

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496 DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 1 de 42

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de las facultades constitucionales, legales y en especial, Acuerdo Municipal No. 016 del 25 de agosto de 1980 expedido por el Concejo Municipal de Bucaramanga, el Decreto 0221 del 30 de noviembre de 2001 expedido por la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, Acuerdo No. 007 del 10 de diciembre de 2001 del Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, Resolución 100 de 2023 expedida por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, Decreto 0221 de 20 de diciembre de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Bucaramanga y,

CONSIDERANDO:

1. Que conforme a los principios que regulan la administración pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, 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 cumplimiento de la misión que le ha sido asignada a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
2. Que el Acuerdo No. 016 de 1980 del Concejo Municipal de Bucaramanga establece dentro de las funciones de la dirección general "Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos conocimientos o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos institucionales, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes."
3. Que el régimen para la normalización de cartera pública de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es el contemplado en la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006 compilado en el Decreto 1625 del 2016, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y las demás normas que reglamente, complemente o modifique; el cual les otorga jurisdicción coactiva a 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, para recaudar rentas o caudales públicos.
4. Que para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas, el artículo 5o de la Ley 1066 de 2006 ordena que se debe seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.
5. Que en virtud de la competencia otorgada por la Ley 769 de 2002 a las autoridades de tránsito, éstas recaudan además de los tributos señalados en el numeral anterior, las multas que se imponen a los infractores a las normas de tránsito, cuyo procedimiento está consagrado en el artículo 140 del Código Nacional de Tránsito, debiendo, por lo tanto, seguir éste para el cobro de las multas.
6. Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 – CPACA – establece que "Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes."
7. Que a través del título 6 del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 445 de 2017 se reglamenta la forma en la que las entidades públicas del orden nacional podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo.
8. Que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga por estrategia en la recuperación de cartera requiere actualizar y ajustar la Resolución No. 268 del 28 de julio de 2021 "Reglamento Interno de Cartera de la entidad" con el fin de fortalecer la gestión del recaudo de cartera y minimizar el riesgo de prescripción extintiva de las obligaciones económicas que exista a favor de la entidad.
9. Que el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, consagró sobre el incumplimiento de facilidades de pago, que: "(...) **Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación tributaria surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el administrador de impuestos o el subdirector**



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 2 de 42

de cobranzas, según el caso, mediante resolución podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada, practica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuera el caso. (...)" (Negrilla fuera de texto).

- 10. Que mediante la Resolución 268 de 2021 se Actualizó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, derogando las Resoluciones No.180 de 2018 y 121 de 2020.
- 11. Que se hace necesario adoptar un nuevo Manual de Cobro Administrativo Coactivo que contemple disposiciones y reglas más eficientes sobre asuntos como el otorgamiento de facilidades de pago y su cumplimiento, manejo de títulos de depósito judicial, insolvencia de persona natural y persona jurídica, cobro por abandono de vehículos; igualmente se requiere actualizar algunos valores referidos en el Manual utilizando la Unidad de Valor Tributario – UVT, de conformidad con lo dispuesto en artículo 49 de la Ley 1955 de 2019.
- 12. Que con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales en aras de mantener con la aplicación de un procedimiento congruente para la efectiva gestión y administración de las obligaciones que componen la cartera a favor de la entidad, se hace necesario la emisión de un manual que sirva de guía para el cobro, recaudo, depuración y demás acciones requeridas para la gestión de la cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto, El director general de la Dirección de Transito de Bucaramanga,

RESUELVE:

ARTICULO 1º— Actualizar y ajustar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera a través del proceso administrativo de cobro coactivo de la Dirección de Transito de Bucaramanga, en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, como lo ordena el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y artículos 1º y 6º del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, y demás normas concordantes.

CAPÍTULO No. I
Objeto, principios, naturaleza, competencia y funciones

ARTICULO 2º—Objeto. Proporcionar a los funcionarios y al personal de apoyo de la Dirección de Transito de Bucaramanga, que ejercen funciones de cobro coactivo, una herramienta útil, sencilla y de fácil manejo de las actuaciones propias de un proceso administrativo de cobro coactivo, para ejercer el cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la DTB, sean por ocasión de las infracciones a las normas de tránsito como a las derivadas del ejercicio de las labores administrativas, en otras palabras, atendiendo las normas que regulan el recaudo de cartera, con utilización de diferentes métodos persuasivo y coactivo, bajos los principios constitucionales del debido proceso.

ARTÍCULO 3º—Principios. La gestión de recaudo de cartera a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo de la Dirección de Transito de Bucaramanga, se orientará por los principios constitucionales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentará en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa.

Principio de economía procesal. Según este principio se debe observar que las normas de procedimiento deben agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gasto de quienes intervienen en el proceso.

Principio de celeridad. Según este principio, el funcionario ejecutor tiene el impulso oficioso de los procedimientos de cobro y en virtud de este, se debe suprimir los trámites innecesarios y hacer el correcto uso de los formatos implementados al interior de la entidad para la ejecución del cobro.

Principio de eficacia. Este principio permite que los procesos cumplan su finalidad, removiendo obstáculos para evitar la prescripción del cobro a favor de la entidad, pero siempre con observancia de las garantías constitucionales y legales reconocidas a favor del deudor.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 3 de 42

Principio de imparcialidad. El funcionario ejecutor debe obrar con plena objetividad e imparcialidad en cada una de sus actuaciones en el desarrollo del proceso de cobro coactivo administrativo, garantizando el principio de igualdad de los actores en el citado proceso.

Principio de publicidad. El funcionario ejecutor debe dar a conocer las decisiones tomadas mediante las comunicaciones, notificaciones, o publicaciones que ordena la ley, y los interesados deben tener la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones administrativas empleando los medios legales.

Principio de contradicción. El funcionario ejecutor debe reconocer en favor del ejecutado, su derecho a conocer la actuación procesal y a controvertir las pruebas, durante toda la etapa del proceso de cobro coactivo.

ARTICULO 4º—Aspectos generales del procedimiento administrativo coactivo. El procedimiento administrativo coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario y sus normas modificatorias y concordantes, por medio del cual las entidades deben hacer efectivos directamente los créditos a su favor, a través de sus propias dependencias, funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria, además tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones, ello conforme al desarrollo del presente manual y en la normatividad sobre la cual se rigen esos preceptos.

En primera medida tal como establece en el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006:

“Artículo 2º. 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.*
2. *Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.*
3. *Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.*
4. *Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.*
5. *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 ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.*
6. *Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados e n 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.*
7. *Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.”*

En segunda medida, el artículo 5 ibidem, que define la facultad y el procedimiento aplicables a los procesos de cobro coactivo.

“Artículo 5º. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. 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 colombiano y que en virtud de estas tengan

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 4 de 42

que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.”]

En cuanto al Decreto 1625 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia Tributaria”, en su artículo 3.1.5. establece:

“ARTICULO 3.1.5. PROCEDIMIENTO APLICABLE. Las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006 aplicaran en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita”

ARTICULO 5º: Composición de la cartera de la Dirección De Transito de Bucaramanga: Cartera Morosa a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga: son todas las acreencias y obligaciones a favor de la entidad, cuyos plazos establecidos para el pago se encuentran vencidos, es decir, por el no pago de los siguientes conceptos:

- **Derechos Municipal de Tránsito:** El Derecho Municipal de Tránsito lo constituirá el servicio particular de administración anual del expediente de cada vehículo matriculado ante la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Este servicio deberá ser pagado anualmente por los propietarios o poseedores de los vehículos automotores matriculados de manera voluntaria en el registro automotor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a favor de la misma Dirección de Tránsito de Bucaramanga, cualquiera que fuere su cilindraje, dentro de las fechas y formas de pago que la DTB reglamente para tal efecto y el recaudo que se haga por este concepto se aplicará a sufragar los costos inherentes a este servicio de conformidad con el sistema establecido mediante el presente acuerdo.

La tarifa por Derecho Municipal de Tránsito se calculará de acuerdo con el sistema de Método establecido por el medio de Acuerdo Municipal para la vigencia respectiva.

Para el caso de cartera por concepto de derechos Municipales de Tránsito y facturación de cada vigencia, se entiende que existe mora, a partir del 01 de enero del año siguiente, es decir de la siguiente vigencia, fecha a partir de la cual se considerara deudor moroso y se le aplicaran las disposiciones expuestas en la presente resolución.

Constituido en mora el contribuyente respecto de los derechos municipales de tránsito, la oficina de cobro persuasivo dentro de los tres años siguientes contados a partir de la causación de la obligación tributaria dará traslado a la oficina de cobro coactivo del acto administrativo (liquidación oficial) sin que exceda el término establecido en el Estatuto Tributario, para que se inicie el proceso de cobro coactivo administrativo y se decreten las medidas cautelares y demás actuaciones procesales a que haya lugar.

- **Multas:** Son las sanciones pecuniarias que imponen los Inspectores de Tránsito, por las infracciones a las normas establecidas en el Código Nacional de tránsito.
- **Costas:** Corresponde al valor que se genera una vez se cuenta dentro del proceso de cobro coactivo con auto de trámite (auto que ordena seguir adelante con la ejecución).
- **Interés:** Indemnización que se le impone a una persona (deudor) producido frente al incumplimiento de una obligación dineraria pactada o legalmente establecida.
- **Fijación de intereses de mora sobre sanciones no tributarias**

El marco normativo se compone de la ley 1066 de 2006, la ley 1437 de 2011 y el Título VIII del Estatuto Tributario Nacional que define el procedimiento de cobro coactivo que adelantan las entidades estatales. Dentro de este procedimiento es posible que se causen intereses moratorios que, dada su naturaleza indemnizatoria, buscan resarcir el retraso en el pago de una obligación, por parte de un deudor.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 5 de 42

Al respecto, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, mediante el cual se reglamente la ley 1066 de 2006, se refiere a la tasa de interés moratorio que se debe aplicar a las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones:

"Artículo 7. Determinación de la tasa de interés. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional."

Téngase en cuenta que en el evento de que exista norma especial que determine el interés moratorio y la tasa aplicable para un caso determinado, ésta será la que se impute. En los casos que no haya norma especial sobre la clase de intereses moratorios por el pago extemporáneo de los créditos a favor del Estado, se aplicará la contemplada en la Ley 68 de 1923:

"Artículo 9. Los créditos a favor del Tesoro devengan intereses a la rata del doce por ciento (12 por 100) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquel en que se verifique el pago."

• **Derechos de Inmovilización (Grúa):** Corresponde al valor que se genera por el uso de un vehículo automotor especialmente diseñado con sistema de enganche para levantar y remolcar otro vehículo a inmovilizar.

• **Parqueadero (patios):** Valor que se genera por el uso del parqueadero (patios) de la entidad, lugar a donde se ubican los vehículos inmovilizados o retenidos por disposición de autoridad competente.

Para las obligaciones por concepto de parqueadero derivadas de las infracciones al Código Nacional de Tránsito, serán objeto de cobro en la Oficina de Ejecuciones Fiscales a partir de la ejecutoria de la Resolución Sanción, si el vehículo permaneciera aún inmovilizado en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

• **Acuerdos de pago:** Son una facilidad que otorga la entidad a los usuarios para pagar en cuotas parciales las obligaciones pendientes por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Tránsito, obligaciones por parqueadero (patios) y las demás que se establezcan dentro del Reglamento Interno de Cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

• **Embargos y Desembargos:** Son las obligaciones derivadas dentro del proceso de Cobro Coactivo a favor de la entidad.

• **Liquidación Oficial:** Es el acto administrativo mediante el cual se determina el valor oficial a cargo de contribuyente.

ARTICULO 6º —Naturaleza del proceso y de las actuaciones, carácter de los funcionarios. En un primer lugar, el cobro coactivo es una prerrogativa que la ley le ha otorgado a las entidades públicas para que dentro de sus funciones tenga el recaudo permanente de recursos públicos, tal como lo define el artículo 5 de la ley 1066 de 2006, que fue reglamentada por el Decreto 4473 de 2006, por lo tanto:

"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 colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario."

Seguido a ello, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se centró en establecer regla de procedimiento, cuyo objetivo radicaba en la solución de aquellos incidentes generados en el cobro de obligaciones que no provenían de una fuente tributaria, bajo el siguiente término:

"ARTÍCULO 98. DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO-DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 6 de 42

obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

ARTÍCULO 7º —Competencia. Es la facultad que la ley otorga a las entidades públicas para obtener el recaudo de las obligaciones exigibles a su favor por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto Tributario. La competencia para el cobro coactivo administrativo se asigna al Profesional Especializado Grado 02 código 222 de naturaleza de empleo de carrera administrativa, adscrito a la Oficina de Ejecuciones Fiscales, como funcionario ejecutor del cobro.

Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, el funcionario competente para adelantarlos es el Profesional Especializado Grado 02 código 222 de naturaleza de empleo carrera administrativa adscrito a ejecuciones fiscales o quien haga sus veces, quien tiene la misma facultad de investigación que los funcionarios de fiscalización, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Art. 825-1 del Estatuto Tributario.

PARAGRAFO. —Competencia funcional y territorial. El cobro coactivo se adelantará por la oficina de Ejecuciones Fiscales del lugar donde se haya originado la obligación o el lugar en donde se encuentre matriculado el vehículo.

ARTICULO 8º— Funciones del ejecutor de cobro. En desarrollo de la competencia otorgada al funcionario ejecutor, éste se encuentra facultado de acuerdo con el Manual de Funciones de la Dirección de tránsito de Bucaramanga, en cuanto a la materia que nos ocupa, con el fin de:

1. Adelantar la dirección del proceso de cobro coactivo administrativo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.
2. Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor de la DTB, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
3. Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, en un plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos fijados mediante la presente resolución.
4. Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel nacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares previas.
5. Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la gestión de cobro coactivo administrativo.
6. Trasladar al comité de sostenibilidad contable las obligaciones que se encuentren incursas en las causales de remisibilidad de la deuda, de conformidad con la Resolución No. 1008 del 26 de diciembre de 2006, las que la modifique o derogue.
7. Trasladar al ente correspondiente para las respectivas actuaciones disciplinarias que correspondan, cuando la prescripción obedece al no cumplimiento de todas las etapas del proceso de cobro coactivo o al surtirlas en extemporaneidad.
8. Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso administrativo de cobro coactivo.
9. Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte, de las obligaciones en él contenidas, de conformidad con lo establecido en la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y el Estatuto Tributario.
10. Las funciones asignadas al funcionario ejecutor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.
11. Suscribir los autos de impulso procesal, en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1967) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 7 de 42

12. Controlar el cumplimiento de los términos del proceso de cobro, en sus diferentes etapas.
13. Suscribir las comunicaciones tendientes a la notificación del deudor dentro del proceso.
14. Suscribir los oficios dirigidos a las diferentes entidades de registro de bienes, con el objeto de hacer efectivos los embargos y demás medidas preventivas decretadas en el proceso de cobro.
15. Custodiar los títulos ejecutivos y los correspondientes expedientes de cobro, en archivo destinado para tal fin, debidamente registrados, organizados y, de conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso administrativo de cobro coactivo establecido al interior de la entidad con su respectivo control.
16. Emitir las constancias y certificaciones correspondientes a la gestión de cobro coactivo de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la entidad.
17. Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados.
18. Trasladar al comité de sostenibilidad contable la cartera de imposible cobro (Depuración – Castigo de cartera), de acuerdo con las causales establecidas en el Art. 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017.

CAPÍTULO II DE LOS TITULOS EJECUTIVOS

Los títulos ejecutivos, constituyen el elemento fundamental, que permitirá llevar a cabo el trámite del proceso de cobro coactivo, de esta manera, se constituye el título base de la ejecución, es primordial la delimitación de los títulos base de la ejecución, es primordial la delimitación de los títulos que servirán de fundamentos jurídico para así velar por la efectividad del proceso de cobro coactivo.

De no existir título ejecutivo alguno, no podrá generarse la apertura del proceso de cobro coactivo, toda vez que carecería de completa validez el proceso aperturado sin obtener documento que legitime la iniciación del proceso coactivo.

ARTÍCULO 9º — Por título ejecutivo se entiende el documento oponible al deudor en el que consta una obligación, clara, expresa y actualmente exigible. De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario, se harán efectivos por cobro coactivo administrativo los siguientes títulos:

1. Acto Administrativo sancionatorio (comparendos) por parte del inspector de tránsito con ocasión a las infracciones al Código Nacional de Tránsito.
2. Decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la DTB el pago de una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
3. Acuerdos de pago incumplidos por parte del obligado y/o su codeudor.
4. Títulos ejecutivos girados a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, de donde emane una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que se originen de una garantía propia del proceso de cobro administrativo coactivo.
5. Resolución por la cual se liquida una obligación por concepto de parqueadero (patios), grúa y derechos municipales de tránsito.
6. Resolución por la cual se realizan Liquidaciones definitivas de los convenios y contratos que constituyan título ejecutivo.
7. Demás obligaciones en dinero que sean objeto de cobro coactivo administrativo y que consten en títulos ejecutivos: claros, expresos y exigibles a favor de la DTB.

ARTICULO 10º. — Características de los títulos ejecutivos. Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva tienen las siguientes características:

1. Son documentos físicos y electrónicos
2. La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
3. Si se trata de actos administrativos, estos deben encontrarse ejecutoriados para ser exigibles.
4. Deben contener obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 196) DE 2023 "MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Serie: 100 Página 8 de 42

ARTICULO 11°. —Requisitos esenciales del título ejecutivo. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

- 1. **Que sea clara:** Significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.
- 2. **Que sea expresa:** Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
- 3. **Que sea actualmente exigible.** Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se hayan resuelto los recursos interpuestos o que los mismos no se hayan interpuesto en tiempo.

ARTICULO 12°. —Ejecutoria de los actos administrativos. Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que dispone:

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

PARAGRAFO PRIMERO. — Los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo deberán ser remitidos al funcionario ejecutor, con la respectiva constancia de ejecutoria y demás documentos de conformidad con los lineamientos que fije esta resolución.

PARAGRAFO SEGUNDO. — De acuerdo con lo señalado, los títulos ejecutivos expedidos por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga deberán contener los soportes de notificación y su respectiva constancia de ejecutoria emitida por el área generadora.

ARTICULO 13°. — Validez Del Título Ejecutivo. Con la finalidad de evitar dilataciones en el trámite administrativo de cobro, la entidad tendrá un *modus operandi* excepcional en aquellos casos en los que se identifiquen falencias, o errores formales de digitación, aritméticos, de transcripción o de omisión de palabras, en los actos administrativos contentivos del título ejecutivo.

En ese orden de ideas, la Oficina de Ejecuciones fiscales revisará la información allegada y procederá a clasificar los títulos, realizando una relación de la documentación existente y procediendo a remitir a la dependencia donde se originó el trámite, la devolución de la documentación indicando las observaciones encontradas, para ser corregidos y aclarados en los términos del artículo 45 del CPACA.

ARTICULO 14°. —Términos procesales. Los términos previstos en la ley 769 de 2002, en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011 son perentorios e improrrogables, por lo cual, en aras de salvaguardar la seguridad jurídica, en ningún caso habrá lugar a extenderlos o revivirlos.

En relación con los términos para actuar al interior del procedimiento administrativo de cobro coactivo, conforme lo describe el Estatuto Tributario, los mismos se contarán desde el día siguiente a la notificación de la providencia respectiva.

ARTICULO 15°. — ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRETENSIONES. En los eventos en que habiendo más de una obligación a cargo de un mismo deudor a las que se les deba librar mandamiento de pago, conforme lo establece el parágrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario, en un mismo acto administrativo el funcionario ejecutor podrá ordenar su pago a través de la figura de acumulación de pretensiones.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 9 de 42

En materia de procedimiento de cobro, conforme lo dispone el artículo 825 del Estatuto Tributario aquellos que se adelanten por separado en contra de un mismo deudor podrán acumularse, siempre que la etapa procesal en la que se encuentren lo permita y no generen dilaciones innecesarias en alguno de los procedimientos, siguiendo así las reglas establecidas en el Código General del Proceso, aplicable por remisión del inciso final del artículo 100 de la Ley 1437.

Se resalta que, en todos los casos, el procedimiento administrativo de cobro coactivo es de naturaleza ejecutiva y las pretensiones que en este se encontrarán serán de pagar sumas líquidas de dinero.

CAPÍTULO III
CONFORMACION DEL EXPEDIENTE EN EJECUCIONES FISCALES

ARTÍCULO 16°— Conformación de expedientes. Conforme al artículo 36 de la Ley 1437, de todo proceso administrativo de cobro coactivo se formará un expediente para su adecuada instrumentalización, conservación y acceso, el cual debe encontrarse debidamente foliado y la numeración de cada uno de sus expedientes corresponderá al número del mandamiento de pago que emite el sistema misional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Se formará con los siguientes documentos:

- 1. Orden de comparendo.
- 2. Resolución sanción el cual corresponde al acto administrativo que cumple con los requisitos legales "claros, expresos, exigibles" - debidamente ejecutoriados - título ejecutivo.

Para los casos distintos a sanciones de tránsito que ingresan por primera vez, se contemplaran los siguientes documentos:

- 3. Cuando trate de Derechos Municipales de Tránsito (liquidación oficial) y el certificado de libertad y tradición del vehículo.
- 5. Títulos Ejecutivos derivados de decisión judicial.
- 6. Acuerdos de pago, contrato de transacción y cualquier otro mecanismo de solución de conflicto.
- 7. En el caso de exista proceso de insolvencia, reorganización y liquidación; la sentencia declaratoria deberá ser parte del expediente respectivo.
- 8. Obligaciones a favor de la entidad por concepto de recobro de incapacidades, con la debida "liquidación oficial" emitida por la Subdirección Financiera.
- 7. Los demás documentos que se expida con relación al respectivo proceso

Parágrafo 1: Los documentos de este expediente podrán conservarse en físico o de forma digital, de cara a contribuir con la política de cero papel, y austeridad del gasto.

CAPÍTULO IV
CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO

ARTICULO 17°— Cartera objeto de cobro coactivo. Serán objeto de cobro coactivo el conjunto de acreencias a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, consignadas en títulos ejecutivos, que contengan obligaciones dinerarias, claras, expresas, actualmente exigibles y debidamente ejecutoriadas.

ARTICULO 18°— Clasificación de la cartera objeto de cobro coactivo. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones por cobrar a través del proceso administrativo de cobro coactivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la obligación, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor para que la entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera. De acuerdo con la antigüedad de la cartera se clasifica de la siguiente forma:



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 10 de 42

- a) **Vigencia Actual:** Cuando la edad de la deuda no sea superior de un (1) año, contados desde el hecho generador.
- b) **Vigencia anterior.** Cuando la edad de la deuda sea superior a un (1) año e inferior a tres (3) años.
- c) **De difícil cobro.** Cuando la edad de la obligación supere los tres (3) años contados a partir del hecho generador.

CAPÍTULO V
INICIACIÓN DEL PROCESO

El procedimiento administrativo cobro coactivo, se encuentra establecido en el Estatuto Tributario, conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1066, artículo 5 del decreto 4473 de 2006 que lo reglamenta el artículo 3.1.5. del Decreto 1625 de 2016, debe atender además a las reglas que para su aplicación describen los artículos 98 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

El deber de gestionar las obligaciones a favor de la entidad comprende realizar de forma oportuna las actuaciones tendientes al recaudo de estas en aplicación de un procedimiento administrativo ejecutivo, en el cual, conforme lo dispone el artículo 829-1 del Estatuto Tributario, no podrán debatirse aspectos propios de la determinación de la obligación por ser estos inherentes al control de legalidad en sede administrativa.

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas conforme lo establece el artículo 833-1 del estatuto tributario.

En concordancia con lo anterior sólo procede recurso de reposición contra las resoluciones que rechazan las excepciones formuladas contra el mandamiento de pago y la que declara el incumplimiento de facilidades de pago según lo establecido en los artículos 814-3 y 834 del estatuto tributario.

ARTICULO 19º. —Verificación del título ejecutivo. Con el fin de dar inicio al proceso de cobro coactivo administrativo, el funcionario ejecutor deberá verificar que el título ejecutivo cumpla con las exigencias de Ley, en caso de no cumplirse lo anterior, el título deberá devolverse al despacho de origen, mediante comunicación escrita. El funcionario ejecutor emitirá comunicación mensual dirigida al superior jerárquico y/o a quien haga sus veces, informando el número de comparendos que fueron devueltos por no cumplir con una obligación clara, expresa y exigible.

Las exigencias del título ejecutivo que serán objeto de cobro coactivo son:

- 1. Debida constitución del título.
- 2. Que el título esté vigente para su cobro, es decir, que este no esté prescrito.
- 3. Requerimiento de pago al deudor o deudores, atendiendo lo dispuesto en el título ejecutivo.
- 4. Que exista el deudor (persona natural o jurídica) al momento de remitir la cartera para cobro.

PARAGRAFO. 1º— Requisitos para recibir una obligación y dar inicio al proceso de cobro coactivo. Cualquier actuación de cobro coactivo debe contar:

- 1. Título ejecutivo en donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la DTB.
- 2. Establecer que no se ha configurado la caducidad, ni prescripción de la acción de cobro. Si esta se ha producido deberá el funcionario ejecutor realizar los trámites de devolución del título al Despacho de origen por no contener una obligación actualmente exigible, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la presente Resolución.

