

RESOLUCIÓN 3895 DE 2011

(agosto 12)

Diario Oficial No. 48.170 de 23 de agosto de 2011

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor del Ministerio de Relaciones Exteriores

LA VICEMINISTRA DE ASUNTOS MULTILATERALES ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las consagradas en el numeral 1 del artículo 2o 2de la Ley 1066 de 2006, los artículos 1o3, 2o4 y 6o 5del Decreto 4473 de 15 de diciembre de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo [209](#) de la Constitución, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público;

Que la Ley [10666](#) <sic, es 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 [10667](#) <sic, es 1066> de 2006, como el Decreto 44738 <sic, es> 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 el numeral 1 del artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006, señaló para las entidades públicas que tengan cartera a su favor, la obligación de establecer el Reglamento Interno de recaudo de cartera.

Que el numeral 13 del artículo [20](#) del Decreto 3355 de 2009 asigna a la Oficina Asesora Jurídica Interna, la función de adelantar trámites y actividades dirigidas a los cobros coactivos que requiera el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

Que para el manejo efectivo del cobro coactivo, esto es, obtener el cumplimiento de los créditos exigibles a favor del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, es necesario adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, de conformidad con el procedimiento del Estatuto Tributario tal como lo establece la precitada Ley [1066](#) de 29 de julio de 2006.

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;

Que en mérito de lo expuesto este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Expedir el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, conforme lo dispone la Ley [1066](#) de 2006, en los siguientes términos:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I.

DEFINICIÓN, NATURALEZA, Y COMPETENCIA DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.



ARTÍCULO 2o. 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 3o. 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 4o. FUNCIONARIO COMPETENTE. Es competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Legales o del abogado(s) designado(s), de acuerdo con la atribución legal conferida por el numeral 13 del artículo [20](#) del Decreto 3355 de 2009.



ARTÍCULO 5o. TÍTULO EJECUTIVO. Es el documento público o privado, emanado de las partes, de la Administración o de una decisión judicial, en el cual debe constar una obligación de manera clara, expresa y exigible, a cargo del deudor y a favor de esta entidad pública.



ARTÍCULO 6o. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. De acuerdo con lo señalado en el artículo [82913](#) <sic, es 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.



ARTÍCULO 7o. TÍTULOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO. De acuerdo con lo señalado en el artículo [82813](#) <sic, es 828> del Estatuto Tributario, prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva dentro del proceso administrativo coactivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de la Nación, de una entidad territorial, o de un establecimiento público de cualquier orden, 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 nacional, de una entidad territorial, o de un establecimiento público de cualquier orden, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Las liquidaciones de impuestos contenidas en providencias ejecutoriadas que practiquen los respectivos funcionarios fiscales, a cargo de los contribuyentes, o las liquidaciones privadas que hayan quedado en firme, en aquellos tributos en los que su presentación sea obligatoria.
4. Los contratos, las pólizas de seguro y las demás garantías que otorguen los contratistas a favor de entidades públicas, que integrarán título ejecutivo con el acto administrativo de liquidación final del contrato, o con la resolución ejecutoriada que decrete la caducidad, o la terminación según el caso.
5. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
6. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.
7. Las sanciones disciplinarias impuestas por la Oficina de Control Interno Disciplinario.



ARTÍCULO 8o. NORMATIVIDAD APLICABLE. Al proceso de jurisdicción coactiva se le aplicarán las normas de procedimiento descritas para el cobro coactivo del Estatuto Tributario, así como las remisiones que en él se establezcan.

Adicionalmente, para el recaudo de la cartera se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos [5o](#) parágrafo 2o, [8o](#), [9o](#), y [17](#) de la Ley 1066 de 2006.

TÍTULO II.

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.

CAPÍTULO I.

COBRO PERSUASIVO.



ARTÍCULO 9o. 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 10. MEDIOS UTILIZADOS. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico e Invitación formal a través de citación escrita.

ARTÍCULO 11. 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. Es responsabilidad del Director, Jefe o Coordinador de la Dependencia de donde se origina la obligación remitir la respectiva documentación a la Oficina Asesora Jurídica Interna con el fin de iniciar el trámite correspondiente para el respectivo cobro dentro del término establecido.

PARÁGRAFO 1o. Para que la Oficina Asesora Jurídica Interna inicie el trámite, se deberán remitir 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. Copia de los antecedentes de la acreencia o informe pormenorizado de la misma.
4. Nombre, dirección y correo electrónico del funcionario administrativo al cual se le debe informar las resultas o estado del proceso coactivo.
5. 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.
6. Definición acerca de la naturaleza de los recursos adeudados, es decir, tasa, impuesto fiscal, parafiscal u otro.

