

	DIR-SIG	
	Versión:02	
	Serie: 100	
	Página 1 de 52	
PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018		
"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		

El Director General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga - DTB, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la ley 1066 del 29 de Julio de 2006, ley 1730 del 29 de julio de 2014 el Decreto No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo No. 016 de 1980 del Concejo Municipal de Bucaramanga y,

CONSIDERANDO:

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.

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."

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 y demás normas que reglamente, complementa o modifique.

Que la Dirección General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, mediante la Resolución 133 del 29 de marzo de 2016 estableció el reglamento de recaudo de cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la cual además fue modificada parcialmente por la Resolución No. 625 del 27 de octubre de 2017

Que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, advierte que se debe hacer la actualización del reglamento interno de cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la cual responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley 1066 de 2006, "*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*", reglamentada por el Decreto 4473 de 2006 "*Por la cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006.*", y también debido a las modificaciones que han sufrido las distintas normas procesales, tales como el Estatuto Tributario Nacional, y ante la expedición de Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*", la Ley 1564 de 2012 "*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones*" y del Decreto-Ley 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública*".

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (160) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 2 de 52

Que el estatuto Tributario Nacional, en su artículo 818, estableció que el término de la prescripción de la acción de Cobro se interrumpe entre otras cosas por el otorgamiento de facilidades de pago.

Que el artículo 814-3 ibídem, 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 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)

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 la multas.

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 136 de la Ley 769 de 2002 (modificado por el Artículo 24 de la Ley 1383 de 2010 y este a su vez por el Artículo 205 del Decreto 019 de 2012), así como la normatividad vigente, respecto a los intereses moratorios sobre las multas y sanciones por infracciones al Código Nacional de Tránsito, la Dirección de tránsito de Bucaramanga está facultado para cobrar intereses por concepto de mora en el pago de comparendos.

Que teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga utilizara un web service provisto por el SIMIT, para la consulta de los intereses moratorios de las multas por infracciones al código Nacional de Tránsito y facilidades de pago contenidos en dicha plataforma, a efectos de ser recaudados.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, se publicó en la página web de la entidad el texto de proyecto de esta resolución, durante cinco (5) días calendario, recibéndose sugerencias y opiniones que fueron analizadas por la entidad incorporando las que se encontraron procedentes, al texto de esta resolución.

En mérito de lo expuesto, el director general de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga,

RESUELVE:

ARTICULO 1º—Adoptar el reglamento Interno de recaudo de cartera a través del proceso administrativo de cobro coactivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, como lo ordena el

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 3 de 52

artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 y artículos 1° y 6° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, y demás normas concordantes.

CAPÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS, NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONES

ARTICULO 2°—Objeto. Proporcionar a los funcionarios y al personal de apoyo de la Dirección de Tránsito 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, atendiendo las normas que regulan el recaudo de cartera, bajos los principios constitucionales del debido proceso.

ARTÍCULO 3°—Principios. La gestión de recaudo de cartera a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo de la Dirección de Tránsito 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.

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.

7...

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 4 de 52

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.

Fallo o Sentencia: Son todos los actos administrativos sancionatorios proferidos por las inspecciones de tránsito, con ocasión de las infracciones a las normas de tránsito y, además, las decisiones judiciales de fondo y ejecutoriadas que impongan obligaciones dinerarias a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTICULO 5º: Composición de la cartera de la Dirección De Tránsito 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 que podrá ser por el no pago de los siguientes conceptos:

- **Derechos Porte de Placa:** Es el valor que se genera de forma anual por el derecho a portar el documento público (placa), que identifica externa y privativamente a un vehículo registrado en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Para el caso de cartera por concepto de derechos de placa y facturación de la vigencia actual, se entiende que existe mora, a partir del 31 de julio de cada año, fecha a partir de la cual se considerara deudor moroso y se le aplicaran las disposiciones expuestas en la presente resolución.

Pasadas 3 vigencias en mora, se iniciara por parte del funcionario ejecutor el proceso de cobro coactivo administrativo, así como se decretaran las medidas cautelares a que haya lugar, generándose un cobro por costas del proceso y desembargos.

- **Multas:** Son las sanciones pecuniarias que imponen los Inspectores de Tránsito, por las infracciones a las normas establecidas en el Código Nacional de tránsito.

