

	2- FEB 2015 PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Resolución No (056) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"	DIR-SIG- Versión:02
		Página 1 de 11

**POR LA CUAL SE MODIFICAN LAS RESOLUCIONES NUMEROS 283 DE 2008
(3 DE JULIO) RESOLUCION 483 DE 2013 (12 DE SEPTIEMBRE)**

EI DIRECTOR GENERAL DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006, el Decreto No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo No. 016 de 1980 del Concejo Municipal de Bucaramanga y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política señala: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".
2. Que la Ley 1066 de 2006, *"Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 1º prevé la Gestión de recaudo de la cartera pública, consagrande que conforme a los principios que regulan la Administración pública contenidos 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 tesoro público .
3. Que el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 establece:" Artículo 5: 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 que recaudar rentas y caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades del 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".
4. Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, señalo para las entidades públicas que tengan cartera a su favor la obligación de establecer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
5. Que mediante el Decreto No. 4473 del 16 de diciembre de 2006, se reglamentó la Ley 1066 de 2006, estableciendo las condiciones mínimas y máximas a las que deben acogerse los reglamentos internos de recaudo de cartera y en su artículo 6 reitera la obligatoriedad de las entidades públicas de expedir su

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Resolución No (056) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"	DIR-SIG- Versión:02
		Página 2 de 11

gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna del recaudo de las obligaciones a su favor.

7. Que con la entrada en vigencia de la ley 1066 de 2006, se hace necesario modificar la Resoluciones No. 283 del 3 de Julio de 2008, y 483 de 2013 (12 de septiembre) toda vez que la normatividad que regula el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la entidad, ha sufrido modificaciones que conllevan a cambios en las políticas de cobro de la entidad y de los procedimientos que deben surtir por parte de los funcionarios y deudores para el pago de las obligaciones.
8. Que las autoridades de tránsito territoriales, dentro de su competencia, tienen la función de recaudo de caudales y rentas de carácter público, entendiéndose por tales los impuestos, tasas y contribuciones.
9. Que en virtud de la competencia otorgada por la Ley 769 de 2002 a las autoridades de tránsito, estas recaudan además de los tributos señalados en el numeral anterior, las multas que imponen a los infractores de las normas de tránsito, cuyo procedimiento está consagrado en el Artículo 140 del Código Nacional de Tránsito Terrestre, debiendo por lo tanto seguir este para el cobro de las multas, sin que riña con lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
10. Que el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010, Modificado Artículo 207 Decreto –Ley 19 de 2012 señala: ***"La Ejecución de las sanciones que se impongan por violación a las normas de tránsito estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario. Las sanciones impuestas por infracciones a las normas de tránsito prescribirán en tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho; la prescripción deberá ser declarada de oficio y se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago"***.
11. Que el Artículo 140 del Código Nacional de Tránsito señala: ***"Los organismos de tránsito podrán hacer efectivas las multas por razón de las infracciones de tránsito, a través de la jurisdicción coactiva, con arreglo a lo que sobre ejecuciones fiscales establezca el Código de Procedimiento Civil"***.
12. Que el Ministerio de Transporte en concepto No 20101340215531 del 11 de junio de 2010, señaló: ***"Después de iniciarse el proceso coactivo, deberán aplicarse las disposiciones especiales del proceso coactivo y el código de procedimiento civil, en lo que sea compatible."***

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG-
	Resolución No (056) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"		Versión:02
			Página 3 de 11

Adoptar el Reglamento Interno de Cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Civil , en concordancia con el Estatuto Tributario, artículo 5 de la ley 1066 de 2006 y el artículo 6 del decreto 4473 de 2006 (15 de diciembre).