PARÁGRAFO 2o. Los procedimientos internos establecidos para el cobro persuasivo existentes a la fecha, deberán adecuarse a este término.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Coordinador o abogado asignado del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Legales, 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 13. 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 14. NO PAGO DE LA OBLIGACIÓN O SOLICITUD DEL DEUDOR DE FACILIDADES DE PAGO. Transcurrido los cuatro (4) meses de que trata el artículo 11 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 y no haya cumplimiento, se dará por agotada la etapa persuasiva.

CAPÍTULO III.

COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 15. 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 16. 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 17. MEDIDAS CAUTELARES. Se procederá a dictar las medidas cautelares reguladas por las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, artículos [51315](#) <sic, es 513> y siguientes.



ARTÍCULO 18. 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 19. 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 21. MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago u orden de pago, es un acto de trámite establecido por el artículo [82616](#) <sic; es 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 [83017](#) <sic, es 830> y [83118](#) <sic, es 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 [82619](#) <sic, es 826> E.T.).



ARTÍCULO 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS

EXCEPCIONES. En la resolución, que rechace 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 31. INTERVENCIÓN ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo 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 32. 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 33. 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 34. 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 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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 39. 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 40. 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 Relaciones Exteriores.



ARTÍCULO 41. 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 42. 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 fueren 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 90120 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 43. COMPETENCIA. El representante legal de la entidad podrá en cualquier

tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Normalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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 44. 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 45. 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 46. CONFORMACIÓN. El Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes actuarán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores o su delegado, quien lo preside.

2. El Director Administrativo y Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.
5. Coordinador del Grupo Financiero y de Servicios al exterior
6. El Tesorero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores
7. El Contador del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores
8. Coordinador del Grupo Financiero del Ministerio
9. El Contador del Ministerio
10. El Pagador del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO 1o. Cuando se trate de obligaciones derivadas u originadas del presupuesto del Fondo Rotatorio, sólo podrá ser presidido el Comité por el delegado de la Secretaría General.

PARÁGRAFO 2o. Cuando se trate de obligaciones derivadas u originadas del presupuesto del Fondo Rotatorio, no asistirá el Coordinador del Grupo Financiero del Ministerio, el contador del Ministerio ni el Pagador del Ministerio de Relaciones Exteriores. Igualmente, cuando se trate de obligaciones derivadas u originadas del presupuesto del Ministerio, no asistirá el Coordinador del Grupo Financiero y de Servicios al Exterior, el Tesorero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores ni el Contador del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO 3o. Asistirá con voz pero sin voto, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Legales de la Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores quien actuará como Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO 4o. También podrán asistir los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica Interna, encargados de tramitar los procesos de jurisdicción coactiva o aquellos que considere el Presidente del Comité. La convocatoria de los contratistas que desarrollen obligaciones relacionadas con la materia objeto de análisis en el Comité tendrá carácter obligatorio.

PARÁGRAFO 5o. El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado será invitado a todas las sesiones y participará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 6o. Para el análisis de temas específicos, el Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores podrá convocar a expertos, a funcionarios de otras entidades y, en general, a las personas cuya participación considere necesaria.

PARÁGRAFO 7o. Los estudio técnicos de que trata la presente resolución, serán entregados por el Secretario Técnico a los miembros del Comité, con al menos un día hábil de antelación a la celebración del mismo. Dichos estudios contendrán como mínimo el resultado del análisis jurídico, de la garantía, el análisis de la capacidad de pago de los deudores y los demás factores que se consideren necesarios para la toma de decisiones.



ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA. El

Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercerá 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 48. REUNIONES Y SESIONES. El Comité de Normalización de Cartera del Ministerio del Relaciones Exteriores, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes permanentes y se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación de su Secretario Técnico y adoptará las decisiones por mayoría simple.



ARTÍCULO 49. ACTAS. Las decisiones y recomendaciones de cada sesión del Comité de Normalización de Cartera del Ministerio de Relaciones Exteriores 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.



ARTÍCULO 50. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Legales de la Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores actuará como Secretario Técnico del Comité, quien deberá:

1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité y a sus invitados.
2. Elaborar la agenda de cada reunión del Comité.
3. Verificar el quórum.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
5. Preparar los documentos que se estudiarán en el Comité.
6. Coordinar con las instancias técnicas la presentación de los informes de ese carácter que deban ser conocidos por el Comité.
7. Realizar seguimiento a los compromisos asignados por el Comité a sus miembros.
8. Llevar un archivo donde se consignen los documentos, estudios y demás trabajos elaborados por el Comité.
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

CAPÍTULO IV.

CLASIFICACIÓN DE CARTERA.



ARTÍCULO 51. 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 15,01 SMMLV hasta 90 SMMLV;
- c) Mayor cuantía: superior a 90,01 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 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 52. VIGENCIA. El presente reglamento empezará a regir a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de agosto de 2011.

La Viceministra de Asuntos Multilaterales, encargada de las funciones del Despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores,

PATTI LONDOÑO JARAMILLO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