En tratándose de las multas por infracciones al Código Nacional de Tránsito, se entiende que existe mora, una vez quede ejecutoriado el acto administrativo (fallo) sancionatorio.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 5 de 52

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

• **Patios:** valor que se genera por el uso del patio de la entidad, lugar a donde se ubican los vehículos inmovilizados o retenidos por disposición de autoridad competente.

Para las obligaciones por concepto de patios derivadas de las infracciones al Código Nacional de Tránsito, serán objeto de la jurisdicción coactiva a partir de un (1) mes calendario de haber ingresado a los patios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

• **Acuerdos de Pago:** Los acuerdos de pago son una facilidad que otorga la entidad a los usuarios de pagar en cuotas parciales las obligaciones pendientes por concepto de patios, multas a infracciones al Código Nacional de Tránsito y las que se establezcan dentro de la presente resolución.

• **Embargos y Desembargos:** Son las obligaciones derivadas dentro de los procesos de cobro coactivo a favor de la entidad.

ARTICULO 6º —Naturaleza del proceso y de las actuaciones, carácter de los funcionarios. El proceso de cobro administrativo coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

Por ser el proceso netamente administrativo, los funcionarios encargados de adelantarlos están sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

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 en la Dirección General de la entidad, al Profesional Especializado Grado 02 de Ejecuciones Fiscales.

El funcionario investido de la facultad de adelantar cobro coactivo administrativo actuará dentro de la gestión de cobro coactivo como funcionario ejecutor y las funciones que se asignen en la presente Resolución son indelegables. Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, El funcionario competente para adelantarlos, para efectos de la investigación de bienes, tiene la misma facultad de investigación que los funcionarios de fiscalización, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario.

7...

CU

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 6 de 52

PARAGRAFO 1. Competencia funcional y territorial. El cobro coactivo se adelantará por la oficina de ejecuciones fiscales del lugar donde se haya originado la obligación o la del lugar en donde tenga domicilio principal el deudor.

ARTICULO 8º— Funciones del ejecutor de cobro. En desarrollo de la competencia otorgada al funcionario ejecutor, está facultado de acuerdo al manual de funciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en cuanto a la materia que nos ocupa, para:

1. Dar trámite a los procesos ejecutivos de jurisdicción coactiva para el cobro de deudas fiscales, resolviendo los recursos que fueron interpuestos.
2. Aplicar la vía persuasiva y ejecutiva para el cobro de los impuestos en mora.

ARTICULO 9º— Facultades del ejecutor de cobro. En desarrollo de la competencia otorgada al funcionario ejecutor, este está facultado para:

1. Adelantar la dirección del proceso de cobro coactivo administrativo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.
2. Suscribir los requerimientos persuasivos a los deudores de la entidad, antes de iniciar el proceso coactivo conforme se establece en esta resolución, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de las obligaciones en esta etapa.
3. Avocar conocimiento para librar mandamiento de pago.
4. 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.
5. 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.
6. Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel territorial, nacional e internacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares pertinentes.
7. Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la gestión de cobro coactivo administrativo.
8. 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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018 "MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Serie: 100 Página 7 de 52

9. 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.

10. 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.

11. Hacer seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos, con el fin de evitar su configuración.

12. Las funciones asignadas al funcionario executor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.

13. Suscribir los autos de impulso procesal, en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo.

14. Controlar el cumplimiento de los términos del proceso de cobro, en sus diferentes etapas.

15. Suscribir las comunicaciones tendientes a la notificación del deudor dentro del proceso.

16. Suscribir los oficios dirigidos a las diferentes oficinas de registro de bienes, con el objeto de hacer efectivos los embargos y demás medidas preventivas decretadas en el proceso de cobro.

17. Custodiar los títulos ejecutivos y los correspondientes expedientes de cobro, en archivo destinado para tal fin, debidamente organizado 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.

18. Emitir las constancias y certificaciones correspondientes a la gestión de cobro coactivo de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la entidad.

19. Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados.

20. Entregar Informes a la Subdirección Financiera de la Entidad sobre el recaudo de la cartera.

CAPÍTULO II

INICIACIÓN DEL PROCESO, CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6809966 Ext. 163 FAX 809601

www.transitobucaramanga.gov.co

ejecuciones@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (80) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 8 de 52

ARTÍCULO 10º —Iniciación e impulso del proceso. Corresponde al profesional especializado grado 02 de cobro persuasivo, de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan el título ejecutivo.