CAPÍTULO PRIMERO

- 1.1. **FUENTE:** La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, le compete el cobro coactivo de las deudas fiscales que se dividen en dos: a) -las correspondientes a los impuestos tasas, tarifas y contribuciones .b) - las provenientes de las sanciones impuestas a los infractores de las normas de tránsito denominadas multas o sanciones.
- 1.2. **Normatividad aplicable:** el procedimiento administrativo de cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de los impuestos, tasas, tarifas y contribuciones se aplicara el procedimiento regulado en el Estatuto Tributario, ley 1066 de 2006, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ley 1437 de 2011.
- 1.3. El procedimiento administrativo aplicable para el cobro de las sanciones impuestas a los infractores de las normas de tránsito, por tratarse de un procedimiento especial regulado en el artículo 140 de la ley 769 de 2002, se aplicaran las normas del Código de Procedimiento Civil, Código General del Proceso, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. **Definición. jurisdicción coactiva:** es un proceso jurídicamente regulado por el Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código de Procedimiento Civil, a través del cual se pretende obtener el pago de las obligaciones a favor del estado utilizando, si es del caso, medios coercitivos contra el obligado.
- 2.1. El Consejo de Estado en sentencia de fecha 8 de junio de 2011, señalo: ***".... la delimitación de las sanciones así como su efectiva imposición no son suficientes para garantizar el respeto por la legalidad , específicamente de las normas que rigen un sector administrativo (transito) , pues en muchos eventos no se presenta el cumplimiento voluntario por parte del destinatario y se toma indispensable que se adelanten actividades de ejecución para que a través de operaciones administrativas y del uso de la fuerza coactiva del Estado el derecho administrativo sancionatorio cumpla la función represiva, pero especialmente preventiva que le es encomendada."***
- 2.2. **Naturaleza del proceso de cobro:** El proceso de cobro coactivo es de naturaleza administrativa, se adelanta a través de operaciones administrativas expedidas por la oficina Asesora de Ejecuciones Fiscales.



PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Resolución No (056) de 2014

"Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"

DIR-SIG-

Versión:02

Página 4 de 11

3. **Título Ejecutivo:** Prestan mérito ejecutivo en las ejecuciones por jurisdicción coactiva las actuaciones relacionadas en los Arts. 488 y 562 del C. de P. C.; Art. 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 828 del Estatuto Tributario, y las resoluciones ejecutoriadas de funcionarios administrativos (Inspectores de Transito) que impongan multas o sanciones y la liquidación en firme de tasas, tarifas, derechos, servicios y contribuciones a favor de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, si no se ha establecido otra forma de cobro, cualquiera que sea su cuantía; salvo las actuaciones que deban surtirse ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- 3.1. **Etapas del Proceso de Cobro de Cartera:** Las etapas para el cobro de cartera son la Persuasiva y la Coactiva.
- 3.1.1. **Etapas Persuasiva:** Es la etapa previa y obligatoria al proceso coactivo, en la que la Subdirección Financiera realiza todas las actividades de gestión fiscal tendiente al recaudo de las obligaciones a favor de la Dirección de Transito de Bucaramanga, no mayores de tres (3) meses de antigüedad, contados a partir día siguiente en que queda ejecutoriada y en firme la obligación.
- 3.1.2. **Etapas Coactiva:** Esta etapa se caracteriza por ser de carácter oficioso. Es deber de la Oficina de Ejecuciones Fiscales iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, siguiendo los lineamientos contemplados en el Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil y la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.

CAPITULO SEGUNDO

4. **Definición de la Cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga:** Se entiende por cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga todas las acreencias créditos, sentencias y obligaciones claras, expresas y exigibles a favor de la entidad.
- 4.1 **Definición de la Cartera Morosa 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.

Para las multas por infracciones al Código Nacional de Tránsito, una vez se profiera el fallo sancionatorio debidamente ejecutoriado y en firme.

En el caso de la cartera por concepto de derechos de placa y facturación de la vigencia actual es hasta el 31 de Julio de cada año, fecha a partir de la cual se le considerará deudor moroso y se le aplicarán las disposiciones expuestas en la presente resolución.

Para las obligaciones por concepto de parqueadero derivadas de las

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG-
	Resolución No (056) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de carter de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la carter"		Versión:02
			Página 5 de 11

4.2 Clases de Cartera Morosa: La cartera morosa de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se clasifica en:

- a. **Cartera cobrable:** Son obligaciones claras, expresas y exigibles de la vigencia actual e inferior a tres (3) años, cuyo deudor posee bienes que garantizan el pago de la obligación o haya suscrito Acuerdos de Pago.
- b. **Cartera de difícil cobro:** Son aquellas obligaciones o acreencias claras, expresas y exigibles cuya vigencia sea superior a los tres (3) años.
- c. **Cartera Remisible:** Son aquellas obligaciones o acreencias claras, expresas y exigibles donde se produce la muerte del deudor sin dejar bienes.

