabilidad e integralidad de estos documentos, únicamente deberán remitirse para el inicio del proceso de cobro coactivo, mediante el correo electrónico institucional de dominio de la Rama Judicial o de la entidad administrativa que impuso la sanción económica a cobrar.

Artículo 6º. Etapas del recaudo de cartera. El Recaudo de la cartera a favor de la Nación - Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura, tiene las siguientes etapas:

1. **Etapa preliminar:** Previo a la creación del proceso en el aplicativo de Gestión de Cobro Coactivo, se requiere que el abogado executor o servidor a cuyo cargo esté la función, revise y analice las providencias allegadas por los despachos judiciales, o los actos administrativos que contengan una obligación a favor de la Nación – Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura, para determinar el cumplimiento de los requisitos del título ejecutivo, la plena identificación del sancionado con nombres y apellidos completos, el tipo y número de documento de identidad, dirección del lugar de domicilio o sitio de trabajo del sancionado, para iniciar la etapa persuasiva.

En el evento de que la sentencia o acto administrativo no cumpla con los requisitos del título ejecutivo, se devolverá la documentación al despacho de origen o centro de servicios, para su corrección o complementación, y en el oficio se indicará, que deberá remitirlos con el lleno de los requisitos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la devolución del título ejecutivo con el fin de iniciar el proceso de cobro coactivo dentro del término de la acción, para evitar que opere el fenómeno de la prescripción.

El término de duración de esta etapa es de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la providencia en el sistema de correspondencia de la entidad. En los casos en que se hubiere devuelto la providencia judicial o el acto administrativo que contiene una obligación a favor de la Rama Judicial, una vez allegada con todos los requisitos, se procederá a la creación del proceso de cobro coactivo en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de radicación.

Vencidos los términos de esta fase, debe continuarse con la etapa de cobro persuasivo.

- 2. Etapa de Cobro Persuasivo.** Se constituye en la oportunidad de carácter administrativo en la que se pretende invitar a los multados o sancionados a pagar las obligaciones a su cargo y a favor de la Nación – Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura, previo al inicio del cobro coactivo.

La finalidad de esta etapa es la recuperación total e inmediata de la cartera, a partir de un acercamiento práctico, ágil y efectivo con el deudor, orientado a concertar el pago de la obligación en términos beneficiosos para las partes y evitar los costos propios del trámite administrativo de ejecución por vía coactiva.

De manera concomitante con la creación del proceso en el aplicativo GCC, debe generarse el oficio de cobro persuasivo dirigido al obligado. Si de la consulta de datos no se encuentra la dirección del sancionado, en virtud de lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se procederá a emitir el oficio con dirección indeterminada, el cual se publicará por aviso en la página web de la Rama Judicial.

El término de duración de la etapa de cobro persuasivo es de diez (10) días hábiles, contados desde la comunicación del oficio persuasivo, realizada por cualquier de medio de información; transcurrido este período, sin obtener respuesta del obligado y sin que se concrete la celebración de un acuerdo de pago o el pago de la sanción económica, se emitirá resolución de mandamiento de pago, actuación con la cual se pone fin a la etapa persuasiva.

En esta etapa, los abogados ejecutores iniciarán la investigación de bienes de titularidad de los obligados, a través de comunicaciones dirigidas a centrales de Información Financiera, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Entidades Financieras, Registro Único Nacional de Tránsito y demás pertinentes, con el objeto de que suministren la información requerida para el decreto y práctica de las medidas cautelares que persiguen el cobro de las obligaciones; las comunicaciones podrán suplirse por la búsqueda de bienes en las plataformas o páginas web de las referidas entidades, según la interoperabilidad de la información de que trata el Decreto 2106 de 2019, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

De igual forma, en esta etapa se podrá celebrar acuerdo de pago sobre el monto de la deuda más los intereses causados.

Los intereses moratorios se causarán a partir del día siguiente del vencimiento del plazo que tenía el obligado para pagar a la Rama Judicial la sanción económica

impuesta en providencia judicial o en acto administrativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 1743 de 2014 o en la norma que llegare a adicionarla, modificarla o derogarla.

Obligaciones condicionadas a plazo: En los casos en que la providencia judicial o el acto administrativo condicione la obligación a un plazo, se entenderá que ésta es exigible cuando se cumpla dicho término, y los intereses moratorios se liquidarán desde el día siguiente del vencimiento del plazo, para lo cual el servidor judicial o la autoridad administrativa competente debe informar que el obligado no pagó la sanción económica e indicar la fecha en que venció el plazo.