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, 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 artículo 829 del Estatuto Tributario.

El funcionario ejecutor debe adelantar los procesos por sí mismo y es responsable de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

ARTÍCULO 11º— 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 cuando 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.

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

ARTÍCULO 12º— Conformación de expedientes. De todo proceso administrativo de cobro coactivo se formará un expediente, debidamente foliado y la numeración de los expedientes corresponderá al número del mandamiento de pago que emite el sistema misional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

a). Cuaderno principal: Se formará con la providencia o acto administrativo que cumple con los requisitos legales (claros, expresos, exigibles - debidamente ejecutoriados - título ejecutivo), seguido del auto que avoca conocimiento, la resolución de mandamiento de pago, las diligencias para su notificación, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición contra el mandamiento de pago, y demás actos administrativos definitivos, como la resolución que resuelve las excepciones, los acuerdos de pago, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por concepto de abonos voluntarios o pago total de la obligación, los que resuelven favorablemente las nulidades, la resolución de seguir adelante la ejecución, las liquidaciones del crédito y de las costas, los autos de archivo y terminación del proceso.

b). Cuaderno de medidas cautelares: Conformado por los actos administrativos que las decreten, los oficios mediante los cuales se realicen las investigaciones de bienes, sus respuestas, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por embargos, diligencia de secuestro, los actos administrativos que ordenen pruebas, los que resuelvan objeciones, el acta de entrega del bien por parte del secuestro, autos que otorgan remanentes o dejan a disposición de autoridad administrativa o judicial los

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 9 de 52

bienes embargados y secuestrados y todas aquellas que se surtan y tengan relación con las medidas cautelares.

ARTÍCULO 13°— Reserva del expediente. Los expedientes de procesos coactivos que reposan en los Despachos de cobro coactivo, solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, o por mandato judicial.

ARTICULO 14°— 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 y actualmente exigibles y debidamente ejecutoriadas.

ARTICULO 15°— 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:

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 superen los tres (3) años contados a partir del hecho generador.

CAPÍTULO III

TÍTULO EJECUTIVO

ARTÍCULO 16°— Título ejecutivo. Por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación consistente en una suma de dinero a favor de la entidad, 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. **Fallo administrativo:** Acto Administrativo sancionatorio 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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 10 de 52

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 patios, grúa y derechos porte de placa.
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 17º. — Características de los títulos ejecutivos. Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características:

1. Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos.
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.

ARTICULO 18º. —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 19º. —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.”

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 11 de 52

5. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos."

PARAGRAFO 1. Los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo deberán ser remitidos a cobro persuasivo, con la respectiva constancia de ejecutoria y demás documentos de conformidad con los lineamientos que fije esta resolución.

CAPÍTULO IV

INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTICULO 20º. —Verificación del título ejecutivo. Previo a la emisión del auto que avoca conocimiento para 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; 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 1. Requisitos para recibir una obligación, avocar conocimiento y dar inicio al proceso de cobro coactivo. Cualquier actuación de cobro coactivo debe contar:

1. Con un título ejecutivo en donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la DTB.
2. Establecer que no se ha producido la 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 2. Los documentos que deben acompañar el título ejecutivo remitido para cobro coactivo son:

- Primera copia auténtica del acto administrativo, certificada 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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1807) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 12 de 52

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;

3. A la documentación que constituye título ejecutivo, se deberá adjuntar una liquidación de la obligación, con los abonos que el deudor haya efectuado a la fecha de remisión del título a cobro coactivo, debidamente imputados, de conformidad con lo establecido por la ley, para cada tipo de obligación. Esta liquidación deberá ser elaborada y firmada por la Sub Dirección Financiera —tesorería— de la entidad.

ARTICULO 21º. — Término para avocar conocimiento. En forma previa a dar inicio a la etapa persuasiva dentro del proceso de cobro coactivo por parte de la entidad, el

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 13 de 52

funcionario ejecutor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del título ejecutivo, deberá realizar el estudio del título, diligenciar el formato de chequeo de título ejecutivo y si se cumplen todos requisitos deberá emitir el auto por el cual avoca conocimiento del proceso.