4.3 Criterios de clasificación: La de difícil cobro, deberá reunir alguna de las siguientes características:

- Vigencias: Es el tiempo transcurrido a partir de la vigencia de la obligación que se hizo exigible.
- Antigüedad: Transcurridos tres (3) años sin que se haya podido ubicar al deudor, ni se haya podido ubicar bienes del deudor que garanticen la obligación.

4.4. Prescripción de la acción de cobro: La de las sanciones impuestas por infracciones a las normas de tránsito prescribirán en tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho; y se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago.

La autoridad de tránsito no podrá iniciar el cobro coactivo de sanciones respecto de las cuales se encuentren configurados los supuestos necesarios para declarar su prescripción. Artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 26 de la Ley 1383 de 2010, modificado por el artículo 206 del Decreto Nacional 019 de 2012.

4.5. Remisión: La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, Con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 820 del E.T. La remisión consiste en la facultad que tienen las administraciones para suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de personas que hubiesen muerto sin dejar bienes, previa aportación de las pruebas que acrediten la circunstancia de no haber dejado bienes y de la partida de defunción.

El Director de Tránsito de Bucaramanga, tiene la facultad de suprimir las deudas que no obstante las diligencias efectuadas para su cobro, se encuentren sin respaldo alguno por no existir bienes embargables, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco (5) años.

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Resolución No (056) de 2014		DIR-SIG-
	“Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) “reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera”		Versión:02
			Página 6 de 11

CAPITULO TERCERO

5. **Acuerdo de Pago:** El Acuerdo de Pago se puede celebrar con anterioridad o con posterioridad al inicio del proceso coactivo, en virtud del cual el deudor y la Dirección de Tránsito de Bucaramanga pactaran las formas de pago de la obligación determinando las cuotas y en el tiempo en que se efectuara el pago de tales cuotas. Para la firma del Acuerdo de Pago, se exigirá la suscripción de garantías.

La expedición del paz y salvo provisional, se efectuará únicamente para los trámites de licencia de conducción para conductores que permanezcan al día con su acuerdo.

Por cada obligación exigible a favor de la entidad, se firmará un Acuerdo de pago.

Art. 23. Modificado Artículo 198 Decreto-Ley 19 de 2012. Renovación de Licencias. No se renovará o recategorizará la licencia de conducción mientras subsista una sanción contra su tenencia o si el titular de la misma no se encuentra a paz y salvo por concepto de multas por infracciones de tránsito, debidamente ejecutoriadas.

Para los trámites de tránsito que lo requieran, se entenderá que la persona se encuentra a paz y salvo cuando esta no posea infracciones de tránsito o cuando se haya cumplido alguna de las siguientes condiciones:

- 5.1 Cuando hubiere realizado convenio o acuerdo para el pago de multas por infracciones a las normas de tránsito, la persona se encuentra al día en los pagos pactados en el convenio para la fecha de solicitud del trámite respectivo.

Una vez celebrado el acuerdo de pago se suspenderá el proceso coactivo si se encuentra en esta etapa y se levantarán las medidas cautelares.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad a la Ley 1066 del 29 de Julio del 2006 artículo 2 numeral 6, no deben suscribirse acuerdos de pago con usuarios que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos por el incumplimiento de Acuerdos de Pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los deudores que hayan suscrito Acuerdos de Pago con la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y estén en mora, no podrán suscribir nuevos Acuerdos de Pago hasta que estén a paz y salvo con los que se encontraban en mora.

- 5.1.1. **Solicitud y competencia:** El interesado en suscribir un acuerdo de pago con la Dirección de Tránsito de Bucaramanga deberá allegar la siguiente

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG-
	Resolución No (056) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"		Versión:02
			Página 7 de 11

señalarlo, con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso, y en el certificado de tradición con la respectiva anotación de la medida cautelar, si se trata de inmuebles.

Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán por el funcionario ejecutor, los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar el Acuerdo de Pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor de tres (3) días para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se continuará con el proceso administrativo coactivo. Será competente para celebrar acuerdos de pago el Profesional Especializado Grado 02 de Ejecuciones Fiscales.

5.1.2 Garantías: De conformidad con el artículo 3 del Decreto 4473 de 2006, para la celebración de acuerdos de pago se exigirá la constitución de garantías idóneas y a satisfacción de la entidad, las cuales estarán siempre a cargo del deudor o de un tercero a su nombre constituyendo fideicomiso de garantía, bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros o cualquier otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la administración.

Parágrafo Aclaratorio: Dentro de la celebración de los Acuerdos de Pago, se debe establecer los reportes a las Centrales de Riesgos Financieras a quien incumpla con el acuerdo y/o el pago de la obligación adquirida.

5.1.3. Acuerdo con una Entidad Estatal: Si se trata de una entidad estatal o del sector público deberán 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. Las garantías que se constituyan a favor de la entidad deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que deben cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

5.1.4. Cláusula Aceleradora: En todo acuerdo de pago se establecerá la cláusula aclaratoria para exigir el pago total de la obligación adeudada si hubiere mora en el pago de dos (2) cuotas mensuales consecutivas.

5.1.5. Plazos: Los plazos de los acuerdos de pago se pactarán de la siguiente forma:

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG-
			Versión:02
	Resolución No (056) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"		Página 8 de 11

suscrito en la etapa de cobro coactivo, el deudor deberá cancelar con la primera cuota, los gastos relacionados con las Costas y Cobro Coactivo.

b. El saldo restante se distribuirá así:

DINERO EN PESOS	NÚMERO DE CUOTAS EN QUE SE DIFIERE EL SALDO
Hasta \$ 300.000	Máximo 3 cuotas
De \$ 300.000 a \$1.000.000	Hasta 6 cuotas
De \$ 1.001.000 a \$ 2.000.000	Hasta 10 cuotas
Mayor de \$ 2.000.000	Hasta 12 cuotas

Nota: A las anteriores cantidades, se le adicionará mensualmente a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el interés aplicable legal correspondiente.

5.1.6. Interés Aplicable: Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales de conformidad con el Artículo 867 del Estatuto Tributario, Circular externa Número 00003 de fecha 06 de marzo de 2013 expedida por la DIAN, para efectos de calcular los interés de mora se debe tomar la tasa de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la modalidad de crédito de consumo y dividirla en 366 días, cuándo los intereses de mora diariamente con la tasa de interés vigente de cada día de retardo en el pago, de tal forma que el interés total es igual a la sumatoria de los intereses de mora diarios .

La fórmula a utilizar para calcular los intereses de mora es la siguiente:

$$I M = K \times (T U / 366) \times n$$

DONDE:

I M = Intereses de mora
 K = Impuesto, derechos, tasas, tarifas, y contribuciones en mora.
 n = Número de días en mora
 T U = Tasa de usura Certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los Intereses generados a las sanciones impuestas por infracciones a las normas del Código Nacional de Tránsito, antes de la vigencia de la Ley 1383 de 2010, que modificó la Ley 769 de 2002, es decir al 15 de marzo de 2010 y hacia atrás, no serán causados a cargo de los infractores.

Los intereses de mora establecidos en la Ley 1383 de 2010, y a partir de su vigencia, se aplicarán conforme a la tasa de usura de Interés Certificada en el momento en que se genere la deuda, convertida en mes efectivo.

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG- Versión:02
		Página 9 de 11
	Resolución No (056) de 2014 “Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) “reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera”	

oficina de Registro de Instrumentos públicos correspondiente, con los archivos de la entidad o con cualquier otra fuente que le suministre la información sobre la seriedad de la negociación.

5.2. Archivo de Procesos: El Representante Legal de la entidad, para efectos de dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, queda facultado para dar aplicación a los incisos 1º y 2º del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, tal como lo ordena el parágrafo 2º del Artículo 5 de ley 1066 del 29 de Julio de 2.006.