Cuando se trate del cobro de multas impuestas en procesos disciplinarios, según lo previsto en el Código Disciplinario, se liquidarán intereses corrientes desde la fecha en que se hizo exigible la obligación.

Las disposiciones de este numeral serán aplicables a los procesos que inicien con posterioridad a la expedición del presente acuerdo.

- 3. Etapa de Cobro Coactivo.** Agotada la etapa de Cobro Persuasivo, sin que se haya logrado el pago de la obligación o la celebración de Acuerdo de Pago, se librándose mandamiento de pago, actuación con la cual inicia la ejecución por vía coactiva dentro del marco legal y procedimental contenido en el Título VIII de las Disposiciones Generales del Estatuto Tributario (artículos 823 y siguientes); Título IV de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículos 100 inciso final y 306) y las normas sobre proceso ejecutivo singular del Código General del Proceso; y en las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Parágrafo: El valor liquidado por concepto de intereses en los procesos de cobro coactivo será consignado en la cuenta corriente de multas del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

Artículo 7º. Notificación de las actuaciones. Las actuaciones efectuadas en el proceso administrativo de cobro coactivo, se notificarán conforme a lo preceptuado en el artículo 565 del Estatuto Tributario, o en las normas que lo modifiquen o adicionen. Para tal fin, se utilizarán los registros obtenidos en la etapa persuasiva sobre la ubicación del deudor, o en su defecto, los que el despacho judicial o la dependencia administrativa aporte en la remisión de los documentos para la creación del proceso coactivo.

Según el artículo 568 del Estatuto Tributario, los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el sitio web de la Rama Judicial.

Notificación por correo electrónico:

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, se dará preferencia a la notificación por correo electrónico, cuando se cuente con la dirección electrónica informada por el deudor o como resultado de las consultas de datos en entidades

públicas o privadas, se podrá utilizar aquellas que estén informadas en páginas Web, sin necesidad del envío de la citación previa. En el texto del mensaje deberá indicarse el número - referencia del acto administrativo y transcribirse la parte resolutive y, adjuntar copia del documento. Se entiende que el deudor autoriza la notificación por este medio, con la presentación del escrito en el que suministra su dirección electrónica.

La notificación por correo electrónico se entenderá realizada, transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje, y los términos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 199 de la Ley 1437 de 2011, 291 y 612 de la Ley 1564 de 2012, se entenderá que la notificación a las personas jurídicas tanto de derecho público como de derecho privado, dirigida a la dirección del correo electrónico prevista para notificaciones judiciales, hace las veces de notificación personal.

Notificación por conducta concluyente:

Se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere efectuado la notificación indicada anteriormente, el deudor manifiesta por escrito, conocer el contenido de una actuación del proceso coactivo, directamente o por interpuesta persona que lo representa en debida forma. Caso en el cual, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre y, se procederá con los trámites o actuaciones siguientes.

- **Notificación de mandamiento de pago:**

La notificación del mandamiento de pago sigue las reglas del artículo 826 del Estatuto Tributario, en concordancia con lo señalado en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o por las normas que llegaren a adicionarlos, modificarlos o derogarlos.

Para el caso de los obligados que se encuentren con medida privativa de la libertad, una vez verificado el lugar de reclusión en la página web del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-, el abogado ejecutor podrá librar despacho comisorio al director del establecimiento penitenciario, para efectos de que el comisionado realice la **notificación personal** del mandamiento de pago.

Si el obligado reside en la sede de un distrito judicial diferente al de inicio del proceso de cobro coactivo, se podrá librar despacho comisorio al abogado ejecutor de la Dirección Seccional de domicilio del sancionado, para efectos de que el comisionado realice la notificación personal del mandamiento de pago.

- **Notificación resolución que resuelve excepciones, solicitudes de nulidad y los recursos:**

Los actos administrativos que resuelven sobre las excepciones, nulidades y recursos, deberán notificarse conforme a lo establecido en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 y demás normas que llegaren a adicionarla, modificarla o derogarla.

- **Notificación resolución que declara la prescripción de la acción y la terminación del proceso:**

Los actos administrativos de terminación del proceso por la declaratoria de la prescripción, serán notificados a todos los interesados por aviso que se publicará en la página web de la Rama Judicial.

Artículo 8º. Criterios para la celebración de acuerdo de pago. Para el otorgamiento de facilidades de pago, en observancia de lo dispuesto en el artículo 814 del Estatuto Tributario, el abogado ejecutor deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Mientras se cumpla el acuerdo de pago celebrado, se suspenderá el proceso coactivo, y como consecuencia, se congelarán los intereses del crédito. Se podrá modificar por una sola vez, las condiciones del acuerdo de pago previo análisis de la situación particular del obligado y sin que exceda el tiempo autorizado en el artículo 814 del Estatuto Tributario.
2. Puede darse en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de la investigación de bienes.
3. Si el valor total de la obligación, incluido capital e intereses, no supera los cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de celebrar el acuerdo de pago, el plazo pactado para el pago no será superior a un (1) año.
4. Podrán concederse plazos hasta de cinco (5) años, según la cuantía de la obligación, incluidos capital, intereses y costas. En todo caso, las medidas cautelares decretadas no se levantarán a menos que el deudor ofrezca otras de igual o mayor respaldo, en cuyo caso primero se asegurará el decreto de medidas cautelares sobre los nuevos bienes, antes de levantar las que recaen sobre los primeros.
5. De advertir que el obligado se abstuvo de cumplir con las cuotas pactadas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 814 del E.T., se reactivará el proceso de cobro coactivo, una vez sea notificada la resolución que declara el incumplimiento del acuerdo de pago; y con esta actuación reinicia el conteo del término de la prescripción.
6. No podrá otorgarse facilidades de pago a quienes aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME.

Artículo 9º. Garantías. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 841 del E.T, los abogados ejecutores exigirán a los obligados, las garantías que respalden el acuerdo de pago, conforme a los siguientes criterios:

- La cuantía de la obligación.
- La capacidad de pago del obligado.

- Evaluar la conveniencia y pertinencia de la garantía con la cual se respaldará el pago: fideicomiso de garantía, denuncia de bienes para su embargo y secuestro, garantía personal, real, bancaria, de compañía de seguros, aval de un tercero o cualquier otra que respalde suficientemente la obligación.

Artículo 10º. Gastos del proceso. Los gastos que se causen por honorarios de auxiliares de la justicia y demás gastos del proceso, se atenderán con el presupuesto asignado a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a sus Direcciones Seccionales según la competencia para adelantar el cobro y, serán liquidados como costas del proceso.

Artículo 11º. Interrupción del proceso en aplicación del Código General del Proceso. Se fundamenta en el artículo 159 del Código General del Proceso o en la norma que llegare a adicionarlo, modificarlo o derogarlo, en los procesos de cobro coactivo cuyo origen de la obligación es diferente al concepto de multas.

En la resolución que ordena la interrupción del proceso se indicará, que ésta tiene efectos desde el momento en que ocurrió alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 159 del Código General del Proceso y, se dispondrá citar a los herederos, cónyuge, albacea, administrador de la herencia, etc., para su notificación, a quienes se comunicará que el proceso continuará en la etapa en que se encuentre, y en ese estado lo deberán asumir.

Luego de notificar a los herederos o apoderados de la resolución que declara la interrupción del proceso, se reanuda la contabilización del término de prescripción del proceso y la liquidación de los intereses.

Durante la vigencia de la interrupción, no correrán términos, como tampoco podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de los relacionados con las medidas cautelares y el registro de búsqueda de bienes.

La *interrupción del proceso*, es una situación jurídica diferente a la de *interrupción de la prescripción*, aspecto por el cual debe reanudarse el proceso según lo estipulado en el artículo 160 del Código General del Proceso.

Artículo 12. Prescripción de la acción administrativa de cobro coactivo e interrupción de la prescripción. La acción de cobro coactivo de las obligaciones a favor del Consejo Superior de la Judicatura prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria de la providencia judicial o de los actos administrativos que las impongan, sin que el obligado hubiere efectuado el pago total de la obligación. La prescripción de la acción de cobro coactivo podrá decretarse de oficio o por solicitud de parte.

De conformidad con el artículo 818 del E.T., la interrupción del término prescriptivo tiene como efecto, que no se contabiliza el tiempo transcurrido con anterioridad a cualquiera de las siguientes causales de interrupción de la prescripción:

- a. La notificación del mandamiento de pago.
- b. La celebración de Acuerdo de facilidades para el pago.

El término de prescripción de la acción de cobro comenzará a correr nuevamente, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, o desde el día siguiente a la fecha en que quedó ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento del acuerdo de pago, según corresponda.

Artículo 13. Suspensión del término de la prescripción. La suspensión implica la paralización temporal del proceso, por lo que durante ese estado, no podrá emitirse actuaciones administrativas relacionadas con el impulso del proceso, ni correrán términos.

La suspensión del proceso deberá decretarse por el abogado executor, en los siguientes casos: (i) Liquidación Administrativa del obligado; (ii) Prejudicialidad; (iii) Orden de autoridad judicial; (iv) Acuerdo de restructuración de pasivos y, (v) Negociación de deudas contemplada en el artículo 545 del Código General del Proceso.

Parágrafo: Conforme a lo previsto en los artículos 161 a 163 del Código General del Proceso, la prejudicialidad suspende el proceso de cobro coactivo una vez admitida la demanda por autoridad judicial de la acción cuya pretensión y decisión incida en el proceso de cobro coactivo.

Artículo 14. Terminación del proceso de cobro coactivo. El abogado executor terminará el proceso administrativo de cobro coactivo, ordenará el levantamiento o cancelación de medidas cautelares, embargos y secuestros; y dispondrá el archivo del expediente, en los siguientes casos:

1. Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate.
2. Por revocatoria del título ejecutivo.
3. Por haber prosperado alguna de las excepciones al mandamiento de pago, que por su naturaleza implique la finalización de la actuación administrativa. El acto administrativo deberá motivarse con las razones de la terminación.
4. Por orden judicial que revoca o deja sin efectos la multa o sanción.
5. Por prescripción de la acción de cobro coactivo.
6. Por remisión de la obligación, en aplicación de lo establecido en el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014 modificadorio del artículo 820 del Estatuto Tributario, reglamentado con el Decreto 2452 de 2015, así como según lo dispuesto en el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
7. Por muerte del deudor en los procesos de cobro de multas o sanciones impuestas por las autoridades judiciales o administrativas, en aplicación del principio de personalidad de la sanción, pues con el fallecimiento del obligado se

extingue la multa o sanción. Será declarada una vez se evidencie el fallecimiento con el registro civil de defunción.

Excepción: En los procesos coactivos que a la fecha de expedición de esta resolución, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o alguna de sus Direcciones Seccionales es parte dentro del proceso de sucesión del deudor y, se hubiere aprobado los inventarios y avalúos, continuarán con el trámite correspondiente, con el fin de hacer efectivo el pago de la obligación

8. Por haberse suscrito un acuerdo de reorganización de que trata la Ley 1116 de 2006.

Parágrafo: En caso de cesación de los efectos de la obligación contenida en actos administrativos o providencias judiciales, el despacho o dependencia que la impuso, deberá comunicarlo a la dependencia de Cobro Coactivo correspondiente, dentro de los tres días siguientes a la ejecutoria de la decisión que determine la cesación, para la terminación del proceso de cobro coactivo.

Artículo 15. Irregularidades en el procedimiento administrativo de Cobro Coactivo y Régimen Probatorio. Conforme a lo dispuesto en el artículo 849 – 1 del Estatuto Tributario podrán corregirse las irregularidades que se presenten en el proceso de cobro coactivo, en cualquier etapa, antes de expedirse el acto administrativo que apruebe el remate.

Las irregularidades relativas son susceptibles de saneamiento, mientras que las absolutas no; para ello, se tendrán en cuenta las reglas establecidas en los artículos 133 y siguientes del Código General del Proceso. Las irregularidades saneables, se subsanarán a petición de parte o de oficio, y sin necesidad de tramitar incidente alguno. Se consideran saneadas cuando el obligado actúe en el proceso y no las alegue, siempre y cuando el acto administrativo haya cumplido la finalidad y no vulnere el derecho a la defensa.

De igual forma, los artículos 866 del Estatuto Tributario y 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizan corregir en cualquier tiempo, los errores aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, contenidos en los actos administrativos durante el impulso del proceso de cobro coactivo, mientras no se haya ejercido la acción contencioso - administrativa.

Toda decisión de cobro coactivo debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al expediente, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 134 del Código General del Proceso y 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, normas que refieren a que durante la actuación administrativa y hasta antes de proferir la decisión de fondo, se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado.

El término para practicar pruebas, no podrá exceder los treinta (30) días, y en el evento de haberse fijado un término menor, éste podrá prorrogarse por una sola vez sin que exceda de treinta (30) días, conforme a lo regulado en el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 16. Conformación, reserva y archivo del expediente. De cada proceso de cobro coactivo se conformará un expediente que garantice la unidad documental del archivo, que permita su conservación y que contenga documentos análogos, híbridos o electrónicos en atención a los criterios esenciales de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad, con lo cual tales documentos mantendrán su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, tal como aparece dispuesto en los artículos 16 de la Ley 594 de 2000, 16 del Decreto 2106 de 2019 y/o en las normas que los adicionen, modifiquen o deroguen.

En consecuencia, cada expediente de Cobro Coactivo, deberá contener como mínimo:

- **La carátula:** que deberá contemplar los aspectos básicos regulados en la tabla de retención documental adoptada por el Consejo Superior de la Judicatura, según el marco político de gestión documental.
- **El título ejecutivo,** así como **las actuaciones relativas al impulso procesal** y constancias de pagos previamente validadas por el personal financiero asignado para tal fin.
- **Los informes y registros** de búsquedas de bienes, estudios de costo-beneficio, medidas cautelares de embargo y secuestro y lo referente a remates.

Sin excepción, los documentos deben estar organizados en estricto orden cronológico, debidamente foliados en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen al expediente, puedan agregarse y enumerarse consecutivamente de acuerdo a las normas del archivo General de la Nación.

En atención al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, autorizado en el artículo 95 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, deberán digitalizar los documentos del proceso de cobro coactivo y cargarlos en el aplicativo de gestión de cobro coactivo. Las respuestas se generan desde el aplicativo en su interfaz con el SIGOBius, por lo que no hay necesidad de imprimir copias, sino que se tienen todos los registros en el sistema; concebido como un espacio en el que confluye una serie de actos procesales, requeridos para la tramitación del proceso coactivo.

Parágrafo: En consonancia con la reserva documental consagrada en el artículo 849-4 del E.T., los expedientes solo pueden consultarse y revisarse por el obligado o por su apoderado legalmente constituido, o por un apoderado expresamente autorizado mediante memorial signado por el deudor.

Artículo 17. Investigación de bienes. Conforme a la competencia determinada en el artículo 4° del presente Acuerdo, se adelantará la investigación de bienes del deudor con una frecuencia de dos (2) veces al año que deberá tramitarse ante entidades tales como: Unidad de Catastro Distrital, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Organismos de Tránsito, Cámara de Comercio, Entidades Financieras o Centrales de Riesgo, con el propósito de que suministren la información necesaria que permita al

abogado ejecutor establecer si existen o no, bienes o ingresos de titularidad del obligado.

Cuando la consulta de bienes se realice en forma masiva desde el aplicativo de Gestión de Cobro Coactivo, se generará un archivo Excel u otra herramienta con los datos de los obligados, el cual deberá registrarse en el Sistema de Gestión de Correspondencia de la Rama Judicial “Sistema de Gestión para la Gobernabilidad y Justicia” -SIGOBius-, como documento adjunto a los oficios que se dirijan a las entidades de registro de bienes. Acciones con las que se busca garantizar la unidad documental del archivo y cumplir las características del expediente híbrido o electrónico (autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos) referidas en el artículo inmediatamente anterior.

En aplicación de las políticas de control al consumo de papel consagradas en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, en el expediente deberá reposar un informe que incluya los radicados de las diferentes comunicaciones tramitadas ante las entidades encargadas de registro bienes, y sus respectivas respuestas, mientras que el archivo físico de la correspondencia cruzada, se archiva y centraliza en cada dependencia de Cobro Coactivo, conforme a su competencia.

Artículo 18. Criterios para la clasificación y depuración de la cartera. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá tener en cuenta los siguientes criterios y parámetros establecidos en el Marco Técnico Normativo para Entidades de Gobierno – NICSP, para la clasificación de la cartera:

- La naturaleza de la obligación y especialidad del despacho: atiende al tipo de acreencia, según se derive de providencias judiciales proferidas dentro de las diferentes jurisdicciones o de actos administrativos que contengan una obligación a favor de la Rama Judicial.
- El monto de la deuda: la dificultad de recaudar sumas cuantiosas, frente a las condiciones de solvencia o insolvencia del obligado.
- Antigüedad del cobro: entendiéndose como los vencimientos que superan un tiempo determinado y que, pese a la gestión de cobro, no ha sido posible obtener recaudo.
- Situación del obligado: dificultad para ubicar el domicilio, incapacidad económica del sancionado, extranjeros, entre otros aspectos.

Para la clasificación de la cartera se distinguirá entre:

- Cartera proveniente de multas penales: características socio-culturales y económicas de los sancionados, marcadas por la insolvencia y la improductividad que ocasiona la privación de la libertad, y que no obstante tal condición, requieren por parte de la Dirección Ejecutiva y de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, del agotamiento de la mayor cantidad de acciones procesales hasta la finalización de su vida jurídica, que se traducen en

sumas de dinero exorbitantes para su cobro, y que resultan para la Rama Judicial acreencias irrecuperables.

- Cartera corriente: la cual a su vez estará clasificada en cartera de posible cobro y la crítica o de difícil cobro.

Artículo 19. Depuración de cartera por prescripción. En virtud de las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad predicables de los valores a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, reflejados en los Estados Contables, para que éstos sean fidedignos, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario, se terminarán de oficio los procesos de cobro coactivo, por la declaratoria de la prescripción de la acción.

La depuración de cartera referida, se surte a través de un proceso automatizado desarrollado en un software, y opera en los procesos en los que haya prescrito la acción de cobro, respecto de los cuales se generará una “Resolución que declara la prescripción de la acción y la consecuente terminación del proceso”.

Artículo 20. Aspectos a tener en cuenta en la depuración de cartera por remisión de las obligaciones: El abogado ejecutor podrá terminar el proceso por la remisión de acreencias en aplicación del artículo 820 del Estatuto Tributario, cuando se presente algunas de las siguientes causales:

1. Deudor que hubiere fallecido sin dejar bienes. El acto administrativo de terminación se soportará en los documentos allegados previamente al expediente, tales como: registro de defunción del deudor y las pruebas de no haber encontrado bienes a su nombre. Esta causal aplica a los procesos de cobro coactivo cuyo origen de la obligación es diferente al concepto de multas o a las sanciones personales no transmisibles por causa de muerte.
2. Deudas que no obstante la gestión realizada para su cobro, se encuentren sin respaldo, por no haberse ubicado bienes de propiedad del deudor, ni existir bienes embargados, ni garantía alguna y, las que por costo beneficio sean desfavorables para la Administración Judicial.

Para la evaluación de la terminación del proceso por remisión de la obligación según el numeral 2°, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

<i>Valor de la obligación principal de los procesos según UVT</i>		<i>Antigüedad del proceso</i>	<i>No. Búsqueda de bienes</i>
<i>Superior a</i>	<i>Hasta</i>	<i>Mayor a</i>	<i>Mayor a</i>
0	40	12 meses	2
40	96	24 meses	3
96	159	54 meses	6

En los casos en que la cuantía del proceso supere las 40 UVT, antes de la emisión de la resolución de terminación, el abogado ejecutor deberá presentar la ficha con su

Hoja No. 18 de la Resolución No. **2041** del **20 AGO. 2020** Por la cual se adopta el Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Nación – Rama Judicial.

concepto, para aprobación del Comité de Evaluación de Cartera o quien haga sus veces.

Artículo 21. Dentro de los dos (2) meses siguientes a la expedición del presente reglamento, la División de Cobro Coactivo presentará el proyecto de actualización del Manual de Cobro Coactivo, de conformidad con los parámetros y directrices establecidos en este acto administrativo.

Artículo 22. Vigencia y derogatoria: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Rama Judicial, según el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y deroga las normas de igual o inferior rango que le sean contrarias, emitidas por esta Dirección con anterioridad.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **20 AGO. 2020**

Proyectaron: Claudia Alexandra Briceño Mejía – Coordinadora Jurídica de Cobro Coactivo.
José Miguel Cubillos Munca – Profesional financiero Cobro Coactivo.
Revisó: Lina Yalile Giraldo Sánchez - Directora División de Cobro Coactivo.
Aprobó: Elkin Gustavo Correa León - Director Unidad de Presupuesto.

Firmado Por:

JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
DIRECTOR EJECUTIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **34ef69474f22eb813c26b34f8474bc1aaf73010bc64af78e26935fa0d80c6178**
Documento generado en 20/08/2020 11:45:40 a.m.