ARTICULO 22º. — Contenido del auto que avoca conocimiento. En el auto que avoca conocimiento, el funcionario ejecutor competente deberá:

1. Asignar radicado al proceso, de conformidad con las pautas que para tal fin haya dispuesto la entidad.
2. Identificar plenamente al sujeto pasivo de la acción de cobro, con la siguiente información: Nombre o razón social, número de cédula o NIT, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
3. Determinar la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar (comparendo, facilidad de pago, patios, grúa y demás).
4. Determinar el valor de la obligación a cobrar, de acuerdo a la liquidación de crédito aportada por el despacho de origen, determinando el monto adeudado contentivo del título ejecutivo a cobrar (capital, intereses, multas, sanciones).
5. Señalar la ejecutoriedad del título.

PARAGRAFO. El auto que avoca conocimiento no se notifica y contra él no procede recurso alguno.

CAPÍTULO V

FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR

ARTICULO 23º. Facilidades de pago y término. 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 en atención a las disposiciones del Decreto 4473 de 2006.

PARAGRAFO 1. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga fijara como plazo máximo para las facilidades de pago el término de cuatro (4) años de conformidad con la normatividad aludida.

PARAGRAFO 2. 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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 14 de 52

PARAGRAFO 3. La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad del funcionario de ejecuciones fiscales como facultad potestativa de conformidad con el artículo 3° del Decreto 4473 de 2006, el cual reglamentó la Ley 1066 de 2006. En todo caso, la Subdirección Financiera será quien autorice porcentajes y/o cuotas diferentes a lo contenido en la presente resolución a fin de impulsar el recaudo de cartera de la entidad.

ARTICULO 24°. 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 solicitud del acuerdo y no estar reportado en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de La República (Numeral 6° 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 y se fijaran de acuerdo a la tabla contenida en el artículo 29 de la presente Resolución.
- 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 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.
- d. El pago de la 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.).
- e. Establecer cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento de una (1) cuota, sin necesidad de requerimiento anticipado para el pago.
- f. 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"*.
- g. 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 (Artículo 814 Estatuto Tributario Nacional).

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 15 de 52

h. Se exceptúa de facilidades de pago los comparendos que se encuentra dentro de los descuentos establecidos en el Artículo 136 del Código Nacional de Tránsito.

i. Las facilidades de pago que se pretendan suscribir respecto a los comparendos realizados por beodez en estado Grabados, es decir, los que se encuentren en la inspección de reparto, se adelantaran en la Oficina del Profesional Especializado grado 2 de cobro persuasivo, teniendo en cuenta la tabla de plazos posibles y criterios específicos para el otorgamiento de facilidades de pago.

j. Se podrán realizar facilidades de pago hasta por tres (3) multas por infracciones al Código Nacional de Tránsito, cuando estas sean de una misma vigencia.

k. Las facilidades de pago para los valores por concepto de patios deberán ser autorizados por la Subdirección Financiera de acuerdo a lo contemplado en el presente reglamento interno de cartera.

ARTICULO 25°. 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 de cobro persuasivo y de la coactiva es única y exclusivamente del Funcionario Ejecutor, previa solicitud del deudor y/o ofrecimiento por parte del ejecutor del proceso.

Cuando los comparendos de beodez se encuentren en estado (F), es decir, que cuenten con el mandamiento de pago, deberán las facilidades de pago realizarse directamente ante el funcionario ejecutor profesional especializado Grado 02 de Ejecuciones Fiscales.

ARTICULO 26°. Trámite. El deudor se acercara 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.

b. Plazo solicitado.

c. Periodicidad de las cuotas.

d. Garantía ofrecida, certificación laboral y/o certificado de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.

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 treinta (30) días.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 16 de 52

g. Manifestar 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.

j. De no cumplir con los requisitos exigidos, el funcionario cuenta con un término de diez (10) días calendario para darlos a conocer al peticionario, a quien se le concederá un plazo de quince (15) días calendario, para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere recibido respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición.

k. De no aprobarse la solicitud de facilidad para el pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario de forma verbal o escrita, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

ARTICULO 27°. Liquidación para celebrar facilidades de pago. Para celebrar una facilidad de pago se debe efectuar la liquidación del crédito con la obligación principal junto con los otros cargos adicionales como las costas, gestión de cobranza, intereses moratorios y demás emolumentos causados por el hecho generador de la obligación.