5.3. Convenios Inter Administrativos: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga por intermedio de la Subdirección Financiera, realizarán la labor de gestionar convenios inter Administrativos para la recaudación de cartera con el fin de obtener el pago de las deudas a través de:

- Con el Sistema de Pago por libranza, valores que son descontados en las diferentes empresas por nómina.
- Cooperativas o entidades financieras que ofrezcan facilidades y rapidez a los deudores.

5.4. Acceso de las autoridades a los registros públicos: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con el fin de perseguir los bienes de los deudores y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 15 del Decreto 0019 de 2 012, gestionará por intermedio de las oficinas de Subdirección Financiera, Ejecuciones Fiscales y Contratación, la conexión gratuita a los registros públicos que llevan las entidades encargadas de expedir los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, naves, aeronaves y vehículos y los certificados tributarios, en las condiciones y con las seguridades que establezca el reglamento. La lectura de la información obviará la solicitud del certificado y servirá de prueba bajo la anotación del funcionario que efectuó la consulta.

5.5. Diseño e implementación de Software: Para hacer más eficiente y oportuno la gestión de cobro de la entidad, por intermedio de la oficina de Sistemas o quien designe la Dirección General deberá implementar sistemas de información confiables que nos lleven controles de recaudación de cartera, tales como:

- Software que clasifique la cartera de acuerdo a la antigüedad, la clase de cartera y los criterios, que permitan llevar estadísticas y bases de datos consolidados de los deudores para su fácil ubicación.
- Software para el control de centro telefónico que conlleve las estadísticas por operador de los cobros realizados telefónicamente y sus resultados operativos.

5.6. Centro Telefónico: Con el fin de agilizar la recuperación de cartera la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, deberá disponer de los recursos humanos y técnicos necesarios para la implementación de un centro telefónico que acelere

	PROCESO DIRECCION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Resolución No (<u>056</u>) de 2014 "Por la cual se modifican las Resoluciones números 283 de 2008 (3 de julio) 483 de 2013 (12 de septiembre) "reglamento interno de cartera de la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con el objeto de obtener liquidez para el tesoro público y regularizar y ordenar la cartera"	DIR-SIG- Versión:02 Página 10 de 11
--	--	---

Financieros y al SIMIT, a quien incumpla con el acuerdo y/o el pago de la obligación adquirida dentro de los términos establecidos.

PARÁGRAFO: Como medida de prevención y con el fin de mejorar el recaudo se debe proceder a: Antes del vencimiento de la fecha de pago de los derechos de placa y facturación debe procederse a enviar mensajes de texto , enviar la liquidación a la residencia del propietario del vehículo o por cualquier otro medio con el fin de recordarle que debe cancelar antes de los plazos previstos.

ARTÍCULO SEGUNDO: En cumplimiento a la Ley 1066 de 2006, artículo 2, numeral 5, el Profesional Especializado Grado 02 Ejecuciones Fiscales en coordinación con la oficina de Sistemas, deberán reportar a la **Contaduría General de la Nación**, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores morosos que hayan incumplido los acuerdos de pago realizados, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

ARTICULO TERCERO: Los servicios que son sujetos de esta reglamentación serán el derecho de placa y facturación, parqueadero y el cobro de las infracciones al Código de Tránsito y Transporte.

ARTICULO CUARTO: El tiempo límite para el pago del derecho de placa y facturación de las vigencias actuales es hasta el 31 de Julio de cada año, fecha a partir de la cual se le considerará deudor moroso y se le aplicarán las disposiciones expuestas en la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en lo pertinente todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

El Director General,

RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE

Revisó aspectos Administrativos

Dr. ALFONSO SERRANO ARDILA – Secretario General.

Revisó aspectos Financieros, Contables y Presupuestales

Dra. VALENTINA ORDOÑEZ SARMIENTO. Subdirector Financiero

Dra. MARIA PATRICIA BALLESTEROS CAMERO. Contadora

Dra. MAGDALENA HERNANDEZ ARGUELLO. Tesorera

BLANCA STELLA GOMEZ Auxiliar Administrativo

Dra. CLAUDIA BUSTAMANTE Asesora Planeación

Revisó Aspectos Jurídicos

DR. CAMILA LAMUS. Jefe Oficina Asesora Jurídica