PARAGRAFO. 2º— Los documentos que deben acompañar el título ejecutivo remitido para cobro coactivo son:



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496 DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 11 de 42

- Orden de comparendo.
- Resolución sanción el cual corresponde al acto administrativo que cumple con los requisitos legales claros, expresos, exigibles - debidamente ejecutoriados - título ejecutivo.
- Acto administrativo con constancia donde se indique además que presta mérito ejecutivo y la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- La constancia de ejecutoria del acto administrativo, expedida por la instancia origen de la actuación administrativa, en donde se indique que no se presentaron recursos o que estos fueron resueltos y notificados, indicando los actos administrativos que resolvieron los recursos. En esta constancia se debe indicar, exactamente el día a partir del cual quedó ejecutoriado el acto administrativo.

Las obligaciones a favor de la DTB que surjan en la gestión de los contratos, convenios o los documentos en que constan sus garantías, para que puedan ser gestionados en el despacho de cobro coactivo deben contener:

- Copia del contrato o convenio, así como de los documentos donde consta su garantía.
- Primera copia del acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad del contrato o del acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual o del convenio con constancia donde se indique además que presta mérito ejecutivo, que conste que se trata de una obligación clara, expresa y exigible a favor de la DTB.
- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la DTB la obligación de pagar una suma líquida de dinero deben estar acompañadas de la constancia secretarial del juzgado que la profirió, en la que se indique es la primera copia que presta mérito ejecutivo y la respectiva constancia de ejecutoria.
- Si la sentencia es un fallo de un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho frente a un acto administrativo que impone una obligación a favor de la DTB, se debe entender que el título se integra tanto por la o las resoluciones que fueron objeto de discusión en la jurisdicción contencioso-administrativa, como por la sentencia que declara su legalidad y niega las pretensiones de la demanda;
- Los títulos valores en donde conste una obligación clara, expresa y exigible a favor de la DTB, también prestarán mérito ejecutivo y susceptibles de cobro coactivo por lo que podrán ser objeto de cobro coactivo administrativo y, deben ser guardados en original en la tesorería de la entidad, y en el expediente obrará una copia con la indicación de que el original puede obtenerse en cualquier circunstancia que sea necesaria;
- Las obligaciones que a favor de la DTB se constituyan, por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación, según lo aquí indicado;
- Las demás que consten en documentos que provengan del deudor;

ARTICULO 20°. — **Conocimiento del Título Ejecutivo.** En forma previa a iniciar la etapa persuasiva dentro del proceso de cobro coactivo por parte de la entidad, el profesional especializado grado 02 código 222 de Cobro Persuasivo, deberá realizar el estudio del título, y si se cumplen todos requisitos deberá iniciar con los requerimientos y otros mecanismos para persuadir el pago de la obligación.

ARTICULO 21°. — El expediente del proceso contravencional, deberá ser allegado a las instalaciones de la oficina de Cobro Persuasivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al fallo de resolución sanción debidamente ejecutoriado del proceso contravencional. Durante el proceso de implementación de este manual, las inspecciones podrán allegar a cobro Persuasivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga los documentos soporte de forma digital a través de los medios habilitados para tal fin.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 12 de 42

ARTÍCULO 22°. — En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron debatirse con el uso de los recursos de ley contra el acto administrativo —título ejecutivo— que dio lugar al proceso administrativo de cobro coactivo en sus dos etapas. La interposición de la revocatoria directa no suspenden el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo, lo anterior teniendo en cuenta lo preceptuado por el Art. 829 del Estatuto Tributario.

CAPÍTULO VI
ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 23°. —**Etapas de cobro persuasivo.** Definición. El cobro persuasivo es la etapa dentro del recaudo de cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, cuyo objeto es lograr que el deudor cumpla de manera voluntaria con las obligaciones adeudadas a la entidad, con el exclusivo propósito de evitar los costos y las implicaciones de un proceso de cobro coactivo, y de esta manera obtener la recuperación total e inmediata de la cartera.

ARTÍCULO 24°. —**Medios.** Para cumplir con los objetivos de la etapa del cobro persuasivo se podrán utilizar todos los medios necesarios para procurar un acercamiento con el deudor, a saber:

- Llamadas telefónicas.
- Visitas.
- Correos electrónico.
- Oficios de cobro persuasivo.
- Mensajes de texto.

ARTICULO 25°. — **Iniciación e impulso del proceso.** Corresponde al Profesional Especializado, Grado 02, Código 222, de libre nombramiento y remoción de Cobro Persuasivo, la iniciación e impulso del proceso, con base a los siguientes documentos, los cuales deberán ser allegados a su despacho en forma digital o física:

1. Orden de comparendo.
2. Resolución sanción, debidamente ejecutoriada.
3. Cualquier otro documento soporte que se requiera en pro de la debida diligencia de recuperación de esos dineros

PARAGRAFO. Los profesionales especializados asignados al Cobro Persuasivo y Coactivo podrán contar con apoyo de personas naturales y/o jurídicas con experiencia en recuperación de cartera, con el fin de dar impulso procesal al proceso de Jurisdicción Coactiva de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

ARTÍCULO 26°. —**Aspectos preliminares de la vía persuasiva.** El funcionario ejecutor deberá atender los siguientes aspectos preliminares en la etapa persuasiva dentro del proceso de cobro coactivo:

- 1.- Evaluar la acreencia con el fin de determinar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o con el que cuenta para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que conlleva a que por la premura del tiempo deberá omitir el cobro persuasivo e iniciar el cobro coactivo con la emisión, citación y debida notificación del mandamiento de pago.
- 2.- Recibido el título ejecutivo con todos los requisitos para su exigibilidad, el profesional especializado grado 02 remitirá oficio al deudor a la dirección o direcciones conocidas.
- 3.- Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor (comerciante, industrial, asalariado, etc.).
- 4.- En el oficio se informará al deudor el valor de la deuda y los datos necesarios para realizar el pago y se le invitará a la oficina de ejecuciones fiscales, para convenir mecanismos de facilidades para el pago.
- 5.- En caso de que dicha información no haya sido aportada, se procederá a verificar internamente con los registros que obren en la entidad y, en su defecto, en la guía telefónica. Si se trata de personas jurídicas, además, se consultará a la cámara de comercio respectiva.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496 DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 13 de 42

- 6.- Si el deudor efectúa el pago, demostrado este, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante acto administrativo en que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.
- 7.- Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se proferirá acto administrativo que disponga iniciar la etapa de cobro coactivo y allegar las diligencias adelantadas al expediente respectivo.
- 8.- En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la ordene.

ARTÍCULO 27°. — Identificación del infractor. Se deberá individualizar, identificar y localizar al infractor, a través de los datos suministrados por el infractor tanto en el comparendo como en el proceso contravencional, así como los datos existentes en el SIMIT Y RUNT, realizará la recopilación de la información de los infractores, con miras a tener certeza de los datos de cada uno de los infractores con el fin de ejecutar estrategias de cobro persuasivo.

ARTÍCULO 28°. —Requerimiento persuasivo al deudor. Este deberá contener por lo menos:

- 1.- El origen de la obligación. Título ejecutivo de donde proviene el cobro.
- 2.- El monto total de lo adeudado. Se deberá discriminar la suma correspondiente al capital de la obligación, enunciando que los intereses moratorios se generarán hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.
- 3.- Plazo o término que tiene para pronunciarse sobre el requerimiento.
- 4.- Opciones de las que dispone para normalizar la deuda, es decir, la posibilidad de pago o de suscripción de acuerdo de pago por la totalidad de lo adeudado, sus intereses y demás gastos generados.
- 5.- Deberá informarse, expresamente, que el cobro de la obligación en la vía persuasiva genera gastos de proceso.
- 6.- La advertencia al deudor que, en caso de renuencia al pago de la acreencia en cobro, se procederá a la apertura del proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 29°. — Investigación de bienes. Dentro de la etapa persuasiva o coactiva, sin que el deudor haya efectuado el pago, el Profesional Especializado, Grado 02, Código 22 adscrito a la Oficina de Ejecuciones Fiscales, iniciará la etapa de investigación de bienes y servicios.

Para efectos de las investigaciones de bienes y servicios, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario, se contempló que: “(...) *Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas que, para el caso de la DTB, son los ejecutores de cobro, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización (...)*”.

Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Entre otras, las actuaciones que se pueden realizar en esta etapa son:

1. Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posea, con indicación de su denominación y ubicación.
2. Solicitud a la cámara de comercio del lugar, sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados. Para este caso se tendrá en cuenta el convenio con la plataforma RUES.
3. Solicitud a la oficina de instrumentos públicos sobre los predios de propiedad del ejecutado. Para este caso se tendrá en cuenta el convenio con la plataforma VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."		Página 14 de 42

- Solicitud de información a los diferentes organismos de tránsito o autoridad competente de otros municipios, respecto de los vehículos registrados a nombre del ejecutado.
- Solicitud a las cajas de previsión social, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
- Solicitud de información a la Registraduría Nacional del Estado de los deudores.
- Solicitud de información sobre los deudores al Fosyga.
- Solicitud de información a la Cifin - Trasnunion, Data crédito y demás entidades financieras para que reporten cuentas de ahorro, corrientes, CDT y demás productos financieros cuyo titular sea el deudor.
- Las demás que se consideren pertinentes.

PARAGRAFO 1º— el Profesional Especializado, Grado 02, Código 22 adscrito a la Oficina de Ejecuciones Fiscales, deberá citar en los oficios que solicite la investigación de bienes a las entidades públicas y privadas, que deberán dar respuesta de manera pronta, exacta y veraz, so pena de hacerse acreedores a la sanción de la que trata el artículo 651 literal a), del Estatuto Tributario.

Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, artículo 2º, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.

PARAGRAFO 2º—El jefe de la Oficina de Ejecuciones Fiscales, como funcionario ejecutor en los procesos de cobro, podrá celebrar convenios con entidades públicas o privadas que den fe pública para la investigación de bienes de los deudores objeto del proceso administrativo de cobro coactivo, siempre y cuando no generen erogación alguna para la DTB.

ARTÍCULO 30º. —Término. La etapa de cobro persuasivo inicia una vez se encuentre debidamente ejecutoriado el fallo sancionatorio y esta no podrá tener una duración mayor a seis (6) meses. El procedimiento persuasivo, no es una etapa obligatoria para iniciar el proceso, por lo cual el funcionario ejecutor podrá proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a la recepción del título ejecutivo, cuando se determine que está próxima a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolentarse.

ARTÍCULO 31º— Actuación y representación del deudor. En el proceso de cobro administrativo coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, de tal suerte que el presente proceso no requiere derecho de postulación el deudor es una persona natural puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o por apoderado que sea abogado en ejercicio.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas el deudor podrá actuar a través de sus representantes legales, o a través de apoderados.

El deudor, su representante o su apoderado, en todo caso deben seguir y observar el procedimiento descrito en la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario y el presente Manual para actuar dentro del marco de lealtad procesal.

CAPÍTULO VII FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR

ARTICULO 32º: —Facilidades de pago y término. Conforme al artículo 814 del Estatuto Tributario la entidad podrá conceder plazos hasta por cinco (5) años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de deudores que se encuentran en mora de igual forma en atención a las disposiciones del Decreto 4473 de 2006.

Parágrafo 1: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga fijara como plazo máximo para las facilidades de pago el término de cinco (5) años de conformidad con la normatividad aludida.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 15 de 42

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier etapa del proceso, aun estando en trámite el proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor, la facilidad de pago debidamente suscrita dará lugar a la suspensión del proceso de cobro, que en ningún caso impide mantener las medidas cautelares. El deudor podrá solicitar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que ofrezca garantías que respalden suficientemente la obligación. En todo caso se debe preferir las medidas cautelares que recaigan sobre bienes inmuebles, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 841 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo 2: La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la entidad, como facultad potestativa de conformidad con el artículo 3º del Decreto 4473 de 2006, el cual reglamentó la Ley 1066 de 2006.

ARTICULO 33º: — Criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades para el pago. Los ejecutores de cobro deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Para acceder a la facilidad de pago, el deudor deberá cumplir con el pago de la cuota inicial previo a la presentación de la solicitud de facilidad verbal o escrita y no estar reportado en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de La República (Numeral 6º Artículo 2 de la Ley 1066 de 2006).
- b. Determinar los plazos posibles y los criterios específicos para su otorgamiento. En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el Estatuto Tributario Nacional.
- c. Establecer el tipo de garantías que se exigirán, serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor de la obligación principal, sus intereses, los gastos del proceso, gestión de cobro, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas, de conformidad al Decreto 4473 de 2006.
- d. Establecer cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento de una (1) cuota, sin necesidad de requerimiento anticipado para el pago.
- e. Dejar consignado en el resuelve del acuerdo de pago, lo siguiente: *"Advertir al deudor que de conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, ante el incumplimiento de la presente facilidad de pago o de cualquier otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de esta, el ejecutor de cobro coactivo podrá dejar sin efecto el acuerdo o la facilidad para el pago declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenar el inicio o la continuación del proceso administrativo coactivo según sea el caso, hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada y practicar el embargo, secuestro y remate de los bienes"*.
- f. Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores, los codeudores y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, y serán vinculados dentro del proceso de cobro coactivo. (E.T., ARTÍCULO 814).
- g. Se exceptúa de facilidades de pago los comparendos que se encuentra dentro de los descuentos establecidos en el Art. 136 del Código Nacional de Tránsito.
- h. Se podrán conceder acuerdos de pago con autorización del deudor o por medios electrónicos con el fin del uso de nuevas tecnologías y acercamiento del obligado con la entidad.
- i. El deudor que incurra en mora de la facilidad de pago, si no ha sido declarado el incumplimiento en firme, podrá solicitar por única vez la normalización de esta, para lo cual debería cancelar lo adeudado hasta la fecha de la normalización y las condiciones inicialmente pactadas se mantendrán.

ARTICULO 34º: —Competencia para suscribir facilidades para el pago. El competente para la suscripción de un acuerdo o facilidad de pago, para la etapa persuasiva es el Profesional Especializado grado 2 y de la coactiva es única y exclusivamente del funcionario Ejecutor, previa solicitud escrita o verbal del deudor y/o ofrecimiento por parte del ejecutor del proceso.

ARTICULO 35º: —Trámite. El deudor se acercará al funcionario encargado en el área de facilidades de pago de la oficina de Ejecuciones Fiscales con el fin de establecer los siguientes criterios:

- a. Calidad en que actúa, deudor, codeudor o tercero a nombre del deudor.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

- b. Plazo solicitado.
- c. Periodicidad de las cuotas.
- d. Garantía ofrecida.
- e. El pago de una cuota inicial del valor total de la obligación, incluido sus intereses, los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de la facilidad de pago (honorarios del secuestre, publicaciones, costas etc.).
- f. Para personas jurídicas de derecho privado y naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentación que demuestre solvencia económica. Dichos certificados no deben tener vigencia mayor a noventa (90) días.
- g. Manifiestar expresamente que no tiene más deudas con la entidad y que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.
- h. Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.
- i. Solicitada la facilidad para el pago, el funcionario ejecutor deberá verificar y analizar los documentos y requisitos necesarios y en caso de que estos se cumplan se concederá la facilidad de pago.

ARTICULO 36°: —Liquidación de crédito en las facilidades de pago. Para celebrar una facilidad de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación. Esta liquidación debe anexarse a la facilidad de pago, de igual forma se liquidará con la obligación principal, los otros cargos adicionales como las costas, gestión de cobranza etc.

ARTICULO 37°: —Tasa de interés moratorio en incumplimiento a las facilidades de pago. Deberán cancelar intereses moratorios de acuerdo con lo establecido en el artículo 884 del Código de Comercio, es decir, a la tasa de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora. Dicha tasa deberá ser actualizada según lo establecido en el procedimiento DIAN, conforme a las variaciones que certifique la Superintendencia financiera, durante el plazo otorgado.

ARTICULO 38°: —Plazo. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 3° del Decreto 4473 de 2006, la Entidad está facultada para determinar los plazos para los pagos de cualquier obligación, mediante la suscripción de facilidades para el pago, por lo cual, se define así:

VALOR DEUDA EN PESOS	PORCENTAJE DE LA CUOTA INICIAL	NUMERO DE CUOTAS EN QUE SE DIFIERE EL SALDO
De \$300.000 a \$1.000.000	Desde 40%	Hasta 6 Cuotas
De \$1.000.001 a \$2.000.000	Desde 30%	Hasta en 12 cuotas
De \$2.000.001 a \$8.000.000	Desde 25%	Hasta en 18 cuotas
De \$8.000.001 a \$16.000.000	Desde 25%	Hasta en 24 cuotas
De \$16.000.001 en adelante	Desde 20%	Hasta en 30 cuotas

ARTICULO 39°: —Garantías. En todos los casos, para el otorgamiento de una facilidad para el pago, se deberá exigir una garantía legalmente constituida a favor de la DTB, conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario Nacional y demás normas que regulen la materia.

Las garantías deberán cubrir el valor de la obligación principal y sus intereses, los gastos del proceso, gestión de cobro, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 4° del Decreto 4473 de 2006.

El ejecutor de cobro podrá solicitar la constitución de garantía real independientemente del monto de la obligación y la capacidad de pago, para su embargo y posterior secuestro y remate para satisfacer la deuda, en caso de incumplimiento, los gastos que genere el otorgamiento de una garantía serán asumidos por el deudor o tercero que suscriba la facilidad en su nombre.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023		Versión:02
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."		Serie: 100
			Página 17 de 42

Parágrafo 1.- La DTB podrá suscribir facilidades para el pago con aquellas entidades privadas o personas naturales que como respaldo presten a satisfacción de la entidad, cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Personales:** Cuando se trate de personas naturales, la garantía personal podrá ser suscrita tanto por el deudor principal como por un codeudor (deudor solidario), que posea vehículos matriculados en el área metropolitana de Bucaramanga, certificación laboral. Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida por el representante legal que suscriba la facilidad en su nombre a satisfacción de la DTB.
- b. Reales:** La garantía real aplica con la presentación del Certificado de Libertad y Tradición donde se encuentre matriculado el bien inmueble de propiedad del deudor o deudor solidario.
- c. Garantía bancaria:** Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en este caso el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la garantía.
- d. Póliza:** Consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación de la facilidad de pago cuyo beneficiario será la DTB.

Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en el caso que se tengan medidas cautelares sobre sumas de dinero, y el proceso se encuentre suspendido por demanda ante el contencioso administrativo, la única garantía a constituirse a cambio de aquella será una póliza a favor de la DTB que cubra la obligación objeto de proceso y los costos que su constitución demande estarán a cargo del deudor interesado.

Parágrafo 2.- Cambio de garantía. Cuando el funcionario ejecutor establezca la existencia de circunstancias que afectan la idoneidad de la garantía, éste dentro del plazo concedido para la facilidad de pago, solicitará al suscriptor de la facilidad que cambie o mejore las condiciones de la garantía.

ARTICULO 40°: —Criterios para calificar la capacidad de pago de los deudores. Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, el respectivo funcionario ejecutor podrá calificar la capacidad de pago de los deudores, entre otros con los siguientes documentos:

- a. Para entidades de derecho privado.** Aportar los estados financieros legalmente soportados por el deudor o interesado, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificados de tradición y libertad de bienes, los cuales deberán ser aportados por el interesado. Dichos certificados no deben tener vigencia mayor a noventa (90) días.
- b. Para personas naturales.** Certificado de ingresos y retenciones y/o certificados de propiedad de bienes inmuebles o automotores, declaración de renta y demás documentación que demuestre solvencia económica, dichos certificados no deben tener vigencia mayor a noventa (90) días.

ARTICULO 41°: —Costos. De conformidad con el parágrafo 2° del artículo 4° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, los costos que represente el otorgamiento de la garantía deben ser cubiertos por el deudor o el tercero interesado.

ARTICULO 42°: —Clausula aceleratoria en el incumplimiento. A partir del día siguiente del incumplimiento de alguna de las cuotas de la facilidad de pago, se hace exigible la totalidad del saldo insoluto de la obligación, para lo cual presta merito ejecutivo de conformidad con el Artículo 814-3 del Estatuto Tributario, el Artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Artículo 469 del Código General del Proceso.

Cuando la facilidad para el pago se haya otorgado en el proceso de cobro coactivo, una vez declarado el incumplimiento, se proferirá Resolución dejando sin efecto la facilidad para el pago, mediante la cual se declara sin vigencia el plazo concedido, y por lo tanto, se continuará con el proceso, inclusive hasta el remate de los bienes dados en garantía y los que se embarguen y secuestren para satisfacer la deuda.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 18 de 42

Luego del reporte anterior, se comunicará a la Oficina Asesora de Sistemas, para que realice la respectiva parametrización de la información al SIMIT, de la facilidad incumplida, para los fines pertinentes.

ARTICULO 43°: —Prescripción en incumplimiento de facilidades de pago. De conformidad con lo señalado en los artículos 818 y 814-3 del Estatuto Tributario, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, la entidad tiene que:

- a-. Emitir el correspondiente acto administrativo que deje sin efecto la facilidad de pago suscrita y libre mandamiento de pago respectivo por el saldo insoluto;
- b-. Dicho acto administrativo deberá notificarse al deudor conforme a la normatividad vigente;
- c-. El término de prescripción empezara a contar a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que libra mandamiento de pago y este, es de tres (3) años.

ARTICULO 44°: —Obligación de reporte. Una vez incumplida la facilidad de pago, la oficina de Ejecuciones Fiscales en coordinación con la oficina asesora de sistemas procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 y la Ley 1266 de 2008, es decir, reportar a la Contaduría General de la Nación, al SIMIT y las centrales de riesgo.

No se podrán celebrar facilidades de pago con deudores de la DTB que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado por el incumplimiento de facilidades para el pago; esta prohibición solo podrá superarse cuando se subsane el incumplimiento por el cual esté reportado el deudor y la Contaduría General de la Nación así lo certifique.

CAPÍTULO VIII
SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTICULO 45°. —**Suspensión del proceso por demanda del título ejecutivo ante el contencioso administrativo.** La solicitud de suspensión del proceso de cobro coactivo, por estar pendiente el resultado del proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, solo procederá, a solicitud del ejecutado, una vez proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, atendiendo los términos del artículo 101 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA). Solo podrán levantarse las medidas si el deudor presenta mejor garantía a favor de la DTB, por el monto total de la obligación.

También procederá la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando medie demanda ante el contencioso administrativo sobre la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, cuando la autoridad judicial así lo disponga, en todo caso deberá suspenderse el proceso de cobro coactivo en la etapa de remate, hasta que haya pronunciamiento definitivo.

PARAGRAFO—Cuando la medida cautelar practicada caiga sobre títulos de depósito judicial y exista proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa, solamente se podrá cambiar por una póliza de cumplimiento por el doble de deuda objeto de proceso de cobro coactivo. La póliza debe constituirse a favor de la DTB por el término que dure el proceso ante el contencioso y hasta el pago total de la obligación. Los costos que ello ocasione deben ser cubiertos por el deudor.

ARTÍCULO 46°. —**Suspensión del proceso de cobro coactivo por celebración de acuerdo de pago.** En cualquier etapa del proceso de cobro persuasivo y coactivo administrativo, la DTB podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se debe suspender el procedimiento, manteniendo las medidas cautelares decretadas y ejecutadas, si aplica, aun así, si el deudor presenta mejor garantía para garantizar y satisfacer la deuda, podrá el funcionario ejecutor, levantar las medidas cautelares que haya decretado. Para el efecto, deberá primero constituirse la nueva garantía, conceder la facilidad de pago y ordenar el desembargo de la medida decretada persuasivamente o dentro del proceso de cobro coactivo.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 19 de 42

ARTÍCULO 47º. —Suspensión del proceso de cobro coactivo por procesos liquidatorios. En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, se someta a proceso concordatario o convoque a concurso de acreedores, régimen de insolvencia, se emitirá auto ordenando la suspensión del proceso, al Profesional Especializado, Grado 02, Código 22, "Ejecuciones Fiscales – De la Etapa Correspondiente", se hará parte dentro del proceso con el respectivo título ejecutivo y la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor si existiere.

PARÁGRAFO 1: Teniendo en cuenta que es un proceso en el cual se necesita la calidad para actuar, el poder será otorgado por el director general de la entidad, al Profesional Especializado, Grado 02, Código 22, "Ejecuciones Fiscales – De la Etapa Correspondiente".

**CAPÍTULO IX
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO**

ARTÍCULO 48º. —Definición, declaración término de la prescripción. De acuerdo con lo expuesto en la Jurisprudencia Nacional¹, la prescripción es: *"(...) se ha constituido en un modo de extinguir la acción (entendida como acceso a la jurisdicción), cuando con el transcurso del tiempo no se ha ejercido oportunamente la actividad procesal que permita hacer exigible un derecho ante los jueces."*

El término de prescripción de la acción de cobro de acuerdo con lo establecido en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y el Decreto 019 de 2012, es de tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho, y deberá ser declarada de oficio y/o a petición de parte.

ARTÍCULO 49º. — Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro. Conforme lo establece el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010 y el Decreto 019 de 2012, el término de prescripción de la acción de cobro es de tres (3) años y se interrumpe con la notificación del mandamiento de pago.

Teniendo en cuenta lo consagrado en la Ley 1066 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones."*, se dispuso para dicho objetivo la aplicación del procedimiento estipulado en el Estatuto Tributario, específicamente en el Artículo 818, y en el que se establece que interrumpida la prescripción de la forma antes mencionada, el término empezara a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, por tres (3) años más, término dentro del cual se adelantaran las acciones de cobro tendiente a lograr el pago de la obligación.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto por el concepto emitido por el Ministerio de Transporte No. 20173210149892 de fecha 24 de abril de 2017, que dispuso: *"Es de anotar que si en el término que empieza a correr de nuevo, una vez notificado el mandamiento de pago, la autoridad de tránsito no efectúa los tramites respectivos para el cobro de los dineros productos de las multas de tránsito, operaría el fenómeno de la prescripción, en este evento el artículo 817 del estatuto tributario, señala que la prescripción puede ser declarada de oficio o a petición de parte."*

PARAGRAFO. Cuando se hayan suscrito acuerdos o facilidades de pago dentro de un proceso coactivo (con mandamiento de pago), y se incumpla el mismo; el término establecido en el artículo 818 del Estatuto Tributario, empezara a contabilizarse a partir del día siguiente de la expedición de la Resolución que deja sin efecto el plazo concedido.

ARTÍCULO 50º. —Competencia para declarar la prescripción de la acción de cobro. La declaración de la prescripción es competencia de la oficina de Ejecuciones Fiscales, en su calidad de funcionario ejecutor, la cual deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada.

Copia de esta resolución deberá ser enviada a la Oficina Asesora de Sistemas para que procedan de conformidad con sus funciones

¹ Corte Constitucional. Sentencia C'662 de 2004. MP. Rodrigo Uprimny Yepes.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 20 de 42

CAPITULO X
SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO Y ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 51°. —Saneamiento del expediente de cobro coactivo. Las irregularidades procesales ocurridas en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa. De conformidad con lo estipulado en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 52°. —Acumulación de obligaciones. Solo procederá la acumulación de obligaciones, cuando estas sean de la misma naturaleza, (ej. solo comparendos, solo parqueadero, solo acuerdos de pago, etc.) y cuando el deudor sea la misma persona natural o jurídica podrá librarse un solo mandamiento de pago para hacerlas exigibles de manera coercitiva. Para otorgar la facilidad de pago deberá el deudor solicitar que se incluyan todas las deudas que tiene con la DTB.

CAPITULO XI
TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

ARTÍCULO 53°. —Título de depósito judicial. La constitución de los títulos de depósito judicial se da como consecuencia de la aplicabilidad de medidas cautelares de embargo sobre las cuentas bancarias, honorarios o salarios cuyo titular es el deudor y sobre quien recae la obligación de pagar una suma de dinero a favor de la Dirección de Tránsito Bucaramanga.

ARTÍCULO 54°. — Custodia y manejo de los títulos de depósito judicial.

Para el manejo de los recursos que ingresan a la entidad como efecto de las actuaciones de cobro coactivo relativas al decreto de medidas cautelares, posturas para diligencias de remate, rendimiento o dineros derivados de bienes secuestrados y cauciones, la entidad ha destinado una cuenta de depósitos judiciales en el banco agrario de Colombia s.a., en la cual consignan hasta que sea procesalmente posible disponer de estos recursos a favor del acreedor, ejecutado o un tercero interviniente.

Sobre los títulos de depósito judicial, constituidos a favor de la entidad se tiene control de la entidad, se tiene control a través de la plataforma establecida para tal fin por el banco agrario de Colombia.

La disposición de los recursos representados en los títulos se hará según los presupuestos procedimentales en todo caso deberá atender el valor líquido de las obligaciones que originaron su constitución, para lo cual se dispondrá según corresponde, la aplicación o fraccionamiento.

ARTÍCULO 55°. —Consulta de depósitos judiciales. Se apoyará con la herramienta para consulta y orden de pago de los títulos de depósito judicial proporcionada por el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA a la que se accede por medio de la página web <https://depositosespeciales.bancoagrario.gov.co/login.aspx>.

ARTÍCULO 56°. —Trazabilidad. El funcionario ejecutor en cabeza de la oficina de ejecuciones fiscales mediante auto ordenará el embargo de las cuentas bancarias, honorarios o salarios y enviará a las entidades correspondientes a través de correo certificado dichos oficios conforme a la Ley. El tesorero y/o el encargado en la entidad bancaria según políticas internas deberán informar de su perfeccionamiento.

Una vez revisado el portal del Banco Agrario que se encuentre cargado el título de depósito judicial como resultado de las medidas cautelares de embargo, el funcionario ejecutor procederá a proferir auto de distribución de dineros por medio del cual ordenará el procedimiento a realizar con los títulos judiciales según sea el caso. En firme el mencionado auto, el funcionario ejecutor oficiará a la oficina



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 21 de 42

de Tesorería General de la Dirección de Tránsito Bucaramanga comunicándole lo decidido para que proceda con lo de su competencia.

Parágrafo: La consulta de los títulos judiciales como resultado de las medidas cautelares de embargo decretado dentro del proceso de cobro coactivo, estará a cargo del funcionario ejecutor de cobro coactivo de la Dirección de Tránsito Bucaramanga.

ARTÍCULO 57º. —Aplicación de títulos de depósito judicial. Una vez perfeccionadas las medidas cautelares y liquidado el crédito como efecto de la orden de seguir adelante con la ejecución, el funcionario ejecutor responsable del proceso de cobro, procederá realizar su aplicación a la(s) deuda(s) del (de los) deudor(es) objeto de cobro a través de auto. En cualquier momento se puede hacer efectivo un título de depósito judicial constituido a favor de la Dirección de Tránsito Bucaramanga, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- **FRACCIONAMIENTO**
Se da cuando el título de depósito judicial debe ser fragmentado en otros títulos de depósito judicial por valor inferior según sea el caso, pasando una parte para cubrir las obligaciones que registre el deudor con la Dirección de Tránsito Bucaramanga.
- **CONVERSIÓN**
En los casos en que una suma deba transferirse a un proceso diferente al que dio lugar a la constitución o cuando deba ajustarse algún error de contenido del título, así se solicitara a la unidad de depósitos judiciales.
- **REPOSICIÓN.**
Es la cancelación de un título de depósito judicial ya constituido y la expedición de uno nuevo en las condiciones que el principal debido a pérdida, extravío, deterioro o hurto del título original.

En los casos en los que tiene lugar pérdida o deterioro se afecta la integridad del documento, y se requiere de la emisión de uno nuevo, se debe solicitar dicha gestión ante la unida de depósitos judiciales. Lo anterior sin perjuicio de la desmaterialización realizada por la unidad de depósitos judiciales del banco agrario de Colombia a fin de ser tramitados virtualmente.
- **REMISIÓN O ABONO.** Cuando el proceso de se encuentre en ejecución y se haya dictado Resolución de seguir adelante con la ejecución el funcionario ejecutor podrá abonar los títulos de depósitos judicial que se encuentren a favor de la Dirección de Tránsito Bucaramanga y que sean resultado de las medidas cautelares de embargo decretadas dentro del proceso de cobro coactivo. Es de anotar, que estos abonos no constituyen la extinción total de la obligación.
- **DEVOLUCION.** Este procedimiento se dará en los casos que el deudor haya realizado el pago total de la deuda, prosperado las excepciones en contra del Mandamiento de Pago o que se decrete la nulidad del título ejecutivo; Así las cosas, debe realizarse la devolución del título de depósito judicial al ejecutado mediante acto administrativo.

CAPÍTULO XII
REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 58º. —Remisibilidad de las obligaciones. Siendo la remisibilidad una forma de proceder a la depuración de cartera, y en materia de cobro coactivo, está estipulada la remisión para las personas fallecidas sin dejar bienes; las que carecen de respaldo económico debidamente comprobado con las formalidades legales cuya condición es que no se tenga noticia del deudor, que la deuda tenga una anterioridad de seis (6) años, y que se cumpla con lo siguiente:

1. Obtener copia del registro de defunción del deudor.
2. Haber realizado por lo menos una investigación de bienes con resultado negativo, utilizando los convenios interadministrativos vigentes y en caso de no existir convenio, oficiar a las oficinas o entidades de registros públicos, de propiedad intelectual, de marcas, de registros mobiliarios, así como a entidades del sector financiero, para que informen sobre la existencia o no de bienes o derechos a favor del deudor.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 22 de 42

3. Verificar la existencia y aplicación de Títulos de Depósito Judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación, siempre y cuando la acción de cobro no se encuentre prescrita.

Atendiendo que la declaratoria de remisibilidad es facultad de la oficina de ejecuciones fiscales, bajo la supervisión de la subdirección financiera para suprimir las deudas que reúnan las condiciones antes citadas, será el competente para emitir el respectivo procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 820 del Estatuto Tributario.

PARAGRAFO 1º: El acto administrativo que declare la remisibilidad de las obligaciones, deberá ordenar la terminación del proceso y el archivo del expediente, remitiendo las copias correspondientes a las áreas que deban conocer de tal decisión.

PARAFRAGO 2º. Si dentro del proceso de cobro coactivo se presentan las causales para remisión de obligaciones, deberá trasladar el expediente al comité de sostenibilidad contable y este informará lo pertinente a la viabilidad de depuración en el balance general.

**CAPÍTULO XIII
REVOCATORIA DIRECTA**

ARTÍCULO 59º. —Revocatoria directa. En el procedimiento de cobro coactivo administrativo no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la etapa que conformó el título ejecutivo objeto de cobro. La solicitud de revocatoria directa no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

**CAPÍTULO XIV
INVESTIGACIÓN DE BIENES**

ARTÍCULO 60º. —Investigación de bienes. Dentro de la etapa persuasiva o coactiva sin que el deudor haya efectuado el pago, el Profesional Especializado Frado 02 de Ejecuciones Fiscales iniciará la etapa de investigación de bienes.

Para efectos de las investigaciones de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario, se contempló que: "(...) *Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas que, para el caso de la DTB, son los ejecutores de cobro, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización (...)*".

Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Entre otras, las actuaciones que se pueden realizar en esta etapa son:

1. Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
2. Solicitud a la cámara de comercio del lugar, sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados. Para este caso se tendrá en cuenta el convenio con la plataforma RUES.
3. Solicitud a la oficina de instrumentos públicos sobre los predios de propiedad del ejecutado. Para este caso se tendrá en cuenta el convenio con la plataforma VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados a nombre del ejecutado, en los organismos de tránsito o autoridad competente de otros municipios.
5. Solicitud a las cajas de previsión social, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del ejecutado, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
6. Solicitud de información ante la Registraduría Nacional del Estado Civil de los deudores.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Versión:02
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Serie: 100
		Página 23 de 42

- Solicitud de información sobre los deudores al Fosyga.
- Solicitud de información a la Cifin-Trasnunion, Datacrédito y demás entidades financieras para que reporten cuentas de ahorro, corrientes, CDT y demás productos financieros cuyo titular sea el deudor.
- Las demás que se consideren pertinentes.

PARAGRAFO 1º—El Profesional Especializado Grado 02 deberá citar en los oficios que solicite la investigación de bienes a las entidades públicas y privadas, que deberán proceder a dar respuesta de manera pronta, exacta y veraz, so pena de hacerse acreedores a la sanción de la que trata el artículo 651 literal a), del Estatuto Tributario. Igualmente, deberán reposar en el expediente copia de las solicitudes como de las respuestas.

Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, artículo 2º, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.

PARAGRAFO 2º—El jefe de la Oficina de Ejecuciones Fiscales, como funcionario ejecutor en los procesos de cobro, podrá celebrar convenios con entidades públicas o privadas que den fe pública para la investigación de bienes de los deudores objeto del proceso administrativo de cobro coactivo, siempre y cuando no generen erogación alguna para la DTB.

CAPÍTULO XV ETAPAS DEL PROCESO

ARTÍCULO 61º. —Etapas del proceso de cobro coactivo administrativo. El cobro coactivo administrativo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2, artículo 2º del Decreto 4473 de 2006, se divide en dos etapas: la etapa de cobro persuasivo y etapa de cobro coactivo.

ARTÍCULO 62º. —Etapa de cobro coactivo. Si cumplida la etapa de cobro persuasivo, el deudor es renuente, el funcionario ejecutor deberá dar inicio al proceso de cobro coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas, dentro de los términos estipulados en la presente resolución.

Para el cobro coactivo de las deudas a favor de la DTB, deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que este estatuto remite, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto 4473 de 2006.

ARTÍCULO 63º. —Términos para iniciar el proceso de cobro coactivo y trámite. La gestión de cobro coactivo es responsabilidad de la oficina de Ejecuciones Fiscales e implica adelantar todas las acciones necesarias para el recaudo de las obligaciones a favor de la DTB, que sean susceptibles de ser exigidos a través de un cobro coactivo y que consten en títulos ejecutivos claros expresos y actualmente exigibles, por ende, para el cumplimiento de la tarea que les ha sido encomendada, el ejecutor de cobro deberá realizar los siguientes trámites:

- El Profesional Especializado Grado 02 de Cobro Persuasivo realizara el estudio del título que será objeto de cobro a través del proceso administrativo de cobro coactivo debe tener presente, el término estipulado legalmente para hacer efectivo el derecho en él consignado, es decir, que este derecho no haya fenecido por el transcurrir del tiempo.
- Verificar que el título ejecutivo que contiene el derecho a favor de la DTB esté debidamente conformado, ejecutoriado y que estén todos y cada uno de los documentos que dieron origen al mismo de conformidad con lo dispuesto en esta resolución.
- Verificar que la obligación a cobrar no se encuentra prescrita o que no permita la apertura del proceso de cobro coactivo, es decir, que el deudor esté en procesos liquidatorios o se haya acogido al régimen de insolvencia, existencia de acuerdo de pago, orden judicial.

PARAGRAFO. —En todos los casos, una vez el Profesional Especializado Grado 02 de Cobro Persuasivo recibe el título ejecutivo, debe realizar el cobro persuasivo dentro de los seis (6) meses siguientes a la ejecutoria de la Resolución Sanción o Fallo Sancionatorio, dejando registro del mismo y culminado dicho tiempo si el deudor no ha cancelado o no se acogió a facilidad para el pago debe

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 24 de 42

enviar a Cobro Coactivo con el fin de librar el mandamiento de pago con el fin de hacer efectivas las obligaciones en el menor tiempo posible y evitar la insolvencia del deudor.

ARTÍCULO 64° —Término de duración del proceso de cobro coactivo. Una vez notificado el mandamiento de pago, el proceso de cobro coactivo tendrá una duración máxima de seis (6) años, siempre y cuando no medie causal de suspensión o de interrupción del proceso.

CAPÍTULO XVI
MANDAMIENTO DE PAGO, EXCEPCIONES Y TÉRMINOS

ARTÍCULO 65°. —**Mandamiento de pago.** Para exigir por cobro coactivo administrativo el cumplimiento de una obligación contenida en título ejecutivo a favor de la DTB, el funcionario ejecutor deberá librar mandamiento de pago dentro del proceso de cobro coactivo, ordenando la cancelación de las obligaciones en mora y los intereses moratorios que estas generen hasta la fecha en que se haga efectivo el pago. El mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días conforme a la Ley.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de las deudas, incluidos los intereses que se hicieron exigibles hasta la fecha en que se efectúe el pago, a la tasa legalmente establecida para la correspondiente obligación y/o presentar excepciones a que se refiere la presente resolución.

ARTÍCULO 66°. —**Contenido del mandamiento de pago.** El mandamiento de pago proferido por el funcionario ejecutor deberá contener:

Parte considerativa.

- 1.- Nombre de la entidad ejecutora.
- 2.- Identificación del proceso
- 3.- Ciudad y fecha.
- 4.- Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- 5.- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
- 6.- La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable; y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.
- 7.- Competencia con que se actúa.
- 8.- Valor de la suma principal adeudada.
- 9.- La advertencia al ejecutado que tiene quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago para la cancelación de la deuda, con sus respectivos intereses y demás gastos generados, o presentar las excepciones contempladas en el presente manual y de conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario.
- 10.- La advertencia al ejecutado que contra el auto por el cual se libra mandamiento de pago no procede recurso alguno.
- 11.- Cuando se hayan practicado medidas cautelares y hayan sido efectivas, deberá indicarse la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien y concurrirse la medida en el resuelve del mandamiento de pago.

Parte resolutiva

- 1.- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la entidad, según el caso, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación aplicando las normas que la reglan, la obligación, las sanciones y los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 25 de 42

2.- Ordenar la notificación del acto administrativo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XV de esta resolución.

3.- Concurrir las medidas cautelares que se hayan practicado previas al mandamiento de pago, indicando la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien.

4.- Firma del funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 67º. —Notificación del mandamiento de pago. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento al deudor la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la entidad, el cual deberá comparecer en un término de diez (10) días siguientes a la notificación aludida. advirtiéndole que vencido el término se procederá con la notificación por correo o aviso, según lo indicado previamente. Para la contabilización de términos será necesaria la prueba de entrega del oficio de citación. Si el deudor o interesado compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles, se llevará a cabo la diligencia de notificación personal, a través de acta en la que se consignará:

- a) Lugar, fecha y hora en se efectúa la diligencia.
- b) Nombre, identificación y calidad que ostenta el notificado, lo cual debe estar acreditado documentalmente. Si se tratase de apoderado, debe anexar la documentación que soporte su calidad y la del poderdante, salvo que esta repose en la Entidad.
- c) Providencia que se le notifica y se le entregará una copia gratuita dejando constancia ello.
- d) Firma del notificado y del notificador.

El deudor o interesado, únicamente para la diligencia de notificación podrá autorizar a un tercero no abogado y el documento requerirá de presentación personal, conforme lo señala el artículo 71 de la Ley 1437. Si se tratase de poder especial para representación, esté debe otorgarse a un abogado en ejercicio de la profesión a través de documento con presentación personal ante notario.

La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los enunciados en el acápite de notificaciones de esta Resolución.

ARTÍCULO 68º. —Vinculación de deudores solidarios. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse dentro del mandamiento de pago del respectivo deudor y se notificará también de forma personal.

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 69º. —Excepciones y término para proponerlas. Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en la oportunidad procesal prevista en la ley, esto es, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago. Término dentro cual podrá cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, guardar silencio o proponer excepciones.

1-. Pago total. Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará la resolución en el que se dará por terminado el proceso, ordenando el levantamiento de medidas cautelares si hay lugar a ello, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este acto administrativo se dictará luego de verificar la efectividad del pago.

2-. Silencio del deudor. Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una resolución en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha resolución se proferirá dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, al igual que incluir la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 26 de 42

3.- Presentación de excepciones. De conformidad con el Art. 831 del estatuto tributario, contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:

- a.- Pago de la obligación.
 - b.- Existencia del acuerdo de pago.
 - c.- Falta de ejecutoria del título.
 - d.- Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
 - e.- Prescripción de la acción de cobro.
 - f.- Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
- Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios o deudores subsidiarios.

ARTÍCULO 70º. —Excepciones. Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor presenta excepciones, el ejecutor procederá, dentro del mes siguiente a la presentación del escrito de excepciones a resolver las mismas, mediante resolución debidamente motivada (E.T., ARTÍCULO 832).

Se podrá resolver en los siguientes aspectos:

- 1.- Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento y el levantamiento de medidas cautelares decretadas, cuando fuere el caso.
- 2.- Cuando la excepción probada, lo sea de uno o varios títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes.
- 3.- En la resolución que declare no probadas 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, el cual se debe interponer personalmente ante el respectivo ejecutor dentro del mes siguiente a su notificación.
- 4.- En la resolución que rechace las excepciones por haberse presentado en forma extemporánea, se ordenará seguir adelante con la ejecución del proceso de cobro coactivo, ordenando el remate de los bienes embargados y secuestrados o los que se embarguen y secuestren. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición.

PARAGRAFO 1º—Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, caso contrario se procederá a iniciar la investigación de bienes y su posterior embargo, secuestro y remate.

PARAGRAFO 2º—El funcionario ejecutor debe resolver el recurso de reposición interpuesto dentro del mes siguiente a su presentación en debida forma.

ARTÍCULO 71º. —Término para resolver excepciones. El término que tiene la entidad para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado, de conformidad con el Art. 832 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 72º. —Orden de seguir adelante con la ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá resolución ordenando seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes.

La Resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición de conformidad con lo previsto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario ejecutor que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023		Versión:02
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."		Serie: 100
			Página 27 de 42

forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por aviso, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 73º. —Demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa. Solo serán demandadas dentro del proceso administrativo coactivo, ante el contencioso administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución; esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

La prueba de haberse demandado ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la Resolución que resuelve las excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda o, en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse dictado dicha providencia, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso.

El efecto de la demanda contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso-administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 74º. —Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro. Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señale en el procedimiento para actuaciones definitivas.

Las resoluciones que decidan recursos se notificarán personalmente o, por edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación.

El término que tiene el deudor para interponer el recurso de reposición contra la resolución que decide excepciones es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a la correspondiente notificación.

El término que tiene el funcionario ejecutor para resolver el recurso de reposición interpuesto contra la resolución que decide excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente que finalice el término para presentar el recurso.

El funcionario podrá ordenar la práctica de pruebas las cuales serán realizadas dentro del mismo término que tiene para resolver el recurso.

CAPÍTULO XVII NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 75º. —Notificaciones. En el proceso administrativo de cobro coactivo, las notificaciones se surten de la siguiente manera:

Citación para notificar personalmente: Previa a la notificación personal, el funcionario ejecutor deberá citar mediante correo certificado y/o correo electrónico cuando en ese sentido medie autorización por parte del deudor o ejecutado, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente.

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo, y a falta de estas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o en la que se reporte en el registro único tributario, RUT, que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 28 de 42

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la DTB conforme a las reglas ya citadas, de conformidad a lo contemplado en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Para el efecto de la citación, la norma anteriormente citada, señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

1.- Notificación personal. Es la que se surte directamente al deudor o a su apoderado, previa citación para tal efecto, en la cual se le otorgan diez (10) días hábiles para su comparecencia ante Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para surtir la diligencia de notificación personal y advirtiéndole que una vez vencido dicho termino se procede a efectuar la notificación por correo o por aviso.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Se dejará constancia de la fecha de la diligencia de notificación y de la entrega del mandamiento y el título en que se fundamenta, en el acta que debe ser suscrita por el deudor.

Así mismo, en los términos del artículo 5º de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder o autorización el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

Si el deudor o interesado compareciere dentro del termino de 10 días hábiles siguientes a la recepción del oficio de citación, se llevará a cabo la diligencia de notificación personal, a través del acta que se consignará:

Fecha y ciudad
 Nombre de la persona a notificar
 Identificación de la persona a notificar
 Número y fecha del acto administrativo a notificar
 Indicación si procede recursos y termino para presentarlos.
 Firmas (persona quien notifica y notificado)

El deudor o interesado, únicamente para la diligencia de notificación, podrá autorizar a un tercero no abogado de conformidad con el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. Si se trata de poder especial para representación, este debe otorgarse a un abogado en ejercicio de la profesión, a través de documento con presentación personal ante notario.

2.- Notificación por correo: Sí que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió o se devolvió la citación excepto por dirección errada, siguiendo el procedimiento indicado en los artículo 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente. Que permite contar con la constancia respectiva.

Para proceder con la notificación por correo, será indispensable contar con la prueba de entrega del respectivo oficio de citación.

En los procesos que se adelanten ante la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán a la última dirección que dicho apoderado hubiere informado.

Los demás actos que deban ser notificados, se darán a conocer al interesado a través del correo, con el envío de una copia de la providencia a notificar.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
 3174347156
 Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
 Bucaramanga, Departamento de
 Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 29 de 42

3-. **Notificación mediante aviso en la página web de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:** Conforme a lo establecido en los artículos 563 inciso final y 568 del Estatuto Tributario, esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón son devueltos, deberán notificarse mediante aviso en la página web de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga (transitobucaramanga.gov.co) enlace "Notificaciones", adjuntando el acto administrativo a notificar, en todo caso, el aviso de la publicación deberá fijarse en la cartelera de la respectiva entidad o regional.

La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos, desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el porral o de la corrección de la notificación.

4-. **Notificación por correo electrónico:** En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la base de datos dispuesta por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

6-. **Notificación por conducta concluyente.** Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 la notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere surtido la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

Si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes.

ARTÍCULO 75°.—Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada. Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

ARTÍCULO 76°. — Actuaciones del proceso de cobro coactivo que se deben notificar personalmente.

- La resolución que libra el mandamiento de pago.
- La resolución que resuelve las excepciones.
- La resolución que resuelve el recurso de reposición interpuesta contra las excepciones.

PARAGRAFO. — Las resoluciones que decidan recursos se notificarán personalmente, o por aviso si el deudor no compareciere dentro del término de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación.

CAPÍTULO XVIII LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 77°. — Liquidación del crédito, costas y gastos del proceso. Para efecto de la liquidación del crédito, se deberá partir de la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que, por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago. Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, como adicionar los costos procesales. En la imputación de pagos debe atenderse las reglas que introdujo el artículo 6° de la Ley 1066 de 2006.

PARAGRAFO. 1°— Liquidación de costas y gastos del proceso. Las costas procesales constituyen el medio por el cual se genera el cobro de los gastos administrativos inherentes al proceso de cobro coactivo del ejecutado, para lo cual se fijan sumas pecuniarias las cuales deberán

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."		Página 30 de 42

ser canceladas por el ejecutado al realizar la cancelación efectiva de su obligación, son impuestas como una sanción por el no pago anticipado de las obligaciones al iniciar la etapa de cobro coactivo (E.T., ARTÍCULO 836-1), tales como honorarios de secuestro, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

PARAGRAFO. 2º—Suspensión de los intereses moratorios. Cuando medien demandas contra el título o contra la resolución que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución se suspenderá el cobro de intereses moratorios una vez pasados dos (2) años de la fecha de admisión de la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En el evento en que la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción contencioso-administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma.

ARTÍCULO 78º. — Traslado de liquidación del crédito. La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días hábiles, para que formule las objeciones a que haya lugar y aporte las pruebas que estime necesarias, para tal efecto dicha notificación se hará por correo.

PARAGRAFO. — Cualquier liquidación de crédito que deba hacerse dentro de las actuaciones de cobro coactivo, para efectos de acuerdos de pago, su amortización, pagos parciales o totales de la deuda, o para expedir la resolución de liquidación del crédito, costas y gastos de cobranza, deberá solicitarla a la oficina de ejecuciones fiscales.

CAPÍTULO XIX MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 79º. —Medidas cautelares, embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, incluso antes de librar el mandamiento de pago, o concomitante con este. Las medidas cautelares dentro del proceso son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del mismo, después de notificado el mandamiento de pago.

ARTÍCULO 80º. —Embargo. Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados, y precisado su valor mediante el avalúo que reposa en el certificado catastral del predio que será objeto de medida y cuyo titular es el deudor y que en el transcurso del proceso pueden llegar a ser secuestrados, valuados y rematados para obtener el pago de las obligaciones objeto del proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 81º. — Clases de embargo.

a). Embargo previo. Se encuentra establecido en el artículo 837 E.T., y es el que se decreta previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y antes de su notificación. Para este fin el funcionario ejecutor respectivo tiene la potestad de solicitar la información que se requiera a las entidades públicas y/o privadas para establecer la existencia de bienes de propiedad del deudor.

b). Embargo dentro del proceso. Es el que se decreta posterior o simultáneamente con el mandamiento de pago.

ARTÍCULO 82º. — Modos de perfeccionar el embargo. El embargo se perfecciona por:

a). Inscripción. Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el registro público donde por ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así, por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la oficina de registro de instrumentos públicos. En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Versión:02
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Serie: 100
		Página 31 de 42

asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la oficina de registro aeronáutico nacional (C. Co., arts. 681, 1441 ss. y 1908).

Cuando se trate de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la resolución de embargo, y su respectiva aprehensión. La inscripción del embargo se hará ante el organismo de transito donde se encuentre matriculado el vehículo o ante la autoridad competente para realizar dicha inscripción de embargo, de la ciudad en donde se encuentra matriculado el vehículo.

b). Por secuestro o aprehensión material. Aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

ARTÍCULO 83º. — Inembargabilidad. Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos, de los siguientes bienes:

- 1-. Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111 de 1996. Así las cosas, no son embargables las rentas y recursos de los ministerios, departamentos administrativos, unidades administrativas especiales, superintendencias y establecimientos públicos, como tampoco las utilidades de las empresas industriales y comerciales del Estado.
- 2-. Recursos originados en transferencias de la Nación (regalías, sistema general de participaciones), a las entidades territoriales ni los intereses que estas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.
- 3-. Cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.
- 4-. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.
- 5-. Los recursos del sistema general de participaciones (L. 715/2001, ARTÍCULO 91).
- 6-. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- 7-. El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente son inembargables, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente (CST, arts. 154, 155 y 156). Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- 8-. Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (CST, ARTÍCULO 344).
- 9-. Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965 (D. 663/93, ARTÍCULO 126 núm. 4, modificado por la L. 1555/2012, ARTÍCULO 5º).
- 10-. Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.
- 11-. Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- 12-. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 32 de 42

13-. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.

14-. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

15-. Los bonos pensionales, los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.

16-. Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

17-. Los bienes afectados con patrimonio de familia.

PARAGRAFO. 1º— Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

PARAGRAFO. 2º— Los bienes inmuebles bajo afectación a vivienda familiar, salvo en los siguientes casos:

1-. Cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar.

2-. Cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

ARTÍCULO 84. —Límite de embargo. Con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario, para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario, que señala: "(...) El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas (...)".

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

PARAGRAFO. —Limitantes del límite de la medida cautelar. El ejecutor de cobro al momento de limitar la medida de embargo deberá atender lo contemplado en el artículo 480 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 85º. —Reducción de embargos. La reducción del embargo procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo como aquellos que se cotizan en la bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. Esta reducción deberá decretarse antes de que se decida el remate de bienes, y no procederá la reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre embargado.

ARTÍCULO 86º. — Solicitud de registro de embargos. Se deberá enviar una copia de la resolución que decreta el embargo de bienes a la oficina de registro correspondiente. Si sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la administración y a la autoridad que ordenó el embargo anterior.

En caso de que el crédito que originó el embargo anterior sea de grado inferior al de la entidad, el funcionario ejecutor deberá continuar con el procedimiento, informando de ello a la autoridad correspondiente, y pondrá a su disposición el remanente del remate, si este lo solicita.

PARAGRAFO 1º—Respecto del embargo de salarios, se debe informar al respectivo pagador, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el deudor en caso de que no las consigne.

ARTÍCULO 87º. —Aplicación de la medida cautelar debidamente constituida. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Ejecutor de Cobro deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda, con el fin



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 33 de 42

de que proceda de manera inmediata a ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada.

De la misma manera, deberá verificar si dentro del proceso de cobro coactivo obra demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, estos recursos no podrán ser aplicados por la DTB a las deudas contenidas en la orden de pago o el acto administrativo que la determine, y mediante acto administrativo debidamente motivado ordenará la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Caso contrario, debe proceder a la aplicación inmediata de los títulos de depósito judicial hasta el monto total de las obligaciones objeto de cobro a favor de la DTB.

PARAGRAFO.— Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles, no podrá seguir la etapa de remate, cuando medie proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, el ejecutor de cobro deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuando se evidencie dentro del expediente que no hay demanda ante el contencioso administrativo ni contra el título objeto de cobro, ni contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución el Ejecutor de Cobro está en el deber de proseguir el proceso hasta el remate de bienes con el fin de obtener el pago de las obligaciones objeto de cobro coactivo, por esta vía.

ARTÍCULO 88°. —**Bienes con proceso de extinción de dominio.** La Dirección de Transito de Bucaramanga, deberá suspender el término para iniciar o proseguir el proceso de cobro coactivo, sobre los bienes vinculados a un proceso de extinción de dominio, pues estará sujeto a la inscripción de las medidas cautelares que adopte la fiscalía general de la Nación contra dichos bienes, y hasta la ejecutoria de la providencia judicial que ponga fin al proceso" (L. 1708/2014, ARTÍCULO 110).

Lo anterior no obsta, para que la Dirección de Transito de Bucaramanga, se haga parte dentro del respectivo proceso de extinción de dominio, solicitando que se ordene el pago de las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos debidamente constituidos, con el producto de la venta del respectivo bien y se tenga en cuenta la solicitud de remanentes sobre el embargo decretado por la fiscalía general de la Nación.

Igualmente, deberá solicitarse al juez que cuando la providencia judicial, no ordene la extinción de dominio se pongan los bienes a disposición de la Dirección de Transito de Bucaramanga, DTB, y se comunique a las oficinas de registro para que, una vez en firme la sentencia que ponga fin al proceso de extinción, se pueda, con esos mismos bienes obtener el pago total de las obligaciones contentivas dentro del proceso de cobro coactivo, con el secuestro y remate del bien.

ARTÍCULO 89°. —**Secuestro.** El funcionario ejecutor deberá emitir auto ordenando la práctica del secuestro de bienes, en el cual deberá indicar de manera clara, el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor y la fecha en que se realizará la diligencia de secuestro. Cuando se trate de bienes inmuebles y sean varios los propietarios, deberá indicarse el porcentaje a secuestrar.

ARTÍCULO 90°. —**Nombramiento y posesión del secuestre.** El secuestre como auxiliar de justicia ejerce una función pública, y su nombramiento debe ser efectuado por el funcionario ejecutor de la lista de auxiliares de justicia, según las reglas establecidas en normas del Código de General del Proceso, artículo 47 y SS).



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."		Página 34 de 42

Comunicada su designación, si este acepta el cargo se le dará posesión antes de la respectiva diligencia de secuestro, no obstante, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de dicha comunicación, no se ha posesionado, se procederá a reemplazarlo.

ARTÍCULO 91º. —Secuestro de bienes. El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien a un tercero (secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario y las reglas contempladas en el Código General del Proceso artículo 601.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

ARTÍCULO 92º. — Práctica del secuestro. En la fecha señalada en el auto que decretó el secuestro, se procederá a posesionar el secuestre, si este no se ha posesionado. Una vez realizada la posesión el funcionario ejecutor junto con el secuestre se trasladarán a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En todo caso, cuando la posesión se ha realizado con anterioridad a la fecha señalada para la diligencia de secuestro, se citará al auxiliar de la justicia al despacho de cobro coactivo de la respectiva regional con el fin de dirigirse al lugar de la diligencia con el funcionario ejecutor.

En el evento que no asista el auxiliar de la justicia y no medie justa causa se procederá a su relevo.

Una vez en el lugar, se pondrá en conocimiento a los habitantes del inmueble del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano, previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

A partir de allí está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinente para la conservación y mantenimiento de los bienes dados en custodia, El secuestre debe presentar mensualmente la rendición de cuentas al funcionario ejecutor.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 35 de 42

Finalmente, respecto de la remoción, sanciones y responsabilidad del secuestro, se debe observar lo dispuesto en el artículo 50 del Código General del Proceso.

PARAGRAFO. —Previa a la diligencia de secuestro se debe contar con el folio de matrícula inmobiliaria o del vehículo, nave o aeronave expedido por la autoridad competente con un término no mayor a 5 días hábiles a la fecha de la diligencia.

ARTÍCULO 93º. —**Levantamiento de las medidas cautelares.** Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

- 1-. Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que resuelve sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y el ejecutado presta garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor total de la deuda más los intereses moratorios.
- 2-. Si se trata de embargo sujeto a registro cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
- 3-. Cuando prospere el incidente de desembargo de que trata las normas del Código General del Proceso, así como las que las modifiquen o deroguen.
- 4-. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya concedido el embargo de remanentes.
- 5-. Cuando prospere la oposición de la medida.
- 6-. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
- 7-. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
- 8-. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables. El deudor deberá allegar certificación o documento idóneo expedido por autoridad competente que demuestre que el bien es de los considerados inembargables.
- 9-. Cuando en un proceso liquidatorio, la autoridad impulsora lo ordene.
- 10-. Cuando se suscriba el acuerdo de reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

PARAGRAFO. — Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrá levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación, (E.T., ARTÍCULO 841).

ARTÍCULO 94º. — **Avalúo.** El avalúo de los bienes embargados, lo hará la DTB teniendo en cuenta el valor reportado en el certificado de avalúo catastral, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses y lo pondrá en conocimiento del deudor por correo o por el medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones.

Avalúo con fines de remate. Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

Objeción al avalúo. Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la administración tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos matriculados en una lonja de propiedad raíz o que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la administración.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCIÓN 268 DE 2021."	Página 36 de 42

En la providencia que designe al nuevo perito el deudor deberá cancelarle directamente sus honorarios, los cuales deben ser cancelados al momento de la diligencia de avalúo. A la presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de honorarios al perito que realice el avalúo para que este sea tenido en cuenta.

ARTÍCULO 95°. —Remate. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- 1-. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- 2-. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- 3-. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- 4-. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- 5-. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (E.T., art 841).
- 6-. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el contencioso administrativo la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso de cobro coactivo y, por ende, de la diligencia de remate.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, o las normas que lo modifiquen o deroguen.

En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

ARTÍCULO 96°. —Publicación del remate. Será requisito sine qua non, la publicación de un aviso que anuncie el remate al público se hará mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad, o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la entidad Administrativa. El listado se publicará el día domingo durante los diez (10) días anteriores a la fecha señalada para el remate. La página del diario y la constancia auténtica del administrador de la emisora sobre su transmisión, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate (CPG Art. 448 y Ss y/o las normas que la regulen).

El funcionario ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (C. Co., ARTÍCULO 1454).

Contenido del aviso de remate. El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

- a) El lugar (indicando la dirección, y el número de la oficina), la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate;
- b) Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos;
- c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes;



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023		Versión:02
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."		Serie: 100
			Página 37 de 42

d) El porcentaje que deba consignarse en el Banco Agrario, para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar a nombre de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para lo cual deberá indicarse el número de la cuenta de la DTB para realizar dicha postura.

ARTÍCULO 97°. —Audiencia de remate. Esta diligencia se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 452 del Código General del Proceso y las normas que la regulen.

Llegados el día y la hora para el remate el funcionario ejecutor o el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el funcionario ejecutor o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el funcionario ejecutor invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo; en caso contrario consignará la diferencia.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta y se fijará nueva fecha para la práctica de una nueva diligencia de remate.

ARTÍCULO 98°. —Saneamiento de nulidades y aprobación del remate. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas sino se alegan antes de la adjudicación.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 38 de 42

ARTÍCULO 99°. —Remate de vehículos. Las reglas anteriormente mencionadas en los artículos 91, 92 y 93 de la presente resolución procederán en los vehículos que se encuentran en los patos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga por concepto de liquidación de garaje.

ARTÍCULO 100°. — El Código General del Proceso trajo consigo el régimen de insolvencia de la persona natural no comerciante, figura que tiene como misión hacerle frente a una situación excepcional como lo es la crisis en la que se puede ver involucrado un deudor.

En este sentido, frente a los procesos de cobro coactivo, el artículo 545 de la Ley 1564 de 2012, "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones", prevé lo siguiente:

A partir de la aceptación de la solicitud se producirán los siguientes efectos:

- 1. No podrán iniciarse nuevos procesos ejecutivos, de restitución de bienes por mora en el pago de los cánones, o de jurisdicción coactiva contra el deudor y se suspenderán los procesos de este tipo que estuvieren en curso al momento de la aceptación. El deudor podrá alegar la nulidad del proceso ante el juez competente, para lo cual bastará presentar copia de la certificación que expida el conciliador sobre la aceptación al procedimiento de negociación de deudas.*
- 2. No podrá suspenderse la prestación de los servicios públicos domiciliarios en la casa de habitación del deudor por mora en el pago de las obligaciones anteriores a la aceptación de la solicitud. Si hubiere operado la suspensión de los servicios públicos domiciliarios, estos deberán restablecerse y las obligaciones causadas con posterioridad por este concepto serán pagadas como gastos de administración.*
- 3. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación del trámite de negociación de deudas el deudor deberá presentar una relación actualizada de sus obligaciones, bienes y procesos judiciales, en la que deberá incluir todas sus acreencias causadas al día inmediatamente anterior a la aceptación, conforme al orden de prelación legal previsto en el Código Civil.*
- 4. El deudor no podrá solicitar el inicio de otro procedimiento de insolvencia, hasta que se cumpla el término previsto en el artículo 574.*
- 5. Se interrumpirá el término de prescripción y no operará la caducidad de las acciones respecto de los créditos que contra el deudor se hubieren hecho exigibles antes de la iniciación de dicho trámite.*
- 6. El pago de impuestos prediales, cuotas de administración, servicios públicos y cualquier otra tasa o contribución necesarios para obtener la paz y salvo en la enajenación de inmuebles o cualquier otro bien sujeto a registro, sólo podrá exigirse respecto de aquellas acreencias causadas con posterioridad a la aceptación de la solicitud. Las restantes quedarán sujetas a los términos del acuerdo o a las resultas del procedimiento de liquidación patrimonial. Este tratamiento se aplicará a toda obligación propter rem que afecte los bienes del deudor.*

Para todos los efectos y según lo determinado por el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, el jefe de la oficina de ejecuciones fiscales es el funcionario competente para ejercer el cobro administrativo de las obligaciones a favor de la Entidad y conforme a ello, es el funcionario acreditado para suscribir los documentos oficiales que se requieran para la gestión de cobro, así mismo este funcionario es el encargado de participar de las audiencias convocadas para estos trámites.

CAPÍTULO XX
Terminación y archivo del proceso



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Versión:02
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Serie: 100
		Página 39 de 42

ARTÍCULO 101º. —Terminación del proceso. El funcionario ejecutor dará por terminado el proceso de cobro coactivo por jurisdicción administrativa y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

- 1-. Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente.
- 2-. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
- 3-. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objetos del proceso de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.
- 4-. Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 832 del estatuto tributario.
- 5-. Por encontrarse probados algunos de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un auto de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
- 6-. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
- 7-. Por prescripción o remisión. La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

ARTÍCULO 102º. —Archivo de diligencias. Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo, que será de “cúmplase”. Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

ARTÍCULO 103º. —Auto de terminación y archivo del proceso. Iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, y se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo se debe proferir resolución ordenando la terminación del proceso.

En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

PARAGRAFO. —El funcionario ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

ARTÍCULO 104º. — Depuración de cartera. Según lo dispuesto en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, las entidades públicas deben realizar *“las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública”*

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 40 de 42

La citada resolución en el numeral 3.2.15, respecto a la depuración, indica lo siguiente: *"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. Así mismo, 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".*

Conforme lo dispone la autoridad en doctrina contable, en los eventos en que la información financiera se impacte con ocasión de la ocurrencia de alguna de las situaciones descritas en la norma antes referida, la Entidad deberá realizar las actuaciones tendientes a la depuración de las partidas.

Actuaciones que se deben adelantar por parte de la Oficina de ejecuciones fiscales para la depuración contable.

Las obligaciones que se encuentren a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro y dentro del marco del autocontrol que sean identificadas como susceptibles de depuración contable, deben ser objeto de análisis y levantamiento de la información tendiente a sustentar la ocurrencia de la causal sobre la cual se pondrán a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Dirección de tránsito de Bucaramanga, las cuales deberán realizarse a través de una ficha técnica elaborada por la oficina de ejecuciones fiscales, con las partidas correspondientes a su cargo, con observancia al procedimiento definido para tal fin y a las normas relativas al control interno contable que integran el marco vigente.

Causales que dan lugar a la depuración y saneamiento de cartera: Dentro de la doctrina contable definida por la Contaduría General de la Nación través del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable adoptado por la Resolución 193 de 2016, se encuentran definidas las situaciones que dan lugar a la depuración de cartera.

La antes mencionada resolución, en su numeral 3.2.15 establece las situaciones que dan origen a la depuración de cartera.

- *Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;*
- *Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva.*
- *Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causa relacionada con su extinción.*
- *Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad.*
- *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.*

Obligaciones:

- *Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro.*
- *Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su eliminación.*

En todo caso, para la aplicación de las causales, se tendrá en cuenta la nota de vigencia de la Resolución 193 de 2016, respecto de la derogatoria de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación

**CAPÍTULO XXI
CENTRALES DE RIESGO, AUTORIZACIÓN CONSULTA**



KM 4 VIA GIRON - TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 41 de 42

ARTÍCULO 105°. — **Definición:** La ley de Habeas Data, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos.

Es el derecho que otorga la facultad al titular de datos personales de exigir de las administradoras de esos datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de su divulgación, publicación o cesión, de conformidad con los principios que regulan el proceso de administración de datos personales.

ARTÍCULO 106°. — **Autorización:** La autorización dada por el titular de la información cual debe ser previa, libre y expresa, es requisito indispensable para que se incluya la información de los titulares en las bases de datos. Será obligación de la fuente conservar copia o evidencia de la respectiva autorización.

ARTÍCULO 107°. — **Convenios:** La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, por medio de la Oficina de Ejecuciones Fiscales podrá realizar convenios con los diferentes operadores de información financiera con el fin de coadyuvar con reportes de la información.

CAPÍTULO XXII
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DECLARATORIA DE ABANDONO DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PATIOS 1730 DE 2014

ARTÍCULO 108°. — Mediante la Resolución 388 del 24 de agosto de 2016 se adoptó e implemento el procedimiento de declaratoria de abandono y venta de vehículos, motocicletas y chatarra dados en abandono total por sus propietarios, en cumplimiento de la Ley de Patios (1730 de 2014), que se encuentran actualmente de forma onerosa en los patios de la Dirección De Tránsito De Bucaramanga.

ARTÍCULO 109°. —Todas las reglas respecto a la chatarrización según la ley 1730 de 2014 se remitirá a la resolución citada en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXIII
GESTION DE CARTERA Y SEGUIMIENTO

Tramites tendientes a realizar una gestión de cartera oportuna y controlada. Corresponde a la gestión de cartera y el seguimiento a los procedimientos de cobro.

Se crean estrategias para la gestión de cartera a cargo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en la cual se garantiza una gestión oportuna, eficiente y eficaz de las obligaciones que tiene a cargo la Entidad, y se establecen lineamientos y directrices para optimizar los recursos y obtener los mejores resultados.

ARTICULO 110°: - Manejo de la información
 Se solicitará reporte trimestral a operador encargado de llevar a cabo el recaudo de cartera, sobre la cual se realizará un análisis jurídico que permita evidenciar el progreso de la misma teniendo en cuenta lo preceptuado en la presente resolución para su adecuado desarrollo.

Para ello se expondrán los siguientes formatos:

- Cronograma interno de seguimiento de procesos con evidencias y control de redacción.
- Investigación e indagación de bienes y depósitos judiciales con su correspondiente gestión.
- Recuento de procesos remitidos a coactivo y actualización de procesos con terminación o facilidad de pago.
- Lista de Chequeo con trazabilidad y estado del proceso y seguimiento al mismo.

ARTICULO 111°: - Grupos de obligación en firme.
 Partiendo de una periodicidad mensual en agrupar las obligaciones que hayan sido reportadas a oficina de ejecuciones fiscales para que en su totalidad en un plazo no mayor a tres meses.



KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
 3174347156
 Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (496) DE 2023	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, DEROGANDO LA RESOLUCION 268 DE 2021."	Página 42 de 42

Vencido el término antes indicado las obligaciones en relación con las cuales no haya habido pago total otorgar una facilidad de pago se agruparán y se liberan los mandamientos de pago y oficios de citación para notificación correspondientes

ARTICULO 112°: - Asignación de tareas complementarias.

Los integrantes asignados a la dirección de gestión de cobro deberán gestionar todas las actividades propias del proceso persuasivo y coactivo que no sea posible adelantar de manera masiva a través del grupo de manejo de la información para ello se hará un reparto permanente de las solicitudes que realicen los clientes externos segmentando la información y generando especialidad del interior del área de esta manera iniciar los trámites internos y externos

ARTICULO 113°: Registro permanente en bases de datos y aplicativos

Es una obligación para la dirección de Tránsito que se registre forma oportuna en aplicativos bases de datos o herramientas virtuales la información de los procedimientos de forma tal que ésta se encuentre centralizada segura y disponible.

La oficina de Ejecuciones Fiscales establecerá los parámetros básicos para el tratamiento, estandarización y registra la información en los aplicativos sistemas que la dirección de tránsito de Bucaramanga disponga para tal fin.

Se deberán establecer al interior de la dirección mecanismos de revisión de información que permiten identificar la consistencia oportunidad y completitud, así como métodos de corrección y/o ajuste de las inconsistencias encontradas.

**CAPITULO XXIV
OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 114°: - Aspectos no regulados. En los aspectos compatibles y no contemplados en la presente resolución, se observará lo estipulado en el Estatuto Tributario, las disposiciones del Código General del Proceso y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 115° - Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga en su totalidad la Resolución 180 de 2018, la resolución 121 de 2020 , la resolución 268 de julio de 2021, sus modificaciones y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 116°. - En firme la presente resolución remítase a la oficina de Ejecuciones Fiscales y Subdirección Financiera para lo de ley.

ARTICULO 117°. - Remitir copia de la presente resolución a la Oficina Asesora de Sistemas para lo pertinente en la modificación o parametrización del sistema misional.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

Dada en Bucaramanga, a los


CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
Director General

Revisó y Aprobó aspectos Administrativos:

Adriana Carolina Pico Hernández – secretaria general 

Revisó y Aprobó aspectos Jurídicos:

Carlos Arturo Santoyo, jefe Oficina Asesora Jurídica 
Yuliana Katherine Pardo Ruiz - jefe Oficina Asesora Contratación 

Revisó y Aprobó aspectos Financieros:

Edwin Fernando Martín Beltrán- subdirector Financiera 

Revisó y Aprobó aspectos Técnicos:

José Mauricio Marín Lemus – Profesional Especializado. Ejecuciones Fiscales Coactivo (a) 
María Margarita Cortés Montagut - Asesora Jurídica Inspecciones 
Camilo Andrés Valbuena Serrano - Profesional Especializado - Ejecuciones Fiscales Persuasivo 



Certificado No. SG-2020005381-B



Certificado No. SG-2020005381-A

KM 4 VIA GIRON -TELEFONO:
3174347156
Código Postal: 680005
www.transitobucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de
Santander, Colombia