ARTICULO 28°. 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 DESDE	NUMERO DE CUOTAS EN QUE SE DIFIERE EL SALDO
De \$500.000 a \$1.000.000	50%	Hasta 6 Cuotas
De \$1.000.001 a \$2.000.000	40%	Hasta en 12 cuotas
De 2.000.001 a 8.000.000	30%	Hasta en 18 cuotas
De 8.000.001 a 16.000.000	20%	Hasta en 36 cuotas
De 16.000.001 en adelante	10%	Hasta en 48 cuotas

ARTICULO 29°. 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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1807) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 17 de 52

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. 4º 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.

ARTICULO 30º Clases de Garantías.- 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 la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, certificación laboral o finca raíz. Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida por el representante legal como por un tercero 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 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.

PARAGRAFO 1. 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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 18 de 52

ARTICULO 31° —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 treinta (30) 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 treinta (30) días.

ARTICULO 32°.—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 33°.—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.

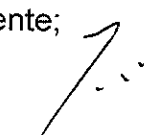
Cuando la facilidad para el pago se haya otorgado en el proceso de cobro coactivo, una vez declarado el incumplimiento, se proferirá Resolución dejando sin efecto la facilidad para el pago, mediante la cual se declara sin vigencia el plazo concedido, y por lo tanto, se continuará con el proceso, inclusive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

Luego del reporte anterior, se comunicara 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 34°.—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;



	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018 "MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Serie: 100 Página 19 de 52

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 35°. —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 VI

SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTICULO 36°. —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 37°. —Suspensión del proceso de cobro coactivo por celebración de acuerdo de pago. En cualquier etapa del proceso de cobro coactivo administrativo, la

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 20 de 52

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, 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.

ARTÍCULO 38º. —Suspensión del proceso de cobro coactivo por procesos liquidatarios. 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 y procederá a remitir el expediente al Asesor Jurídico quien adelanta la defensa jurídica de la entidad, para que este proceda a hacerse 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. El funcionario ejecutor a partir que se declare la apertura del proceso concursal pierde la competencia para continuarlo por jurisdicción coactiva. Igualmente deberá marcarse en la base de gestión como proceso trasladado por competencia, con el fin de sacarlo de la cartera de cobro coactivo.

CAPÍTULO VII

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

ARTÍCULO 39º. —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 40º. — 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

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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 21 de 52

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 adelantarán 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 trámites 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 41º. —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, bajo supervisión de la Subdirección Financiera.

Copia de esta resolución deberá ser enviada a la Oficina Asesora de Sistemas y la Subdirección Financiera para que procedan de conformidad con sus funciones. También deberá reportarla en el informe de gestión mensual al comité de depuración contable.

CAPÍTULO VIII

SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO Y ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 42º. —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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. 080) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 22 de 52

ARTÍCULO 43°. —Acumulación de obligaciones. Solo procederá la acumulación de obligaciones, cuando estas sean de la misma naturaleza, (ej. solo comparendos, solo patios, solo facilidades 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.

CAPÍTULO IX

TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

ARTÍCULO 44°. —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 45°. – Consulta de depósitos judiciales. Se adoptará 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 46°. —Trazabilidad. El funcionario ejecutor en cabeza de la oficina de ejecuciones fiscales mediante acto administrativo ordenara el embargo de las cuentas bancarias, honorarios o salarios y enviara 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 oficiara a la oficina de Tesorería General de la Dirección de Tránsito Bucaramanga comunicándole lo decidido para que proceda con lo de su competencia.

PARAGRAFO. 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 47°. —Aplicación de títulos de depósito judicial. Una vez perfeccionadas las medidas cautelares, 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 acto administrativo debidamente motivado. En cualquier momento se puede hacer efectivo un título de depósito judicial constituido a

	DIR-SIG	
	Versión:02	
	Serie: 100	
	Página 23 de 52	
PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018		
"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		

favor de la Dirección de Tránsito Bucaramanga, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- **FRACCIONAMIENTO Y/O CONVERSIÓN.** 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.
- **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.
- **REMISIÓN O ABONO.** Cuando el proceso 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.

