

RESOLUCIÓN 546 DE 2007

(febrero 14)

Diario Oficial No. 48.273 de 4 de diciembre de 2011

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional-Fuerzas Militares-Policía Nacional.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 8922 de 2017, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [546](#) del 14 de febrero de 2007 por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Policía Nacional', publicada en el Diario Oficial No. 50.444 de 11 de diciembre de 2017.

- Publicada originalmente en el Diario Oficial No. 46.561 de 5 de marzo de 2007.

El editor destaca que no hubo cambios en el contenido de los dos textos, salvo cambios en utilización de mayúsculas;

Que la resolución original fue modificada por la Resolución 3480 de 2007, publicada en el Diario Oficial No. 46.742 de 5 de septiembre de 2007, 'Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [546](#) del 14 de febrero de 2007'

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las consagradas en el numeral 1 del artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006, los artículos [1o](#), [2o](#) y [6o](#) del Decreto 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley [1066](#) de 2006 ordenó al Gobierno nacional determinar las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera de cada entidad facultada de jurisdicción coactiva, teniendo en cuenta que deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor;

Que tanto la Ley [1066](#) de 2006, como el Decreto [4473](#) del 15 de diciembre de 2006 ordenaron 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;

Que se hace necesario dentro de los principios de eficacia, economía y celeridad que deben regir la función administrativa, formular las siguientes directrices para la optimización del proceso de cobro coactivo en la entidad;

En mérito de lo expuesto, este despacho,

RESUELVE:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I.

DEFINICIÓN, NATURALEZA, Y COMPETENCIA DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. La jurisdicción coactiva es la facultad de la administración de cobrar directamente las obligaciones o deudas a su favor representadas en títulos ejecutivos, sin que medie intervención judicial.



ARTÍCULO 2o. NATURALEZA. El proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectiva la orden dictada por la administración o un juez, de cobrar una obligación a favor de la Entidad.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONARIO COMPETENTE. Es competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva el Director, Jefe o Coordinador de la Dependencia de donde se origina la obligación y en la etapa coactiva el apoderado que designe con ese propósito el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional o el Secretario General de la Policía Nacional, según el caso, de conformidad con las Resoluciones números [3455](#) y 3969 del 2006.



ARTÍCULO 4o. TÍTULO EJECUTIVO. Es el documento público o privado, emanado de las partes, de la administración o de una decisión judicial, en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, a cargo del deudor y a favor de esta entidad pública.



ARTÍCULO 5o. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. De acuerdo con lo señalado en el artículo [829](#) del Estatuto Tributario, el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el cobro coactivo, se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

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

TÍTULO II.

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.

CAPÍTULO I.

COBRO PERSUASIVO.



ARTÍCULO 6o. DEFINICIÓN. Constituye la oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.



ARTÍCULO 7o. MEDIOS UTILIZADOS. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico e invitación formal a través de citación escrita.



ARTÍCULO 8o. TÉRMINO. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre 15 días calendario a cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de exigibilidad del título.

PARÁGRAFO. Los procedimientos internos establecidos para el cobro persuasivo existentes a la fecha, deberán adecuarse a este término.



ARTÍCULO 9o. PROCEDIMIENTO. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación dentro del mes (1) siguiente a la exigibilidad del título, requerimiento que se efectuará nuevamente dentro de los dos (2) meses siguientes al cumplimiento del primer plazo otorgado, informando que si no comparece a cancelar será remitido al funcionario ejecutor, quien iniciará inmediatamente el procedimiento de cobro coactivo de la suma adeudada con sus respectivos intereses y costas en el evento de proceder.



ARTÍCULO 10. PAGO DE LA OBLIGACIÓN. Para el pago de la totalidad de la obligación se le deberá informar al deudor el número de la cuenta bancaria en la cual debe efectuar el pago. Una vez cancelada la obligación, se informará a las dependencias encargadas de registrar la misma según el caso.



ARTÍCULO 11. NO PAGO DE LA OBLIGACIÓN O SOLICITUD DEL DEUDOR DE FACILIDADES DE PAGO. Transcurrido los cuatro (4) meses de que trata el artículo [8o](#) de esta resolución sin que se haya cancelado la acreencia por el deudor, o en el evento de que el deudor haya solicitado facilidades de pago, se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Defensa o a la Secretaría General de la Policía Nacional, según sea el caso, los siguientes documentos:

1. Título ejecutivo con sus constancias de notificación y ejecutoria.
2. Informe de la dirección y número de teléfono del deudor, y si es posible su correo electrónico.
3. Solicitud del deudor de facilidad de pago, si es el caso.
4. Copia de los antecedentes de la acreencia o informe pormenorizado de la misma.
5. Nombre, dirección y correo electrónico del funcionario administrativo al cual se le debe informar las resultas o estado del proceso coactivo.

6. El cargo que ostenta y la dependencia a la cual se encuentra adscrito, en el evento de que el funcionario declarado deudor se encuentre laborando.

7. Definición acerca de la naturaleza de los recursos adeudados, es decir, tasa, impuesto fiscal, parafiscal u otro.

CAPÍTULO III.

COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN. Constituye la oportunidad en la cual la entidad acreedora utiliza los medios coercitivos para satisfacer las obligaciones a su favor, una vez agotada la etapa persuasiva y siempre y cuando el título ejecutivo reúna los requisitos para exigirse coactivamente.



ARTÍCULO 13. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Agotada la vía persuasiva, sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el funcionario ejecutor, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas, que considere pertinentes, a fin de que informen el domicilio del deudor y la mayor información que tenga sobre los bienes que posea el ejecutado.



ARTÍCULO 14. MEDIDAS CAUTELARES. Se procederá a dictar las medidas cautelares reguladas por las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, artículos [513](#) y siguientes.



ARTÍCULO 15. OPORTUNIDAD PARA DECRETARLAS. Estas medidas pueden ser decretadas en cualquier etapa del proceso, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, mediante auto de cúmplase, el cual no se notifica y deben ser comunicadas a la oficina pertinente a fin de que procedan de conformidad con lo decretado por la oficina ejecutora.



ARTÍCULO 16. LÍMITE Y REDUCCIÓN DEL EMBARGO. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el funcionario ejecutor dentro de los procesos administrativos de cobro que adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

No serán susceptibles de medidas cautelares los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.



ARTÍCULO 17. MANDAMIENTO DE PAGO. El Mandamiento de pago u orden de pago, es un acto de trámite establecido por el artículo [826](#) del Estatuto Tributario, mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a

que haya lugar. La orden de pago debe contener:

1. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
2. Identificación de las obligaciones, por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene.
3. La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
4. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (artículos [830](#) y [831](#) del Estatuto Tributario).

En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, estas se decretarán en providencia separada.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días (artículo [826](#) E.T.).



ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. La etapa de cobro coactivo, se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario y en lo contemplado en este en el Código de Procedimiento Civil, Código Contencioso Administrativo, Código de Comercio y otras normas concordantes.



ARTÍCULO 19. NOTIFICACIONES. El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación al lugar que aparezca registrado. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

Las actuaciones notificadas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de amplia circulación nacional; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde la publicación del aviso.



ARTÍCULO 20. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo anterior.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.



— ARTÍCULO 21. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la obligación. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.



ARTÍCULO 22. EXCEPCIONES. Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

PARÁGRAFO. Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.



ARTÍCULO 23. TRÁMITE DE EXCEPCIONES. Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.



ARTÍCULO 24. EXCEPCIONES PROBADAS. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.



ARTÍCULO 25. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.



ARTÍCULO 26. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. En la resolución, que rechaza las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario competente que falló las excepciones, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.



ARTÍCULO 27. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.



ARTÍCULO 28. ORDEN DE EJECUCIÓN. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.



ARTÍCULO 29. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.



ARTÍCULO 30. LEVANTAMIENTO MEDIDAS CAUTELARES. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción Administrativa se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción administrativa contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.



ARTÍCULO 31. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato, por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativo o por el inicio del proceso de reorganización.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del

concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa o por el inicio del proceso de reorganización.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa cuando este interviene en el proceso.

TÍTULO III.

OTRAS DISPOSICIONES.

CAPÍTULO I.

FACILIDADES DE PAGO.



ARTÍCULO 32. SOLICITUD. El deudor de una acreencia a favor de la entidad o del Tesoro Nacional podrá solicitar en cualquier momento del proceso de cobro, facilidades para el pago de la obligación exigible. Dicha solicitud deberá contener entre otros datos, el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la descripción de la garantía ofrecida y la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad.



ARTÍCULO 33. GARANTÍAS. Cuando el término solicitado para el acuerdo de pago sea superior a un (1) año, se deberá exigir previamente una garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, legalmente constituida, que cubra el valor de la obligación adeudada más las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas. Si es inferior a un (1) año, se exigirá al deudor una relación detallada de bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad.



ARTÍCULO 34. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO. Se concederá las facilidades de pagos de las acreencias de la entidad, siguiendo como único criterio la cuantía de la obligación, así:

- a) Mínima cuantía: obligaciones inferiores a 15 smmlv, hasta 24 meses de plazo;
- b) Menor cuantía: obligaciones desde 15 smmlv hasta 90 smmlv hasta 42 meses de plazo; y
- c) Mayor cuantía: obligaciones superiores a 90 smmlv, hasta 60 meses de plazo.

No obstante lo anterior, los plazos establecidos para la mínima y la menor cuantía, podrán ser ampliados a criterio del funcionario ejecutor, teniendo en cuenta las circunstancias especiales del deudor.



ARTÍCULO 35. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO. La entidad previo al

otorgamiento de la facilidad de pago deberá adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de pago del deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo.

La entidad deberá abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.



ARTÍCULO 36. ACUERDO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente para ejercer la jurisdicción coactiva, podrá suscribir el acuerdo de pago solicitado, junto con el deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, previa autorización del Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional.



ARTÍCULO 37. EFECTOS. El acto que concede las facilidades de pago de las obligaciones, surte efectos a partir del acto administrativo por medio del cual se comunica la aprobación de la garantía ofrecida, la suspensión del proceso de cobro y si es pertinente, el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.



ARTÍCULO 38. INCUMPLIMIENTO. Cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en la respectiva fecha de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago, se declarará mediante acto administrativo el incumplimiento del acuerdo de pago, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto o para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor, para su posterior remate.

Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

Si la garantía o los bienes del deudor, no fueron suficientes para cubrir la obligación se continuará con el proceso de cobro.

En todo caso, se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley [901](#) de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

CAPÍTULO II.

REMISIBILIDAD.



— ARTÍCULO 39. COMPETENCIA. El representante legal de la entidad podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Normalización del Ministerio de Defensa Nacional, declarar mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico, bien sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

□ ARTÍCULO 40. REQUISITOS. Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para ser declarada la remisibilidad de la obligación cobrada:

Obligaciones a cargo de personas fallecidas. Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión.

Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor. Son remisibles las obligaciones que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico alguno, bien sea por no existir bienes embargados o garantía alguna que respalde su pago, porque se haya realizado investigación de bienes que concluya con resultados negativos que demuestren la no existencia de los mismos, porque no se tenga noticia del deudor y no haya sido posible su ubicación y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años.

Se entenderá que no se tiene noticia del deudor cuando no haya sido posible su localización en la dirección que figura en el Registro Único Tributario, ni en las que obren en el expediente. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación.

También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

□ ARTÍCULO 41. EFECTOS. El acto administrativo que declare la remisibilidad de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

CAPÍTULO III.

COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA.

□ ARTÍCULO 42. CONFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 8922 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional, estará conformado por los siguientes funcionarios:

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

PARÁGRAFO. Asistirá con voz pero sin voto, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo, quien fungirá como Secretario del Comité y un funcionario de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 8922 de 2017, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [546](#) del 14 de febrero de 2007 por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Policía Nacional', publicada en el Diario Oficial No. 50.444 de 11 de diciembre de 2017.

Notas de Vigencia

- La conformación del Comité de Normalización de Cartera - del texto originalmente publicado en el Diario Oficial No. 46.561 de 5 de marzo de 2007- , había sido modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 3480 de 2007, publicada en el Diario Oficial No. 46.742 de 5 de septiembre de 2007, así:

1. El Secretario General del Ministerio de Defensa o su delegado, quien lo preside.
2. El Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional.
3. El Director Financiero del Ministerio de Defensa Nacional.
4. El Director Financiero del Comando General de las Fuerzas Militares - del Ejército Nacional - de la Armada Nacional - de la Fuerza Aérea Colombiana, si el caso es del Comando General de las Fuerzas Militares o de una de las Fuerzas Militares.
5. El Director Financiero de la Dirección General Marítima, si el caso es de esa Dirección.
6. El Director de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa del Ministerio de Defensa Nacional.
7. El Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 546 de 2007:

ARTÍCULO 42. <Ver Notas del Editor en relación con la Resolución 3480 de 2007> El Comité de Normalización de Cartera estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional o su delegado, quien lo preside.
2. El Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional.
3. El Director Financiero del Ministerio de Defensa Nacional.
4. El Director Financiero del Ejército Nacional - de la Armada Nacional o de la Fuerza Aérea Colombiana, si el caso es de una de las Fuerza Militares.
5. El Director Financiero de la Dirección General Marítima, si el caso es de esa Dirección.
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
7. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO. Asistirán con voz pero sin voto, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo, quien fungirá como Secretario del Comité y un funcionario de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.

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

1. El Secretario General de la Policía Nacional, quien lo presidirá.
2. El Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional.

3. El Jefe de la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.
4. Un delegado del Director General de la Policía Nacional de Colombia.
5. El Asesor Legal del Secretario General de la Policía Nacional.

PARÁGRAFO. Asistirán con voz pero sin voto, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo quien fungirá como Secretario del Comité y un funcionario de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.



ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA.

<Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 8922 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> El Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre las facilidades de pago solicitadas y las garantías ofrecidas por los deudores de las obligaciones que componen la cartera de la entidad, cuyo valor exceda el monto de mayor cuantía;
2. Estudiar y recomendar al representante legal de la entidad o al funcionario competente de acuerdo con la delegación que para el efecto se realice sobre la remisibilidad de obligaciones sin respaldo económico;
3. Estudiar y recomendar al representante legal de la entidad o al funcionario competente de acuerdo con la delegación que para el efecto se realice, sobre la declaratoria de prescripción de oficio de las obligaciones a cargo de la entidad;
4. Recomendar la celebración de actos, contratos, y demás documentos por medio de los cuales se adopten las decisiones del Comité en cumplimiento de la normatividad vigente;
5. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo [2.5.6.3](#) del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, adicionado por el Decreto [445](#) de 2017, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta. Así mismo deberá contar con el respectivo concepto jurídico emitido por la dependencia asesora de cada una de las unidades ejecutoras;
6. Recomendar al representante legal de la entidad o al funcionario competente de acuerdo con la delegación que para el efecto se realice que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 8922 de 2017, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [546](#) del 14 de febrero de 2007 por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Policía Nacional', publicada en el Diario Oficial No. 50.444 de 11 de diciembre de 2017.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 546 de 2007:

ARTÍCULO 43. El Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre las facilidades de pago solicitadas y las garantías ofrecidas por los deudores de las obligaciones que componen la cartera de la entidad, cuyo valor exceda el monto de mayor cuantía.
2. Estudiar y recomendar al representante legal de la entidad sobre la remisibilidad de obligaciones sin respaldo económico.
3. Estudiar y recomendar al representante legal de la entidad, sobre la declaratoria de prescripción de oficio de las obligaciones a cargo de la entidad.
4. Recomendar la celebración de actos, contratos, y demás documentos por medio de los cuales se adopten las decisiones del Comité en cumplimiento de la normatividad vigente.



ARTÍCULO 44. REUNIONES Y SESIONES. El Comité de Normalización de Cartera del Ministerio del Defensa Nacional, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación de su Secretario y adoptará las decisiones por mayoría simple.



ARTÍCULO 45. ACTAS. Las decisiones y recomendaciones de cada sesión del Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional quedarán consignadas en actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

CAPÍTULO IV.

CLASIFICACIÓN DE CARTERA.



ARTÍCULO 46. CLASIFICACIÓN DE CARTERA. Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

Clasificación por cuantía. Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber:

- a) Mínima cuantía: inferiores a 15 smmlv;
- b) Menor cuantía: Desde 15 smmlv hasta 90 smmlv;
- c) Mayor cuantía: superior a 90 smmlv.

Criterio de antigüedad. Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de

cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a la prescripción.

Criterio en cuanto a la naturaleza de la obligación:

- Disciplinaria.
- Costas.
- Multas y sanciones.
- Reintegros.
- Cheques fiscales o títulos valores.
- Sentencias.
- Cuotas de compensación militar.
- Cuotas partes pensionales.

Condiciones particulares del deudor. Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación.

a) En razón de su naturaleza jurídica:

- Persona jurídica de derecho público.
- Persona jurídica de derecho privado.
- Persona natural.

b) En razón del comportamiento del deudor:

- Voluntad de pago. Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago.
- Reportados. Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.

CAPÍTULO V.

DISPOSICIONES FINALES.



ARTÍCULO 47. VIGENCIA. El presente reglamento empezará a regir a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de febrero de 2007.

El Ministro de Defensa Nacional,

JUAN MANUEL SANTOS C.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de marzo de 2018