PARAGRAFO: Cuando el Título Judicial es fraccionado no se concede facilidad de pago, ni se procederá a efectuar descuentos que no estén autorizados por la Subdirección Financiera.

ARTÍCULO 48º. – Custodia de los Títulos Judiciales. La custodia de los títulos de depósito judicial estará a cargo la oficina de Tesorería de la Dirección de Tránsito Bucaramanga quienes a su vez están facultados para efectuar los procedimientos necesarios a estos, previa orden emitida dentro del proceso de cobro coactivo por parte del funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 49º. —Fecha de imputación a la deuda. El título de depósito judicial deberá imputarse a la deuda objeto de cobro coactivo a la fecha en que se haya constituido el respectivo título de depósito judicial.

CAPÍTULO X

REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 50º. —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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 24 de 52

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.
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 obligaciones 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 informara lo pertinente a la viabilidad de depuración en el balance general.

CAPÍTULO XI

REVOCATORIA DIRECTA

ARTÍCULO 51º. —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 XII

INVESTIGACIÓN DE BIENES

ARTÍCULO 52º. —Investigación de bienes. Dentro de la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, el Profesional Especializado grado 02 de cobro persuasivo iniciará la etapa de investigación de bienes.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 25 de 52

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 catastro, al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, 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.
7. Solicitud de información sobre los deudores al Fosyga.
8. Solicitud de información a la TransUnion (Cifin), Datacrédito y demás entidades financieras para que reporten cuentas de ahorro, corrientes, CDT y demás productos financieros cuyo titular sea el deudor.
9. Las demás que se consideren pertinentes.

CM

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (150) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 26 de 52

PARAGRAFO 1º—El Profesional Especializado grado 2 de Ejecuciones Fiscales 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 Profesional Especializado Grado 2, 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 XIII

ETAPAS DEL PROCESO

ARTÍCULO 53º. —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 54º. —Etapa de cobro persuasivo. La etapa de cobro persuasivo es la etapa administrativa, en la cual se invita a los obligados a cancelar las deudas a su cargo y a favor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, previo el inicio del cobro coactivo, la etapa de cobro persuasivo tendrá un término máximo de seis (6) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho (comparendo). En el evento en que no se haya logrado el pago o no se haya acogido a facilidad para el pago, durante dicho periodo, el profesional especializado grado 02 de cobro persuasivo lo enviará a la oficina de coactivo y procederá a librar mandamiento de pago en forma inmediata.

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 insolventarse.

ARTÍCULO 55º. —Aspectos preliminares de la vía persuasiva. El profesional especializado de cobro persuasivo 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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1 8 0) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 27 de 52

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 de cobro persuasivo 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.

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 facilidad 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 56º. —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 facilidad de pago por la totalidad de lo adeudado, sus intereses y demás gastos generados.

7...

Handwritten signature

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1 8 0) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 28 de 52

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 57º. —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 58º. —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:

1. El profesional especializado grado 02 de cobro persuasivo realizará 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.
2. 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 el artículo veinte (20) de esta resolución.
3. 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 liquidatarios o se haya acogido al régimen de insolvencia, existencia de facilidad 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 ocurrencia del hecho, dejando registro del mismo y culminado dicho tiempo si el deudor no ha cancelado o no se acogió a facilidad para el pago debe proferir de manera inmediata el mandamiento de pago con el fin de hacer efectivas las obligaciones en el menor tiempo posible y evitar la insolvencia del deudor.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 29 de 52

ARTÍCULO 59° —Término de duración del proceso de cobro coactivo. Desde la ocurrencia del hecho o hecho generador, 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 XIV

Mandamiento de pago, excepciones y términos

ARTÍCULO 60°. —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 de los diez (10) días hábiles siguientes de vencida la etapa persuasiva, 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. La citación al deudor para la notificación personal del mandamiento de pago deberá enviarse dentro del mismo término.

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.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, en desarrollo del principio de economía procesal, siempre y cuando estos se puedan acumular, para lo cual debe cumplir con los siguientes presupuestos:

- 1.- Que todas las obligaciones recaigan sobre un mismo deudor.
- 2.- Que todas las obligaciones sean de la misma naturaleza.

ARTÍCULO 61°. —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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1 8 0) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 30 de 52

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 concurrir la medida en el resuelve del mandamiento de pago.

Parte resolutive

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.

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 62º. —Notificación del mandamiento de pago. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 31 de 52

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.

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 63º. —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 64º. —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.

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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 32 de 52

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 65º. —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 (Artículo 832 Estatuto Tributario Nacional).

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 66º. —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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 33 de 52

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 67º. —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 forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 68º. —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 69º. —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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 34 de 52

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 XV

NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 70º. —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.

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 presentación.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Se dejará

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 35 de 52

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.

2-. Notificación por correo: Cuando vencidos los diez (10) días hábiles sin 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.

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

3-. Notificación mediante aviso en la página web de la DTB: Esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón sean devueltas, deberán notificarse mediante aviso en la página web de la DTB (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.

4-. Notificación mediante publicación: De manera excepcional, en caso de no haber sido posible establecer por lo menos una dirección del deudor y agotados todos los medios que dispone la ley, esto es, la última dirección establecida al momento de la constitución del título o la establecida en el expediente de cobro coactivo, o 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, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional.

La publicación deberá contener la parte resolutive del acto administrativo que se pretenda notificar, publicación que deberá constar en el expediente.

Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

5-. 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

[Handwritten signature]

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 36 de 52

recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la base de datos dispuesta por la DTB. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

6-. Notificación por edicto. Este tipo de notificación se surte mediante edicto fijado en lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor, por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia.

7-. Notificación por conducta concluyente. 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 71º. —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 72º. — 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 edicto 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 XVI

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 73º. — 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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 37 de 52

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 6º de la Ley 1066 de 2006.

PARAGRAFO. 1º— Liquidación de costas y gastos del proceso. Las costas son todos los gastos en que incurre la entidad para hacer efectivo el crédito. (E.T., ARTÍCULO 836-1), tales como honorarios de secuestre, 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 74º. — 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 solicitarse en la Subdirección Financiera o a quien se designe para tales casos.

CAPÍTULO XVII

MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 75º. —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 76º. —Embargo. Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos,

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (780) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 38 de 52

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, avaluados y rematados para obtener el pago de las obligaciones objeto del proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 77°. — Clases de embargo.

a). **Embargo previo.** Se encuentra establecido en el artículo 837 Estatuto Tributario Nacional, 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 78°. — 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 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 tránsito 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 79°. — 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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 39 de 52

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 (Artículo 91 Ley 715 de 2001).

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 (Código Sustantivo del Trabajo, artículos 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% (Artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo).

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 5°).

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.

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6809966 Ext. 163 FAX 809601

www.transitobucaramanga.gov.co

ejecuciones@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (80) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 40 de 52

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 80. —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 81º. —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

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 41 de 52

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 82º. — 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 83º. —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 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.

Handwritten signature or mark.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 42 de 52

Quando 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 84º. —Bienes con proceso de extinción de dominio. La Dirección de Tránsito 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” (artículo 110 de la Ley 1708 de 2014).

Lo anterior no obsta, para que la Dirección de Tránsito 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 Tránsito 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 85º. —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 86º. —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).

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 87º. —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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 43 de 52

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 88º. — 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 Nacional. 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.

7...

[Handwritten signature]

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1 8 0) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 44 de 52

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.

Finalmente, respecto de la remoción, sanciones y responsabilidad del secuestre, 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 89º. —**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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 45 de 52

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, (Artículo 841 Estatuto Tributario Nacional).

ARTÍCULO 90º. — **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.

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 91º. — **Remate.** Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, 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:

7..

Handwritten signature or mark.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 46 de 52

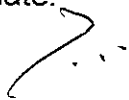
- 1-. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- 2-. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- 3-. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien 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 (Artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional).
- 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 92º. —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 (Artículo 448 del Código General del Proceso y S.S. 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.



	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 47 de 52

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 (Artículo 1454 del Código de Comercio).

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;
- 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 93º. —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

7.-



	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 48 de 52

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 94º. —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.

ARTÍCULO 95º. —Remate de vehículos inmovilizados en los patios de la DTB. Las reglas anteriormente mencionadas en los artículos 91, 92 y 93 de la presente resolución procederán también en los vehículos que se encuentran inmovilizados en los patios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga por concepto de liquidación de garaje.

CAPÍTULO XVIII

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

ARTÍCULO 96º. —Terminación del proceso. El funcionario executor dará por terminado el proceso de cobro coactivo por jurisdicción administrativa y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

7...

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018 "MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Serie: 100 Página 49 de 52

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 objeto 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 97º. —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 98º. —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.

7..

Handwritten signature

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018	Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Página 50 de 52

En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, 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.

CAPÍTULO IXX

CENTRALES DE RIESGO, AUTORIZACIÓN, CONSULTA Y REPORTE

ARTÍCULO 99º. — **Definición:** La ley 1266 de 2008, también conocida como 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 100º. — **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 101º. — **Comunicación previa al reporte:** De manera previa a que se reporte su información negativa ante una central de riesgo, la fuente (DTB) debe enviarle una comunicación para que pueda demostrar o efectuar el pago de la obligación o controvertirla. Tan solo cuando hayan transcurrido veinte (20) días calendario desde el envío de la comunicación, la fuente podrá efectuar el reporte ante la central de riesgo.

ARTÍCULO 102º. — **Reporte de la Información:** La información será reportada cada mes al operador en colaboración de la Oficina Asesora de Sistemas, una vez se envíe la notificación previa de que habla el artículo anteriormente descrito, en todos los casos señalados el reporte se hará efectivo una vez se incumpla las cuotas de los acuerdos de pago pactados.

ARTÍCULO 103. — **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.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	DIR-SIG
		Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (180) DE 2018 "MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."	Serie: 100 Página 51 de 52

CAPÍTULO XX

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 104. — Mediante la Resolución 388 del 24 de agosto de 2016 se adoptó e implemento el procedimiento de declaratoria de abandono y venta de vehículos 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 105. —Todas las reglas respecto a la chatarrización según la ley 1730 de 2014 se remitirá a la resolución citada en el artículo anterior.

CAPÍTULO XXI

APLICABILIDAD DE INTERESES DE ACUERDO AL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO – SIMIT.

ARTICULO 106°. - Se Fijará junto con la liquidación de las multas por infracción al Código Nacional de Tránsito, el valor de los intereses moratorios correspondientes, de acuerdo a la información establecida en el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO – SIMIT.

ARTICULO 107°. - La Oficina Asesora de Sistemas realizará las modificaciones pertinentes al sistema misional de la entidad para que a través del web service del SIMIT, una vez realizada la consulta se actualice la información del valor total de la obligación por concepto de multas por infracción al Código Nacional de Tránsito y facilidades de pago, para efectos de dar cumplimiento al numeral 3° del artículo 136 de la Ley 769 de 2002 (modificado por el Artículo 205 del Decreto 019 de 2012).

PARAGRAFO. La Oficina de Calidad de la entidad realizara modificación de los formatos del proceso de gestión financiera – Acuerdos de pago, de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 105°: - **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 106° - Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga en su totalidad la Resolución 133 de 2016, la resolución 625 de 2017 sus modificaciones y las demás disposiciones que le sean contrarias.

KM 4 VIA GIRON - TELEFONOS 6809966 Ext. 163 FAX 809601

www.transitobucaramanga.gov.co

ejecuciones@transitobucaramanga.gov.co

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		DIR-SIG
			Versión:02
	RESOLUCIÓN No. (1807) DE 2018		Serie: 100
	"MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, A TRAVÉS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO."		Página 52 de 52

ARTÍCULO 107°. - En firme la presente resolución remítase a la oficina de Ejecuciones Fiscales y Subdirección Financiera para lo de ley.

ARTICULO 108°. - Remitir copia de la presente resolución a la Subdirección Financiera de la entidad, para que sea tenida en cuenta en la organización de la cartera.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los

09 MAY 2018

GERMAN TORRES PRIETO
Director General

Revisó aspectos Jurídicos: JULIAN FERNANDO DUARTE BALLESTEROS - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó aspectos Jurídicos: DIEGO ARMANDO DÍAZ GOMEZ – Contratista Oficina asesora Jurídica
Revisó aspectos financieros: ELKIN DARIO RAGUA RUEDA - Subdirector Financiero
Revisó aspectos técnicos: LUIS FERNANDO ZAMBRANO PIÑEROS - Asesor Ejecuciones Fiscales
Proyectó: EDGAR MAURICIO VALBUENA GOMEZ - Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales