
**REGLAMENTO INTERNO DE
RECAUDO DE CARTERA MEDIANTE
COBRO PERSUASIVO Y ADMINISTRATIVO
COACTIVO Y EL RÉGIMEN DE ACUERDOS
DE PAGO DE LA SECRETARÍA DE
TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD
DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ**

SEPTIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

	CONTENIDO
PRESENTACIÓN	
CAPÍTULO I	
1. GENERALIDADES	
1.1. NATURALEZA	
1.2. OBJETIVO	
1.3. PRINCIPIOS	
1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	
1.5. COMPETENCIA	
1.6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	
1.7. MARCO CONCEPTUAL - CONCEPTOS BÁSICOS	
CAPÍTULO II	
2. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO	
2.1. ETAPA PRELIMINAR	
2.2. ETAPA DE COBRO COACTIVO	
2.3. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO	
2.3.1. ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO	
2.3.1.1. LOCALIZACIÓN DEL DEUDOR	
2.3.1.2. INVITACIÓN FORMAL	
2.3.1.3. INFORMACIÓN DE LA OBLIGACIÓN	
2.3.2. MARCO DEL ACUERDO	
2.3.2.1. PAGO DE LA OBLIGACIÓN	
2.3.2.2. SOLICITUD DE PLAZO PARA EL PAGO	
2.3.2.3. RENUENCIA EN EL PAGO	
2.3.3. TÉRMINO DE COBRO PERSUASIVO	
2.4. ETAPA DE INVESTIGACIÓN DE BIENES	
2.4.1. OBSERVACIONES DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE BIENES	
CAPÍTULO III	
3. CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA	
3.1. SEGÚN SU ANTIGÜEDAD	
3.2. SEGÚN LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL DEUDOR	
3.2.1. SEGÚN SU NATURALEZA JURÍDICA	
3.2.2. SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL DEUDOR	
CAPÍTULO IV	
4. ACTUACIONES PROCESALES	
4.1. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES - CARÁCTER DE LOS FUNCIONARIOS	
4.2. NORMAS GENERALES APLICABLES AL COBRO COACTIVO	
4.3. INICIO DEL PROCESO	
4.4. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL	
4.5. EL MANDAMIENTO DE PAGO	
4.5.1. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO	
4.5.2. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO	
4.5.3. CITACIÓN PARA NOTIFICAR	
4.5.4. NOTIFICACIÓN PERSONAL	
4.5.5. NOTIFICACIÓN POR CORREO	
4.5.6. NOTIFICACIÓN POR AVISO	

- 4.5.7. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE
- 4.5.8. CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN
- 4.6. MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS
- 4.6.1. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS
- 4.6.2. MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO
- 4.6.2.1. EMBARGO
- 4.6.2.1.1. INEMBARGABILIDAD
- 4.6.2.1.2. LÍMITE DEL EMBARGO
- 4.6.2.1.3. REDUCCIÓN DEL EMBARGO
- 4.6.2.1.4. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO
- 4.6.2.1.4.1. RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y SE DECRETA UN EMBARGO
- 4.6.2.1.5. EMBARGO DE INMUEBLES
- 4.6.2.1.6. EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
- 4.6.2.1.7. EMBARGO DE SALARIOS
- 4.6.2.1.8. EMBARGO DE DINERO EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES
- 4.6.2.1.9. CONCURRENCIA DE EMBARGOS
- 4.7. SECUESTRO Y REMATE DE BIENES
- 4.7.1. PRÁCTICA DEL SECUESTRO
- 4.8. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES
- 4.9. CAUCIONES
- 4.9.1. CLASES
- 4.9.1.1. REGLAS PARA LA CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE CAUCIONES
- 4.10. AVALÚO DE BIENES
- 4.11. REMATE DE BIENES
- 4.12. EXCEPCIONES
- 4.12.1. TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES
- 4.12.2. EXCEPCIONES QUE SE PUEDEN PROPONER
- 4.12.3. TÉRMINO PARA RESOLVER
- 4.12.4. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR
- 4.12.5. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACIÓN

CAPÍTULO V

- 5. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS
- 5.1. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO
- 5.2. LIQUIDACIÓN DE COSTAS
- 5.3. TASACIÓN DE COSTAS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO
- 5.4. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO

CAPÍTULO VI

- 6. FACILIDADES DE PAGO
- 6.1. CRITERIOS PARA OTORGAR FACILIDAD DE PAGO
- 6.2. SOLICITUD Y TRÁMITE
- 6.3. OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO
- 6.4. PORCENTAJES Y CUOTAS
- 6.5. GARANTÍAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA FACILIDAD DE PAGO
- 6.6. INCUMPLIMIENTO

CAPÍTULO VII

- 7. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO
- 7.1. TERMINACIÓN DEL PROCESO
- 7.1.1. POR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES
- 7.1.2. POR REVOCATORIA DEL TÍTULO EJECUTIVO



- 7.1.3. POR PROSPERAR UNA EXCEPCIÓN EN RELACIÓN CON TODAS LAS OBLIGACIONES Y LOS EJECUTADOS
- 7.1.4. POR HABER PROSPERADO LAS EXCEPCIONES
- 7.1.5. POR ENCONTRARSE PROBADOS ALGUNO DE LOS HECHOS QUE DAN ORIGEN A LAS EXCEPCIONES
- 7.1.6. POR DECLARATORIA DE NULIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO
- 7.1.7. POR PRESCRIPCIÓN O REMISIÓN
- 7.2. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO
- 7.3. ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS
- 7.4. AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

CAPÍTULO VIII

8. TÍTULOS JUDICIALES

- 8.1. TRAMITES QUE SE DEBEN REALIZAR RESPECTO DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL
- 8.2. APLICACIÓN
- 8.3. FRACCIONAMIENTO
- 8.4. CONVERSIÓN
- 8.5. REPOSICIÓN
- 8.6. DEVOLUCIÓN O ENTREGA AL EJECUTADO

CAPÍTULO IX

9. EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

- 9.1. REMISIÓN
- 9.2. PRESCRIPCIÓN
 - 9.2.1. CONTABILIZACIÓN DEL TÉRMINO DE LA PRESCRIPCIÓN
 - 9.2.2. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO
 - 9.2.3. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

CAPÍTULO X

10. FIRMAS MECÁNICAS

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

PRESENTACIÓN

La jurisdicción coactiva se ha definido como una herramienta para fortalecer las finanzas de las entidades oficiales, otorgándoles la facultad para que por sus propios medios hagan efectivas las obligaciones claras expresas y actualmente exigibles que se encuentran a su favor, sin necesidad de acudir ante la jurisdicción ordinaria por vía ejecutiva.

Atendiendo la necesidad de contar con un marco jurídico para los diferentes actores de esta jurisdicción en el país, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 624 de 1989 - Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, la Ley 1383 de 2010, la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 1562 de 2013 - Código General del Proceso; de igual manera, el Gobierno municipal expidió Decreto 0560 del 30 de diciembre de 2024 actualizado por el Decreto 023 de 2026, el cual abarcan diferentes temáticas del procedimiento para la ejecución y cobro de deudas fiscales municipales y departamentales.



Históricamente tenemos que el Gobierno Nacional expidió los Decretos Leyes 1400 y 2019 de 1970 que constituyeron el Código de Procedimiento Civil Colombiana, el que entre otros temas se ocupó del Procedimiento para la ejecución y cobro de deudas fiscales municipales y departamentales. El mencionado trámite procedimental que para las acciones de cobro coactivo no tributario estuvo vigente hasta el 29 de julio de 2006 fecha en la que empezó a regir la Ley 1066 que unificó el procedimiento de cobro y modificó sustancialmente el componente normativo procesal que regula la actividad.

El Gobierno Nacional expidió también el Decreto Ley 2503 de 1987 *"Por el cual se dictan normas para el efectivo control, recaudo, cobro, determinación y discusión de los impuestos que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales"*, el que, en su artículo 100 estableció el Procedimiento Administrativo Coactivo para el Cobro de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Posteriormente se firmó el Decreto Ley 624 de 1989 *"Por el cual se adopta el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"*, expedido en desarrollo de las facultades otorgadas al Gobierno Nacional por los artículos 90, numeral 5° de la Ley 75 de 1986 y 41 de la Ley 43 de 1987, que compiló las normas sobre el procedimiento administrativo coactivo, consignadas en el Decreto Ley 2503 de 1987; en este nuevo procedimiento se suprimió la intervención de la jurisdicción contenciosa administrativa, en lo que respecta a la decisión sobre los incidentes de excepciones, recursos de apelación y queja, y el grado de consulta, dando como resultado un proceso meramente administrativo sin ningún control jurisdiccional, salvo algunas excepciones. Procedimiento que fue el adoptado por la Ley 1066 de 2006 para todas las Entidades del Estado que tengan a su cargo la obligación de recaudar rentas o caudales públicos.

El anterior marco normativo, tanto histórico como vigente, hace necesario para la Alcaldía de Cajicá la estructuración de un documento de consulta y apoyo para los funcionarios ejecutores de los procedimientos de Recaudo de Cartera Mediante Jurisdicción Coactiva y Régimen de Acuerdos de Pago que, en correlación con el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, la Ley 1383 de 2010, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, pronunciamientos y conceptos emanados de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado y demás normas concordantes, facilite la gestión del Cobro Administrativo Coactivo a todos los servidores públicos que intervienen en la ejecución del cobro en la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1. NATURALEZA

El procedimiento de cobro de cartera es de naturaleza administrativa y sus decisiones tienen carácter de actos administrativos.

1.2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos idóneos que permitan el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor de la Secretaría de Tránsito



Transporte y Movilidad de Cajicá, por medio de los cuales se pueda identificar plenamente el procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo, así como establecer el régimen de facilidades para el pago de estas.

Lo anterior, determinando las políticas, criterios, competencias y procedimientos claros y expuestos para adelantar el procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago.

1.3. PRINCIPIOS

La jurisdicción coactiva se desarrollará con arreglo a los principios debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, de conformidad con el Artículo 3° de la Ley 1437 del 2011.

En caso de que surjan dudas en la interpretación de las normas sobre jurisdicción coactiva se deberá acudir a los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla con la garantía constitucional del debido proceso y se respete el derecho de defensa y equidad.

1.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de este Reglamento serán de obligatoria aplicación por la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá, en desarrollo de la jurisdicción de cobro coactivo respecto de los títulos ejecutivos que generen obligaciones claras, expresas y exigibles generadas en razón a multas impuestas por violación a las normas del tránsito en su jurisdicción.

1.5. COMPETENCIA

Corresponde a la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá desarrollar las labores de cobro persuasivo y adelantar los procesos de jurisdicción coactiva respecto de las obligaciones que le adeuden a esta Entidad por concepto de infracciones a las normas de tránsito y transporte y órdenes de comparendo. Lo anterior conforme a lo establecido en el Decreto 155 de 2026, en concordancia con lo estipulado en el artículo 140 de la Ley 769 de 2002 que a la letra reza:

(...)

"ARTÍCULO 140. COBRO COACTIVO. Los organismos de tránsito podrán hacer efectivas las multas por razón de las infracciones a este código, a través de la jurisdicción coactiva, con arreglo a lo que sobre ejecuciones fiscales establezca el Código de Procedimiento Civil."

Con fundamento en lo anterior, el funcionario competente para ejecutar cobro persuasivo y adelantar los procesos de jurisdicción coactiva y suscribir acuerdos de pago en representación de la Alcaldía Municipal de Cajicá, es el Secretario de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá.

1.6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El recaudo de cartera de las obligaciones que le adeuden al Municipio de Cajicá o que corresponda a esta cobrar por concepto de infracciones a las normas de tránsito y transporte y órdenes de comparendo, se rige por, las disposiciones:

- Decreto 624 de 1989 - Estatuto Tributario Nacional.
- Ley 336 de 1996.
- Ley 136 de 1994.



- Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito.
- Ley 819 de 2003.
- Ley 1066 de 2006.
- Decreto Nacional 4473 de 2006.
- Ley 1383 de 2010.
- Ley 1437 de 2011 – CPACA.
- Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.
- Decreto 019 de 2012.
- Decreto 155 del 24 de julio de 2026 (Decreto de Delegación)

1.7. MARCO CONCEPTUAL - CONCEPTOS BÁSICOS

La jurisdicción coactiva fue definida por la Honorable Corte Constitucional en la Sentencia C-666 de 2000, como: *"un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales"*.

¿Qué es el procedimiento Administrativo Coactivo?: Es un procedimiento especial definido y regulado en la ley, por medio del cual se faculta a la Administración Municipal para que haga efectivos directamente los créditos liquidados a su favor, incluidos intereses y sanciones, a través de sus propias dependencias y servidores y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones ya mencionadas que se le adeudan, tramitando el proceso de cobro llegando incluso a la venta en subasta pública de los bienes del deudor, cuando éste voluntariamente no ha realizado su pago.

CAPITULO II

2. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO

El proceso de cobro se rige por cuatro (4) etapas que se correlacionan y se entienden transversales:

2.1. ETAPA PRELIMINAR

Concierne a la comprobación previa de los documentos que soportan la obligación a cobrar, con el fin de identificar la naturaleza y alcance de las obligaciones pendientes de pago, precisar la exigibilidad de esta, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, y la validación de los títulos ejecutivos. Es decir que la obligación sea clara, expresa y exigible.

De esta manera, antes de iniciar la gestión de cobro se debe establecer que el acto administrativo que servirá de título se encuentra debidamente notificado de acuerdo con lo estipulado en el artículo 206 del decreto 019 de 2012 y plenamente ejecutoriado.

En esta etapa deben precisarse los datos completos del deudor, nombre o razón social e identificación.

2.2. ETAPA DE COBRO COACTIVO

Conforme a lo ordenado en la Ley 1066 de 2006, el procedimiento de cobro coactivo se adelantará conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normas concordantes.



El procedimiento administrativo coactivo, es de naturaleza netamente administrativa y no judicial, por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

El procedimiento administrativo coactivo, es oficioso, pues se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas y las decisiones conservan la condición de actos administrativos al punto que el deudor puede Intervenir personalmente para defender sus intereses o hacerlo por intermedio abogado.

Dentro de este proceso no es viable la representación por curador ad litem. En caso de ser menor de edad, será su representante legal quien asuma todo lo pertinente en el procedimiento que se adelante en contra de su representado, en caso de no conocerse de este, se avisará a una comisaría de familia quien para todos los efectos nombrará un representante en defensa de los derechos del menor infractor.

Los vacíos que se presenten dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, el cual se rige por el Código Nacional de Tránsito, el Estatuto Tributario, se suplen con las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en su defecto, con las del Código General del Proceso.

La acción coactiva se iniciará luego de que se agote el proceso preliminar de revisión de los documentos que soportan la obligación a cobrar, con el fin de identificar la naturaleza y alcance de las obligaciones pendientes de pago, precisar la exigibilidad de esta, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, y la validación de los títulos ejecutivos. Como se explicará más adelante, teniendo en cuenta que las acciones de cobro persuasivo son transversales durante el proceso de jurisdicción coactiva por multas generadas por infracciones a las normas de tránsito, luego de realizar actividades persuasivas, en los casos en que sea posible, y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, se dará la efectiva expedición del Acto Administrativo de Mandamiento de Pago.

Conforme a lo ordenado en la Ley 1066 de 2006, el procedimiento de Cobro Coactivo se adelantará conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, el cual contempla el término de la prescripción de la acción de cobro de la siguiente manera:

ARTÍCULO 817. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.

<Artículo modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> La acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

- 1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por el Gobierno Nacional, para las declaraciones presentadas oportunamente.*
- 2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.*
- 3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.*
- 4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.*

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivos, o de los servidores públicos de la respectiva administración en quien estos deleguen dicha facultad y será decretada de oficio o a petición de parte.



Art. 818. Interrupción y suspensión del término de prescripción.

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del Mandamiento de Pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del Mandamiento de Pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

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

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

Aunado a lo anterior, se trae a colación el artículo 91 de la ley 1437 de 2011 el cual consagra:

ARTÍCULO 91. PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO. *Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:*

1. Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
3. Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
4. Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
5. Cuando pierdan vigencia.

2.3. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

La presente etapa se entiende transversal dentro del proceso de jurisdicción coactiva para el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad del Municipio Cajicá.

Consiste en la actuación de la administración tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas, con acciones constantes de localización del deudor durante la vigencia total del proceso de jurisdicción coactiva por concepto de infracciones de Tránsito.

El principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital, intereses y costas), o el aseguramiento del pago mediante el otorgamiento de facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales.

De acuerdo con el principio de economía consagrado en la Constitución Política de Colombia y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



Administrativo, es menester realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, preferiblemente antes de iniciar el cobro coactivo, a menos que por política de la administración, por circunstancias que pongan en riesgo la efectividad inmediata del cobro, o por encontrarse próxima la prescripción, sea necesario iniciar de inmediato el cobro coactivo. Es por lo anterior, que se mantendrá la acción persuasiva durante la totalidad de la vigencia del proceso de jurisdicción coactiva por concepto de infracciones de Tránsito.

Conforme lo anterior, antes o después de la expedición del Acto Administrativo de Mandamiento de Pago, deberán identificarse con precisión los factores que determinan la cuantía de la obligación, los pagos o abonos que puedan efectuar, establecerse los Intereses generados hasta la fecha, las costas procesales, así como la naturaleza de la obligación, a fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la entrevista.

Para efectos de la localización del deudor, inicialmente se debe tener como domicilio del deudor, la dirección que se encuentre registrada por parte del ciudadano en el Registro Único Nacional Automotor – RUNT, según lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 8 de la Ley 1843 de 2017, puede recurrirse a la dirección que es suministrada por el ciudadano en el momento de la creación la orden de comparendo; sin embargo, esta no invalida el uso de la primera acá mencionada dentro del procedimiento legal.

En los casos que se trate de procesos de cobro por jurisdicción coactivo de infracciones captadas a través de Sistemas Automáticos y Semiautomáticos (Fotodetección) se le notificará al ciudadano el proceso de cobro por jurisdicción coactiva a la última dirección registrada a nombre y cédula del propietario del vehículo conforme lo estipulado por la Ley 769 de 2002 y la Ley 1843 de 2017.

2.3.1. ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO

2.3.1.1. LOCALIZACIÓN DEL DEUDOR

Entendiendo por esta, las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, correos electrónicos y teléfonos principales y secundarios, remitiéndose a la información registrada por parte del ciudadano en la plataforma RUNT, tal y como lo estipula la Ley 1843 de 2017, siendo responsabilidad del ciudadano mantener dicha información actualizada.

2.3.1.2. INVITACIÓN FORMAL

Se efectúa por medio de actividades de Call Center, antes y después de la expedición del Acto Administrativo de Mandamiento de Pago, remitiendo mensajes de texto y efectuando llamadas telefónicas a los ciudadanos infractores de las normas de tránsito en la jurisdicción del municipio Cajicá, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de su representada (casos de infracciones detectadas mediante SAST) y la necesidad de su pronta cancelación. Bajo estas modalidades de comunicado se le invitará al deudor a normalizar su cartera morosa, indicándole el concepto de la obligación, los sitios de recaudo y en general diversa información genérica que le permita conocer las formas para saldar su deuda pendiente.

Al acercarse a las instalaciones del organismo de Tránsito, se le dará a conocer el estado procedimental de la infracción, monto de la deuda, cada uno de los conceptos que requiere cancelar, los plazos máximos, si cuenta con la posibilidad de acceder a facilidades de pago, las consecuencias negativas relacionadas con la iniciación del cobro coactivo (en los casos en que no se haya iniciado) y las demás



medidas que implica la ejecución de la obligación, tales como embargo y secuestro de bienes.

2.3.1.3. INFORMACIÓN DE LA OBLIGACIÓN

En el marco de las actividades de cobro persuasivo, el ciudadano puede acercarse en cualquier momento a las instalaciones del Organismo de Tránsito de Cajicá con el fin de solicitar información del estado de la obligación y de las modalidades de pago que pueden ser aceptadas, su término, facilidades, entre otros.

2.3.2. MARCO DEL ACUERDO

Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede adoptar cualquiera de las siguientes posiciones:

2.3.2.1. PAGO DE LA OBLIGACIÓN

Para el efecto se indicarán los valores a cancelar (capital, intereses y costas (estas, después de la expedición del Acto Administrativo de Mandamiento de Pago)), las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobar el pago que se efectúe anexando copia del documento que así lo acredite.

2.3.2.2. SOLICITUD DE PLAZO PARA EL PAGO

Se podrán conceder plazos mediante los llamados acuerdos de pago (Ver Capítulo VI). El plazo deberá ser concedido teniendo en cuenta factores como la cuantía de la obligación, la prescripción y las garantías o fianzas, de conformidad con lo establecido al respecto en el presente Manual.

2.3.2.3. RENUENCIA EN EL PAGO

En el caso en que no se haya expedido el Acto Administrativo de Mandamiento de Pago y a pesar de la gestión persuasiva, al deudor que no le interese el pago de la deuda, se le deberá iniciar de inmediato la labor de investigación de bienes, si no se ha hecho, a fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permitan adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro por jurisdicción coactiva. En los casos en que ya se haya expedido el Mandamiento de Pago, se deberá continuar con el proceso normal de notificación del procedimiento de cobro coactivo y análisis de los bienes investigados y a nombre del deudor con el fin de dar trámite al efectivo recaudo de los dineros a favor de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá respecto de multas por infracciones a las normas de tránsito.

2.3.3. TÉRMINO DE COBRO PERSUASIVO

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva antes de la expedición del Mandamiento de Pago no debe superar seis (06) meses contados a partir del inicio de la etapa preliminar. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite de una facilidad de pago, deberá procederse de inmediato a la investigación de bienes y al inicio del proceso de cobro administrativo coactivo. Lo anterior sin perjuicio del inicio inmediato del proceso de cobro, sin la actuación por la vía persuasiva y de investigación de bienes cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago se encuentren próximas a prescribir o se tema que el deudor se insolvente.

2.4. ETAPA DE INVESTIGACIÓN DE BIENES



Una vez finalizada la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, se iniciarán las actividades de investigación de bienes, con el fin de determinar los bienes del deudor. De igual manera se podrá efectuar la etapa de investigación de bienes, luego de la expedición del Mandamiento de Pago, para los casos en los que no se haya podido agotar en la etapa persuasiva por la necesidad de expedir con urgencia del Mandamiento de Pago por correrse el riesgo de que pueda operar el fenómeno jurídico de la prescripción.

Para efectos de la investigación de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario, *"dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización"*.

Con el propósito de garantizar que se satisfagan las obligaciones ejecutadas, el funcionario executor con base en los presupuestos descritos en los artículos 837 y siguientes del Estatuto Tributario, y, luego de la expedición del Mandamiento de Pago en el cual se decreta la orden de embargo sobre los bienes de titularidad del deudor, procederá con la validación de la información de los bienes reportados como propiedad del deudor, con el fin de liberar los diferentes oficios de solicitud de embargo, los cuales también podrán liberarse luego de finalizada completamente la etapa de notificación del Mandamiento de Pago y quede efectivamente ejecutoriado el Acto Administrativo ordenándose seguir adelante con la ejecución del proceso.

Para los casos en que se liberen los oficios de embargo luego de haberse surtido en su totalidad el proceso de notificación de la Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, en un término no superior a sesenta (60) días hábiles (término que podrá variar conforme la recepción de información vital de terceras entidades que deban involucrarse en el proceso), la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá en cabeza del funcionario executor procederá a validar nuevamente la información recopilada respecto a los bienes muebles, inmuebles, cuentas bancarias, salarios de propiedad del deudor y demás, con el fin de verificar que en la actualidad sean susceptibles de aplicación de la medida cautelar en la etapa procesal que se desarrolla.

Para tal efecto, solicitará a las entidades públicas y privadas, e incluso al interior de la misma Administración Municipal, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor, tales como:

- a) Solicitud de información a la plataforma RUNT de los vehículos que sean de propiedad del deudor.
- b) Solicitud de información a la Superintendencia de Notariado y Registro de los posibles bienes inmuebles que sean de propiedad del deudor.
- c) Solicitud de información a diferentes entidades bancarias respecto de los posibles productos financieros de propiedad del deudor.
- d) Solicitud de información a las diferentes Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos de los posibles bienes inmuebles que sean de propiedad del deudor.
- e) Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posea, con indicación de su denominación y ubicación.
- f) Solicitud a la Cámara de Comercio 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.

- g) Solicitud a la oficina de Catastro o verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda Municipal, sobre los predios de propiedad del ejecutado, en jurisdicción del Municipio de Cajicá u otro municipio del territorio nacional.
- h) Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en la Secretaría de Tránsito y Transporte de esta municipalidad a nombre del ejecutado, u otra municipalidad del territorio nacional.
- i) 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.
- j) Las demás que el funcionario considere pertinentes.

2.4.1. OBSERVACIONES DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE BIENES.

- a) Los estudios tendientes deberán corroborar que efectivamente no existan otros embargos que tengan el contraventor, así como el avalúo de los bienes a embargar y posterior a ello el embargo, secuestro preventivo y remate (en los casos que proceda) en contra de los bienes del deudor.
- b) Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, artículo 2, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay.
- c) En el curso de la investigación de bienes, y en todos los casos, se dispondrá el congelamiento y/o embargo del dinero que el deudor o deudores puedan tener en las entidades financieras.
- d) Se entenderá que las solicitudes de información son negativas, cuando una vez transcurridos tres (3) meses de efectuado el requerimiento por la Administración, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.

CAPITULO III

3. CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA

Para establecer el procedimiento de Cobro Coactivo que va a ejercer la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá respecto de las obligaciones que ostenten los ciudadanos respecto de las multas generadas por infracciones a las normas de tránsito en la jurisdicción del municipio de Cajicá, la prioridad que va a impartir, la procedencia de acuerdo de pago, el plazo que se puede conceder para el pago y las garantías mínimas a exigir, se podrán clasificar las obligaciones conforme los siguientes criterios:

3.1. SEGÚN SU ANTIGÜEDAD

Se clasificarán atendiendo el término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones debido a la acreencia más antigua del deudor.

- a) Deudas derivadas de actos administrativos con menos de un año de haber obtenido su exigibilidad.
- b) Deudas derivadas de actos administrativos con más de un año de haber obtenido su exigibilidad, pero que le falta más de un año para prescribir.
- c) Deudas que están a menos de un año para prescribir.

3.2. SEGÚN LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL DEUDOR



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

3.2.1. SEGÚN SU NATURALEZA JURÍDICA

- a) Persona Natural o Jurídica
- b) Entidad de derecho público o privado.
- c) Entidad sin ánimo de lucro o comerciante.
- d) Persona víctima de secuestro o desaparición forzada.

3.2.2. SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL DEUDOR

a) Renuente: Es el deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones de cobro o realiza compromisos que incumple en forma sucesiva.

b) Reincidente: Es el deudor que en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento del pago de las obligaciones o un retardo superior a tres (3) meses.

CAPITULO IV

4. ACTUACIONES PROCESALES

El procedimiento Administrativo Coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual las Administraciones Municipales, Distritales y Departamentales deben hacer efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios, sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones fiscales 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.

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2000, como *"un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales"*.

Las obligaciones que pueden cobrarse por los departamentos, distritos y municipios, a través del procedimiento administrativo coactivo, conforme a lo previsto en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, son las correspondientes a los impuestos por ellos administrados, y a las multas, derechos y demás recursos territoriales. Esta Ley extendió la aplicación del procedimiento administrativo coactivo a todas las rentas de las entidades territoriales, permitiendo racionalizar y simplificar el sistema, pues con las normas anteriores, debían aplicar a algunas de sus rentas el procedimiento del Código de Procedimiento Civil y a otras el del Estatuto Tributario, situación que generaba el manejo de dos procedimientos diferentes que eventualmente podían dar lugar a confusión e indebida aplicación de las normas.

Así mismo, resulta importante señalar que, a partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional. Del mismo modo, de conformidad con el artículo 2º de la norma en cita, deben adoptar el



Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual fue reglamentado por el Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el cual estableció los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento.

4.1. 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 no tienen investidura jurisdiccional, sino que son funcionarios administrativos, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

4.2. NORMAS GENERALES APLICABLES AL COBRO COACTIVO

El Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en el Título VIII, artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y por las normas del Código General del Proceso en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos no regulados por dicho Estatuto. Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se llenan con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y supletoriamente con las del Código General del Proceso.

4.3. INICIO DEL PROCESO

El funcionario de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá, es a quien corresponde de oficio, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, dar inicio e impulso al proceso de cobro coactivo, ya que en este tipo de procesos no se requiere que exista demanda.

En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieran ser objeto de recursos por la vía gubernativa. (Art. 829-1 E.T.) Los funcionarios ejecutores deben adelantar los procesos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

4.4. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

La competencia es la facultad que la ley otorga a un funcionario para producir un acto administrativo. En relación con el procedimiento administrativo coactivo, la competencia está determinada por dos factores: el funcional, que está referido al cargo que ostenta el funcionario, y el territorial, referido al área física del territorio nacional sobre el cual se ejerce dicha competencia.

4.5. EL MANDAMIENTO DE PAGO

EL MANDAMIENTO DE PAGO es el acto administrativo procesal que consiste en la **ORDEN DE PAGO** que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

El procedimiento administrativo coactivo, es de naturaleza netamente administrativa y no jurisdiccional, por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.



Los vacíos que se presenten dentro del proceso de Cobro Coactivo administrativo, el cual se rige por el Estatuto Tributario, se suplen con las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normas complementarias.

La gestión coactiva se inicia una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, es decir, 3 años contados a partir de la ocurrencia del hecho.

Ahora bien, mediante la utilización de un software misional especializado y parametrizado para la realización, seguimiento y validación de los procesos de Cobro Coactivo, se genera acto administrativo de Mandamiento de Pago y el documento de Citación para notificación Personal de dicho Mandamiento de Pago.

4.5.1. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO

El Mandamiento de Pago deberá contener:

PARTE CONSIDERATIVA:

- Nombre de la entidad ejecutora.
- Ciudad y fecha.
- Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El Mandamiento de Pago alusivo a un Título Ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada (capital, intereses y costas procesales).

PARTE RESOLUTIVA:

- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del Tesoro Municipal 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 hábiles siguientes a la notificación, el impuesto, las sanciones, 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.
- La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del Auto de Mandamiento de Pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
- La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo termino para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.
- La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- La firma del funcionario ejecutor.

NOTA. CUANDO SE TRATE DEL COBRO DE GARANTÍAS, en el Auto de Mandamiento de Pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

Cuando **LA EJECUCIÓN SE DIRIJA CONTRA UNA PERSONA JURÍDICA**, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será



válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

4.5.2. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO

La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago.

Mediante el uso de servicios de mensajería de una empresa debidamente avalada y reconocida por parte del Ministerio de las TICs, se procede a realizar el envío de las citaciones para notificación personal de los actos administrativos de mandamientos de pago a la última dirección registrada por el ciudadano en el RUNT lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 1843 de 2017, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles contados desde la expedición del acto administrativo de Mandamiento de Pago, teniendo en cuenta que desde que la citación para notificación personal del Mandamiento de Pago es introducida al servicio de mensajería, es decir, se crea la colilla de mensajería, se interrumpe el fenómeno jurídico de la prescripción; esto último, según lo estipulado en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.

Se estipula dentro de los ANS pactados con la empresa de mensajería a contratar, que en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, deberán entregarse los respectivos reportes de reparto con la información unitaria de entrega y/o devolución de cada registro creado.

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 siguientes:

4.5.3. CITACIÓN PARA NOTIFICAR

El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del Mandamiento de Pago. Tal citación deberá efectuarse:

- Por correo físico - a la última dirección reportada por el ciudadano en el Registro Único de Tránsito -RUNT- según lo estipulado en la Ley 1843 de 2017, modificatoria del Código Nacional de Tránsito, y/o electrónico (en los casos en que se cuente con la información y la autorización); es responsabilidad de los ciudadanos mantener actualizada su dirección en el RUNT, según la Ley en mención.

4.5.4. NOTIFICACIÓN PERSONAL

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio de citación para notificación acción que interrumpe el fenómeno jurídico de la prescripción, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, quien deberá suscribir recibido a satisfacción, entendiéndose esto como acto de notificación efectivo.

A los ciudadanos cuyo envío del aviso por medio del cual se remite copia del Mandamiento de Pago ostenta causal "Entregado", según lo expuesto en el artículo 830 del Estatuto Tributario, se le inicia el conteo del término de quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Mandamiento de Pago, para cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses o proponer



excepciones legales contempladas en los artículos 825 y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

4.5.5. NOTIFICACIÓN POR CORREO

A partir de vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal efectiva por parte del citado, su representante legal o su apoderado en las instalaciones de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia del Mandamiento de Pago a la última dirección reportada por el ciudadano en el Registro Único de Tránsito -RUNT- según lo estipulado en la Ley 1843 de 2017, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario.

A los ciudadanos cuya citación para notificación personal del Mandamiento de Pago ostenta causal "Cerrado" o "Rehusado", se procederá a realizar la notificación por aviso que se estipula en el inciso primero del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la cual se indica que ante la imposibilidad de efectuar la notificación personal prevista en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo,, se procederá a realizar la notificación por aviso que se estipula en el inciso segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, situación jurídica para cual se deberán contabilizar los términos de fijación y desfijación legal procediendo a publicar el aviso con copia íntegra del acto administrativo en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso y los que por ley le corresponden al ciudadano (15) días hábiles para cancelar el monto de la deuda o proponer excepciones)

En este punto, respecto al procedimiento descrito en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se le otorga a la empresa de mensajería contratada un plazo no superior a treinta (30) días hábiles en el que deberá entregar los respectivos reportes de reparto con la información unitaria de entrega y/o devolución de cada registro creado.

PARÁGRAFO: Para efectos de la interrupción de la prescripción, es fundamental considerar lo establecido en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, el cual dispone que: *"...la prescripción deberá ser declarada de oficio y se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago..."*.

Asimismo, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 568 del Estatuto Tributario, que establece que: *"...la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación..."*.

De igual manera, conforme a esta disposición, dicho procedimiento deber ser también aplicable para la contabilización de los términos de interrupción de la prescripción; por lo tanto, es necesario que ambos artículos deban ser aplicados conjuntamente para asegurar el cumplimiento adecuado de los plazos de prescripción y los procedimientos de notificación.

4.5.6. NOTIFICACIÓN POR AVISO



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co

A los ciudadanos cuya citación para notificación personal del Mandamiento de Pago ostenta causal de devolución directa, se procederá a realizar la notificación por aviso que se estipula en el inciso segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La notificación por aviso, como mecanismo de notificación subsidiario, se surte publicando un aviso en el cual conste que se ha librado Mandamiento de Pago, identificando al deudor, la naturaleza de la obligación, la cuantía, y la fecha de la actuación. En este evento, el término se contará desde la ejecutoria del acto administrativo o de la corrección de la notificación si la hubiere.

Es imperativo mencionar que se entiende la notificación por aviso como un mecanismo de notificación subsidiario, toda vez que el fenómeno jurídico de la prescripción se interrumpe con la introducción de la citación para notificación personal del Mandamiento de Pago al servicio de mensajería, conforme lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario.

Se puede concluir que, haciendo una ponderación de los términos legales y de acción de la administración y su funcionario ejecutor para dar cumplimiento a los procesos de notificación del acto administrativo de Mandamiento de Pago, se tiene, según los diferentes escenarios, un tiempo variable entre treinta (30) y ciento veinte (120) días hábiles.

4.5.7. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE

Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso, para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del Mandamiento de Pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones. En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

4.5.8. CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Según el artículo 67 del C.P.A.C.A., la falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad. Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario permite que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate. Obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del Mandamiento de Pago, una vez declarada la nulidad toda la actuación procesal se retrotracará a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

4.6. MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS

Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad garantizar la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o la efectividad del crédito perseguido.

Conforme lo estipulado en el Código General del Proceso, dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo y respecto del ejecutado, son procedentes las



medidas preventivas de **EMBARGO, SECUESTRO y CAUCIÓN PARA LEVANTAR EMBARGOS O SECUESTROS.**

4.6.1. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

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, e incluso, antes de librar el Mandamiento de Pago, o concomitantemente con éste, a diferencia de lo que no ocurre en la justicia ordinaria, donde necesariamente debe haberse dictado el mandamiento de pago.

4.6.2. MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el Mandamiento de Pago. Esta diferenciación la contempla el Estatuto Tributario en el parágrafo del artículo 836, y artículo 837.

4.6.2.1. EMBARGO

Es una medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el Artículo 2492 del C.C., el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para que con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible.

El bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (Artículo 1521 del C.C.). Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario investido de jurisdicción o competencia, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución al ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el funcionario ejecutor.

El Código General del Proceso, en su artículo 593 y subsiguientes, establece las pautas para la ejecución de embargos.

4.6.2.1.1. INEMBARGABILIDAD

Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

Constitucionalmente, los bienes de uso público son inembargables, imprescriptibles e inajenables.

De conformidad con el Código General del Proceso, la Nación no puede ser ejecutada sino en el caso del Artículo 192 del Código Contencioso Administrativo.

4.6.2.1.2. LÍMITE DEL EMBARGO

El embargo tiene como finalidad garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que no puedan ser trasladados a un tercero, 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: *"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.

De otra parte, la Ley 1066 de 2006, adicionó el artículo 837-1 al Estatuto Tributario Nacional, el cual se ocupa de los límites de inembargabilidad de las cuentas de ahorro; dispuso que dicho límite no es aplicable en el caso de procesos de cobro coactivo adelantados contra personas jurídicas. En relación con este último caso, limita la posibilidad de disposición de los dineros embargados en cuentas bancarias por parte de la entidad ejecutora cuando el valor en ejecución sea objeto de discusión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

4.6.2.1.3. REDUCCIÓN DEL EMBARGO

El artículo 838 del Estatuto Tributario establece que, si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado, siempre y cuando se trate de un bien que se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, de otra manera, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

Esta reducción 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 bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante providencia que se comunicará al deudor, al secuestre si lo hubiere, y a las personas o entidades que deban cumplir con la orden de embargo.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

4.6.2.1.4. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO

Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe producirse una providencia, que según se deduce del artículo 839 del Estatuto Tributario, es una Resolución.

Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al Mandamiento de Pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

El trámite por seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario. En los demás eventos, se aplicarán las normas del artículo 593 del Código General del Proceso.

No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones



impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

Ahora bien, 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.

4.6.2.1.4.1 RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y SE DECRETA UN EMBARGO

Una vez agotadas todas las instancias legales de notificación, la Secretaría de Movilidad en cabeza del funcionario ejecutor deberá realizar de manera prudente la revisión general de las bases de datos e información que se encuentra en la cartera por multas de tránsito, con tendencia a identificar los procesos de Cobro Coactivo susceptibles de continuar en trámite; lo anterior, toda vez que como se puede apreciar en el anterior numeral respecto del trámite de notificación del Mandamiento de Pago bajo el marco de la legalidad y el debido proceso, existen múltiples aristas dentro del mencionado proceso de notificación que requiere de un estudio milimétrico con el fin de continuar con el proceso.

Es por lo anterior que, una vez concluyan los términos del proceso de notificación en cualquiera de sus escenarios, se procederá a expedir la Resolución por medio de la cual se ordena seguir adelante con la ejecución del proceso administrativo de Cobro Coactivo; mediante el mencionado Acto Administrativo, además de lo ya mencionado, la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá dentro del ámbito de sus competencias y conforme a lo previsto en el artículo 837 del Estatuto Tributario decreta embargar los bienes muebles e inmuebles, cuentas y acreencias del deudor y que se adelante el congelamiento de productos financieros, el secuestro y remate de bienes embargados en virtud de lo consagrado en los artículos 599 y 601 del código general del proceso y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a favor del municipio. No obstante, es menester aclarar que el proceso de embargo e inscripción de medidas cautelares puede realizarse previamente y de manera preventiva, en el momento en el que se expide el Mandamiento de Pago cuya parte resolutive lo ordene.

Mediante el uso de servicios de mensajería de una empresa debidamente avalada y reconocida por parte del Ministerio de las TICs, se procede a realizar el envío de la Resolución en comento a la última dirección registrada por el ciudadano en el RUNT lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 1843 de 2017, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles contados desde la expedición de esta.

Se estipula dentro de los ANS pactados con la empresa de mensajería a contratar, que en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, deberán entregarse los respectivos reportes de reparto con la información unitaria de entrega y/o devolución de cada registro creado.

Pasado el termino descrito anteriormente se solicita a la empresa de mensajería el reporte digital para evidenciar las causales entrega y/o devolución de cada registro creado y así establecer cuáles deudores requieren de la notificación por aviso y cuales no; luego de verificarse la información entregada por la empresa de mensajería, para los deudores que presenten causal diferente a "Entregado", de conformidad con lo establecido en el artículo 568 y ss del Estatuto Tributario, se procede a realizar, en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, la publicación de notificación por aviso en cartelera conforme lo estipulado en el inciso segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



4.6.2.1.5. EMBARGO DE INMUEBLES

Cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Aplicando las disposiciones del Código General del Proceso y el artículo 839 del Estatuto Tributario, una vez establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante los medios al alcance de la entidad, el funcionario competente ordenará su embargo mediante acto administrativo que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y todos los datos identificadores del bien.

Teniendo en cuenta que en la Etapa de Investigación de Bienes se requirió a la Superintendencia de Notariado y Registro y a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Cajicá mediante un listado de números de documento de identificación y nombres de los deudores, de la información respecto de los bienes inmuebles de propiedad de cada uno de ellos, se procede a ratificar que efectivamente el deudor sea el propietario de los bienes inmuebles reportados a su nombre en el desarrollo de la presente etapa procesal; esto se realiza mediante la consolidación de una base de datos nueva en la que además de solicitar la información de propiedad de los bienes inmuebles también se solicitan los datos correspondientes a dichos bienes como número de matrícula, entre otros, haciendo uso del correo electrónico institucional destinado para tal fin.

Al ser obtenida la información, se proceden a realizar por parte de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá en cabeza del funcionario ejecutor los respectivos oficios de solicitud de inscripción de la medida cautelar de embargo de cada uno de los bienes inmuebles de propiedad de los deudores, con el fin de que en cada Certificado de Libertad y Tradición se pueda ver plasmada la medida; lo anterior, se realiza mediante la utilización del correo institucional autorizado para tal fin. Es importante mencionar que, dentro de los oficios en mención, además de solicitar lo ya comentado, se requiere se remita al Organismo de Tránsito el certificado de Libertad y Tradición en el que se evidencie la efectiva inscripción de la medida cautelar.

Para este procedimiento, se espera se perfeccione en un periodo no máximo a noventa (90) días hábiles desde la solicitud de información, ya que como se puede evidenciar, no es un trámite que obedezca a la sola acción y voluntad de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá y su funcionario ejecutor, sino de la agilidad en los procesos de terceras entidades que obligatoriamente deben estar vinculadas en el proceso.

4.6.2.1.6. EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

En el caso de vehículos automotores, para que el embargo se perfeccione, una vez se determine la propiedad de este, se dictará el correspondiente acto administrativo en el que se enunciarán las características tales como clase, marca, tipo, color, placa y se librarán los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción, tal como lo prevé el artículo 839 del Estatuto Tributario. Dicho oficio consta de la solicitud de inscripción de la medida cautelar de embargo y secuestro dirigidos a los organismos de tránsito donde se encuentran matriculados cada uno de los vehículos, con el fin de que, en la base de datos nacional del registro único automotor, se evidencie la limitación a la propiedad de cada uno de los vehículos y se continúe con el trámite, lo anterior, mediante la utilización del correo institucional autorizado para tal fin.

Es importante mencionar que, dentro de los oficios en mención, además de solicitar lo ya comentado, se requiere se remita al Organismo de Tránsito el certificado vehicular en el que se evidencie la efectiva inscripción de las medidas cautelares.



Teniendo en cuenta que en la Etapa de Investigación de Bienes se requirió al Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT la información respecto de los vehículos automotores de cada uno de los deudores, se procede a ratificar que efectivamente el deudor sea el propietario en el desarrollo de la presente etapa procesal de los vehículos automotores que fueron reportados a su nombre; esto se realiza mediante la consolidación de una base de datos en la que además de solicitar la información de propiedad de los vehículos automotores también se solicitan los datos técnicos de los vehículos con el fin de individualizarlos, así como el Organismo de Tránsito en el cual se encuentran matriculados.

Bajo los parámetros de labores del RUNT, se tiene que aproximadamente en un periodo máximo de cinco (05) días hábiles es remitida la información solicitada. Al ser obtenida la información, se proceden a realizar por parte de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá en cabeza del funcionario ejecutor los respectivos oficios de solicitud de inscripción de la medida cautelar de embargo y secuestro a cada uno de los organismos de tránsito donde se encuentran matriculados cada uno de los vehículos, con el fin de que en la base de datos nacional del registro único automotor, se evidencie la limitación a la propiedad de cada uno de los vehículos y se continúe con el trámite, mediante la utilización del correo institucional autorizado para tal fin.

Se estima que dicho procedimiento desde la solicitud de la información de propiedad de los vehículos automotores y la efectiva inscripción por parte de los diferentes Organismos de Tránsito a nivel nacional, se perfeccione en un periodo no máximo a noventa (90) días hábiles, ya que como se puede evidenciar, no es un trámite que obedezca a la sola acción y voluntad de Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá y su funcionario ejecutor, sino de la agilidad en los procesos de terceras entidades que obligatoriamente deben estar vinculadas en el proceso.

Posterior a esto y luego de finalizado el trámite de la solicitud de la información de propiedad de los vehículos automotores y la efectiva inscripción por parte de los diferentes Organismos de Tránsito a nivel nacional, se procede a remitir oficio de solicitud de inscripción de las medidas cautelares en comento a la Dirección Nacional de Tránsito (DITRA), con el fin de que dicha información se convalide en las bases de datos internas de la institución y sea posible el perfeccionamiento de dicha actividad mediante la aprehensión material y la entrega al secuestro, conforme lo disponen los artículos 837 a 840 del Estatuto Tributario y 593 del Código General del Proceso.

4.6.2.1.7. EMBARGO DE SALARIOS

En la Resolución de embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984.

4.6.2.1.8. EMBARGO DE DINERO EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES

En cuanto al embargo de cuentas en entidades bancarias, para que se perfeccione el embargo, se debe señalar en la resolución que decreta el embargo la suma a embargar o congelar y se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndolo contemplado en el artículo 594 del Código General del Proceso, lo anterior, a través del correo institucional autorizado para tal fin.



Teniendo en cuenta que en la Etapa de Investigación de Bienes se requirió a la Superintendencia Financiera la información respecto de los productos financieros de propiedad de cada uno de los deudores, se procede a ratificar la efectiva calidad actual de propietario de los deudores ya identificados, mediante la emisión y envío a través del correo institucional autorizado para tal fin, de los oficios de solicitud de inscripción de medida cautelar sobre los productos financieros de propiedad del deudor; ante dicha acción y teniendo en cuenta lo preceptuado en artículo 837-1, adicionado por la Ley 1066 de 2006, las entidades financieras deberán congelar los recursos depositados en las cuentas de propiedad del deudor, lo cual se entiende como la inmovilización de los recursos embargados por disposición del funcionario de cobro coactivo, hasta tanto el deudor subsane mediante pago o acuerdo de pago su deuda, lo cual permitirá la emisión del acto administrativo de levantamiento de embargo. Ahora bien, si el deudor no ejecuta acción alguna tendiente a la subsanación de la deuda con la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá, la entidad bancaria deberá consignar de manera inmediata los recursos embargados en la cuenta que le indique el Organismo de Tránsito en cabeza de su funcionario ejecutor.

Se estima que dicho procedimiento desde la remisión de los oficios a cada uno de las entidades financieras y la efectiva inscripción de las medidas cautelares se perfeccione en un periodo no máximo a noventa (90) días hábiles, ya que como se puede evidenciar, no es un trámite que obedezca a la sola acción y voluntad de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá y su funcionario ejecutor, sino de la agilidad en los procesos de terceras entidad que obligatoriamente deben estar vinculadas en el proceso.

NOTA: La administración se reserva la posibilidad de simplemente solicitar se congele el dinero que se encuentre en la cuenta bancario o producto financiero de la propiedad del ciudadano infractor de las normas de tránsito, sin necesidad de realizar extracción del dinero de la cuenta o producto financiero.

4.6.2.1.9. CONCURRENCIA DE EMBARGOS

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos; los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 de Código General del Proceso.

La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a la Administración y al juez que haya ordenado el embargo. Debe tenerse en cuenta que, si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco el funcionario se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad es válida para el proceso coactivo, y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que si estén sujetos a la solemnidad.

El artículo 465 de Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar



a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación, de acuerdo con el orden establecido en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil. Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes; la Entidad Territorial, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Cuando existan dos o más Procesos Administrativos Coactivos contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

4.7. SECUESTRO Y REMATE DE BIENES

Con la orden de ejecución se llevará a cabo el remate de los bienes muebles e inmuebles que tenga el contraventor a fin de restablecer la cartera que se tiene pendiente por parte de la administración, esto se perfeccionará con el debido registro en las oficinas de registro, por lo que se notificará al deudor del actuar proceder por parte de la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, bajo los principios de legalidad, eficiencia y debido proceso.

En cuanto a vehículos automotores: luego de la efectiva inscripción por parte de los diferentes Organismos de Tránsito a nivel nacional, se procede a remitir oficio de solicitud de inscripción de las medidas cautelares en comento a la Dirección Nacional de Tránsito (DITRA) y SIJIN, con el fin de que dicha información se convalide en las bases de datos internas de la institución y sea posible el perfeccionamiento de dicha actividad mediante la aprehensión material y la entrega al secuestro, conforme lo disponen los artículos 837 a 840 del Estatuto Tributario y 593 del Código General del Proceso.

Para lo anterior, se tendrá un término establecido no máximo a treinta (30) días hábiles, ya que como se ha mencionado, no es un trámite que obedezca a la sola acción y voluntad de la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá y su funcionario ejecutor, sino de la agilidad en los procesos de terceras entidades que obligatoriamente deben estar vinculadas en el proceso.

Ahora bien, se presentan dos escenarios:

1. Una vez el deudor paga la obligación total, procede el levantamiento de la medida cautelar de embargo, la cual se enviará mediante el correo institucional autorizado al Organismo de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo. La autoridad correspondiente debe registrar la cancelación del embargo en los mismos registros donde fue inscrito, permitiendo al deudor retirar el vehículo.
2. Si la deuda continua vigente, se procede con la aprehensión material y la entrega al secuestro y aunado a lo anterior, el vehículo será sometido a un proceso de remate, en el cual, la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá mediante su funcionario ejecutor realizará una publicación del remate, anunciando el vehículo y la fecha de la subasta pública, donde los interesados ofrecerán un precio y el monto obtenido se destina a cubrir la deuda y los gastos asociados. Tras la venta, se entrega el vehículo al comprador y se registra el traspaso ante el RUNT. Se cancela la medida cautelar y se actualizan los registros para que se refleje que el vehículo ha sido vendido y la obligación cancelada.



En cuanto a bienes inmuebles: Una vez inscrita la medida cautelar de embargo ante la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos correspondiente se asegura que no se pueden realizar transacciones sobre el inmueble mientras este embargado, lo anterior, se debe evidenciar en el certificado de libertad y tradición.

El inmueble queda bajo custodia de la entidad competente, esto significa que el propietario no puede vender, arrendar ni disponer del bien hasta que se cancele la totalidad de la obligación. Si la deuda no se salda, se procede con el remate y secuestro del bien, en cuanto al secuestro del bien inmueble, se remitirá oficio por parte de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá donde se establezca que, dentro de un término no superior a treinta (30) días hábiles, los inspectores de control urbano deberán fijar fecha y hora para realizar la diligencia, se asigne secuestro y honorarios respectivos.

En caso de que no se logre la diligencia de Secuestro o la cancelación de la obligación, se procede con la publicación del remate, dicha publicación debe detallar el inmueble y la fecha de la subasta, que se realizará en medios oficiales y en el registro correspondiente. Los interesados presentarán sus ofertas para adquirir el bien y el monto obtenido se utilizará para cubrir la deuda y los gastos asociados al proceso de remate. Tras la venta, se procede a entregar el inmueble al comprador, la transferencia de propiedad se debe registrar en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, se cancela el embargo inscrito anteriormente para que se refleje que el inmueble ha sido vendido y la deuda saldada.

4.7.1. PRÁCTICA DEL SECUESTRO

Según el artículo 595 de Código General del proceso, para el secuestro de bienes se aplicarán las siguientes reglas:

1. En el auto que lo decreta se señalará fecha y hora para la diligencia y se designará secuestro que deberá concurrir a ella, so pena de multa de diez (10) a veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes. Aunque no concurra el secuestro la diligencia se practicará si el interesado en la medida lo solicita para los fines del numeral 3.
2. Las partes, de común acuerdo, antes o después de practicada la diligencia, podrán designar secuestro o disponer que los bienes sean dejados al ejecutado en calidad de secuestro, casos en los cuales el juez hará las prevenciones correspondientes.
3. Cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el juez se lo dejará en calidad de secuestro y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestro designado por el juez.
4. La entrega de bienes al secuestro se hará previa relación de ellos en el acta, con indicación del estado en que se encuentren.
5. Cuando se trate de derechos proindiviso en bienes inmuebles, en la diligencia de secuestro se procederá como se dispone en el numeral 11 del artículo 593.
6. Salvo lo dispuesto en los numerales siguientes y en el artículo 51, el secuestro depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de esta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al juez al día siguiente, y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento. En cuanto a los vehículos de servicio público, se estará a lo estatuido en el numeral . No obstante, cuando se trate de vehículos automotores, el funcionario que realice la diligencia de secuestro los entregará en depósito al acreedor, si este lo solicita y ha prestado, ante el juez



que conoce del proceso, caución que garantice la conservación e integridad del bien. En este caso, el depósito será a título gratuito.

7. Si se trata de semovientes o de bienes depositados en bodegas, se dejarán con las debidas seguridades en el lugar donde se encuentren hasta cuando el secuestro considere conveniente su traslado y este pueda ejecutar, en las condiciones ordinarias del mercado, las operaciones de venta o explotación a que estuvieren destinados, procurando seguir el sistema de administración vigente.

8. Cuando lo secuestrado sea un establecimiento de comercio, o una empresa industrial o minera u otra distinta, el factor o administrador continuará en ejercicio de sus funciones con calidad de secuestro y deberá rendir cuentas periódicamente en la forma que le señale el juez. Sin embargo, a solicitud del interesado en la medida, el juez entregará la administración del establecimiento al secuestro designado y el administrador continuará en el cargo bajo la dependencia de aquel, y no podrá ejecutar acto alguno sin su autorización, ni disponer de bienes o dineros. Inmediatamente se hará inventario por el secuestro y las partes o personas que estas designen sin que sea necesaria la presencia del juez, copia del cual, firmado por quienes intervengan, se agregará al expediente. La maquinaria que esté en servicio se dejará en el mismo lugar, pero el secuestro podrá retirarla una vez decretado el remate, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la policía.

9. El secuestro de los bienes destinados a un servicio público prestado por particulares se practicará en la forma indicada en el inciso primero del numeral anterior.

10. El secuestro de cosechas pendientes o futuras se practicará en el inmueble, dejándolas a disposición del secuestro, quien adoptará las medidas conducentes para su administración, recolección y venta en las condiciones ordinarias del mercado.

11. Cuando lo secuestrado sea dinero el juez ordenará constituir con él inmediatamente un certificado de depósito.

12. Cuando se trate de títulos de crédito, alhajas y en general objetos preciosos, el secuestro los entregará en custodia a una entidad especializada, previa su completa especificación, de lo cual informará al juez al día siguiente.

13. Cuando no se pueda practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el juez o el comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación y solicitar vigilancia de la policía.

4.8. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentren probadas las excepciones; artículo 833 del Estatuto Tributario;
- b) Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario;
- c) Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, artículo 837 del Estatuto Tributario;
- d) Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa contra la Resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, inciso 2º. parágrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario;
- e) Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, artículo 841 del Estatuto Tributario;



- f) Tratándose de embargo de bien 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;
- g) Cuando prospere la oposición;
- h) Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso;
- i) Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación;
- j) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes;
- k) Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- l) Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

4.9. CAUCIONES

De conformidad con el artículo 603 del Código General del Proceso, las cauciones que la Ley ordena prestar pueden ser de varias clases.

4.9.1. CLASES

- Reales.
- Bancarias u otorgadas por compañías de seguros.
- En dinero.
- Títulos de deuda pública.
- Certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

4.9.1.1. REGLAS PARA LA CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE CAUCIONES

Las establece el artículo 604 del Código General del Proceso:

1. La caución hipotecaria se otorgará a favor del respectivo juzgado o tribunal y dentro del término señalado para prestarla deberá presentarse un certificado del notario sobre la fecha de la escritura de hipoteca, copia de la minuta de esta autenticada por el mismo funcionario, el título de propiedad del inmueble, un certificado de su tradición y libertad en un periodo de diez (10) años si fuere posible, y el certificado de avalúo catastral. Los notarios darán prelación a estas escrituras, y su copia registrada se presentará al juez dentro de los seis (6) días siguientes al registro.
2. Cuando se trate de caución prendaria, deberá acompañarse el certificado de la cotización de los bienes en la última operación que sobre ellos haya habido en una bolsa de valores que funcione legalmente, o un avalúo. Los bienes dados en prenda deberán entregarse al juez junto con la solicitud para que se acepte la caución, si su naturaleza lo permite, y aquel ordenará el depósito en un establecimiento especializado; en los demás casos, en la misma solicitud se indicará el lugar donde se encuentren los bienes para que se proceda al secuestro, que el juez decretará y practicará inmediatamente, previa designación del secuestro y señalamiento de fecha y hora para la diligencia; si en esta se presenta oposición y el juez la considera justificada, se prescindirá del secuestro.
3. Si la caución no reúne los anteriores requisitos, el juez negará su aprobación y se tendrá por no constituida, y si se trata de hipoteca procederá a su cancelación.
4. Salvo disposición legal en contrario, las cauciones se cancelarán una vez extinguido el riesgo que amparen, o cumplida la obligación que de él se derive, o consignado el valor de la caución a órdenes del juez.

4.10. AVALÚO DE BIENES



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero; es decir, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate. La práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar una certificación actualizada sobre su valor en bolsa.

En el Proceso Administrativo de Cobro es preciso diferenciar dos clases de avalúos, que se dan en dos momentos procesales diferentes:

1. Avalúo Preliminar: Es el que efectúa el funcionario ejecutor al momento de efectuar el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario, norma cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses, y en caso de que ello ocurra deberá reducirse el valor del embargo si ello fuere posible, limitación que puede estar contenida en la providencia de trámite mediante la cual se dispone el embargo de los bienes.

2. 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. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución. El Estatuto Tributario se refiere a este avalúo en el parágrafo del artículo 838, de donde se desprende además que puede efectuarlo la misma Administración, esto es, un funcionario de ella o, incluso, el mismo funcionario ejecutor que esté adelantando el proceso, si tiene los suficientes conocimientos sobre la materia, evento este último en el que no será necesaria providencia que lo designe como perito y le fije término para rendir el dictamen.

Cuando se designe a un funcionario distinto del ejecutor o a un auxiliar de la Administración Tributaria, el nombramiento debe hacerse mediante acto administrativo, en el que se fijará un término prudencial para rendir el dictamen, vencido el cual si no cumple con el encargo se podrá relevar al evaluador; en igual forma se procederá si el perito estuviere impedido para desempeñar el cargo, se excusare de prestar el servicio o no tomare posesión.

El nombramiento se comunica personalmente al perito, pero si no pudiere hacerse dentro del día siguiente a la notificación del auto que lo designa, se hará por oficio enviado a la dirección que se tenga de él. Al posesionarse, el perito deberá expresar bajo juramento que no se encuentra impedido y prometerá desempeñar bien y fielmente los deberes de su cargo, y manifestará que tiene los conocimientos necesarios para rendir el dictamen. Durante la diligencia de posesión podrá solicitar que se amplíe el término para rendir el dictamen.

Los honorarios los fijará el ejecutor de acuerdo con las tarifas que la Administración establezca, en uso de las facultades que le da el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y en su defecto teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto, las condiciones en que se desarrolla, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto en el Código General del Proceso.

4.11. REMATE DE BIENES

Una vez ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre



en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- a) Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados;
- b) Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares interpuestas dentro del término legal;
- c) Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes interpuestas dentro del término legal;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 la ejecución, pues en tal evento no se dictará el Auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme al artículo 835, en concordancia con el 818, inciso final del Estatuto Tributario.

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, el cual prevé en su artículo 448 los requisitos necesarios para dictar el Auto que fija fecha para llevar a cabo la diligencia del remate, y que básicamente son los antes enunciados.

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.

4.12. EXCEPCIONES

Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la Ley.

4.12.1. TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES

En virtud del artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el Mandamiento de Pago, el deudor tiene quince días (15) hábiles para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones. Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación.

4.12.2. EXCEPCIONES QUE SE PUEDEN PROPONER

Las excepciones que pueden proponerse dentro del Proceso Administrativo de Cobro están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
2. La existencia de acuerdo de pago;
3. La falta de ejecutoria del título;



4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o del proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo;
6. La prescripción de la acción de cobro;
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió;

4.12.3. TERMINO PARA RESOLVER

El término que tiene la Administración para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado Pruebas se ordenara previamente su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

4.12.4. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR

En el trámite de las excepciones se pueden presentar varias situaciones a saber:

- a) Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, evento en el cual así lo declarara la resolución, ordenando en la misma providencia dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado.
- b) Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual se ordenara seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
- c) Que se declare no probada ninguna de las excepciones, en cuyo caso se ordenara seguir adelante la ejecución.

Si la excepción que prospero es la de pago, y con posterioridad a la Resolución que así lo declara se comprueba falsedad en los recibos, procede la revocatoria de dicho acto administrativo, por media del cual se declaró probada la excepción de pago y se dispuso el archivo del expediente, inclusive sin el consentimiento del ejecutado, conforme a lo dispuesto por el artículo 97 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el fin de continuar la ejecución hasta obtener el recaudo de la obligación. Adicionalmente se pondrá el hecho en conocimiento de la Justicia Penal Ordinaria.

No sobra señalar que el mandamiento de pago no será objeto de modificaciones, pues se entiende que el proceso se adelantará por las obligaciones indicadas en la Resolución que ordena su continuación. Por esta razón, dicha resolución tendrá la suficiente motivación y la identificación específica de cada una de las obligaciones, tanto aquellas respecto de las cuales el proceso termina, como de las que dan lugar a continuarlo.

Es importante señalar que el ejecutor puede declarar de oficio probado cualquiera de los hechos que dan lugar a las excepciones que establece el Estatuto Tributario, esto es, así no la hubiere propuesto el ejecutado, cuando en el curso del proceso tuviere formalmente conocimiento del hecho que la constituye, como el pago, la prescripción, etc., mediante Resolución o auto según el caso, y continuar adelante con la ejecución de las obligaciones cobrables.

4.12.5. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACIÓN

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 tal como lo prevé el artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el



mismo funcionario 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 escrito, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

CAPITULO V.

5. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

5.1. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

Para efecto de la liquidación del crédito, se debe partir de la Resolución que ordena llevar adelante 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. En el evento en que la Resolución que ordena llevar adelante 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.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución. Sobre este particular asunto debe llamarse la atención sobre el cambio en las reglas de imputación que introdujo la Ley 1066 de 2006.

5.2. LIQUIDACIÓN DE COSTAS

Según lo estipulado en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario, las costas son todos los gastos en que incurre la Administración para hacer efectivo el crédito, 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.

5.3. TASACIÓN DE COSTAS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Las costas obedecen a un concepto relativo a las actividades que la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá debe desplegar para conseguir el pago de las obligaciones acaecidas por comisión de infracciones a las normas de tránsito (labores persuasivas de call center, investigación de bienes, adquisición de registros, inscripción de medidas cautelares, embargos, secuestros, peritos, etc.); teniendo en cuenta lo anterior, se dispone el cobro del treinta y cinco (35%) sobre el valor del capital que obedece al valor de la infracción de tránsito por concepto de costas procesales, contados a partir de la expedición del mandamiento de pago.

5.4. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al ejecutado.

Este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 447 del Código General del Proceso, perfectamente compatible con el Proceso Administrativo Coactivo en este punto.

Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.



La aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerlo antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito se le abonen dichos dineros a su obligación. Tampoco debe abonarse antes del término de caducidad para acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

CAPITULO VI.

6. FACILIDADES DE PAGO

La facilidad de pago es una figura mediante la cual, la Administración concede plazos correspondientes al valor de la multa y los estándares establecidos por el software interno de la Secretaria de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, para cancelar los créditos a su favor, a cargo de contribuyentes que se encuentran en mora.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la Administración Municipal, como facultad potestativa de ésta, de acuerdo con la normatividad local mediante la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en cada Entidad, en los términos de Ley 1066 de 2006, y el Decreto 4473 de 2006.

Con ocasión de la previsión contenida en el artículo 2 de la ley 1066 de 2006, las Entidades Públicas que en los términos de la citada Ley tienen Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones a su favor, deben incluir las condiciones relativas a la celebración de Acuerdos de Pago en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Según lo establece el Decreto 4473 de 2006, por medio del cual se reglamenta la citada ley 1066 de 2006, el reglamento interno de recaudo de cartera es el Acto Administrativo de carácter general expedido por el Representante Legal de la Entidad Territorial que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

Así las cosas y tomando en cuenta lo dispuesto en los artículos 814, 814-1 814-2 y 814-3 del Estatuto Tributario, es la normatividad interna mediante la que se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de las entidades, la que define todo lo relativo a la celebración de los Acuerdos de Pago.

6.1. CRITERIOS PARA OTORGAR FACILIDAD DE PAGO

Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento.
- En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el Estatuto Tributario.
- Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda
- Valor mínimo de cuota inicial.



- Se otorgará facilidad de pago a las personas cuya obligación -incluyendo todos los conceptos de esta (capital, intereses y costas) - supere medio (1/2) salario mínimo mensual legal vigente.
- Condiciones para acceder a la facilidad, como no haber incumplido un acuerdo con otra Entidad Pública (Ley 1066).
- Consecuencias de su incumplimiento. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Los beneficiarios de la facilidad de pago son los contribuyentes, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 814 del Estatuto Tributario).

6.2. SOLICITUD Y TRÁMITE

El interesado para obtener una facilidad de pago deberá manifestar su voluntad de suscribirla ante el funcionario competente.

La solicitud contendrá al menos los siguientes datos: el plazo solicitado, garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere el caso, y certificado de propiedad y tradición si se trata de inmuebles, además de la calidad en que actúa el peticionario.

Solicitada la facilidad, su modificación o reliquidación, dentro del plazo previsto para el efecto en el reglamento, se verificarán y analizarán los documentos y requisitos necesarios para proyectar la facilidad o su modificación, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

El término máximo de una facilidad de pago es de tres (3) años, plazo que determinará la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor o de la región en que realiza sus operaciones, además de la cuantía total de las obligaciones insolutas y de los conceptos de estas.

6.3. OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO

La facilidad de pago se concede mediante Resolución que debe contener:

- Condiciones en las cuales se concede la facilidad de pago.
- La identificación plena del deudor.
- La discriminación de sus obligaciones y su cuantía.
- El plazo concedido.
- Valor de la cuota inicial y la periodicidad del pago de cuotas mensuales
- Las causales de incumplimiento.

La Resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario.

6.4. PORCENTAJES Y CUOTAS



En el proceso de otorgamiento de una facilidad de pago, se tendrán en cuenta los siguientes valores de salarios mínimos mensuales legales vigentes para establecer porcentajes de cuota inicial y el valor máximo de cuotas a otorgar:

VALOR MULTAS EN S.M.M.L.V.	PORCENTAJE CUOTA INICIAL	No. MÁXIMO DE CUOTAS
Igual o mayor a medio (1/2) S.M.M.L.V. hasta un (1) S.M.M.L.V.	35%	6
Igual o mayor a medio (1/2) S.M.M.L.V. hasta nueve punto nueve (9.9.) S.M.M.L.V.	35%	12
Igual o mayor que 10 S.M.M.L.V.	10%	36

6.5. GARANTÍAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA FACILIDAD DE PAGO

Los deudores personas cuya obligación -incluyendo todos los conceptos de esta- supere medio (1/2) salario mínimo mensual legal vigente, podrán suscribir acuerdo de pago y respaldar el cumplimiento de este con una de las siguientes garantías:

- Codeudor con bienes raíces, el cual deberá presentar el correspondiente certificado de tradición y libertad con fecha de expedición máxima de treinta (30) días calendario, el bien debe encontrarse sin afectación a vivienda familiar, ni patrimonio familiar ni embargo por otra jurisdicción y sin ninguna limitación a la propiedad.
- Fianza expedida por una compañía de afianzamiento o cooperativa cuyo objeto social contemple la actividad de expedición y afianzamiento de terceros, donde el afianzado debe ser el contraventor titular de la deuda con la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, y el beneficiario debe ser la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá; la garantía deberá amparar el pago total de la obligación incluyendo costas, intereses y capital monto que se obtendrá calculando el valor del acuerdo de pago más un 20% adicional.
- Garantía expedida por entidad de seguros vigilada por la superintendencia financiera de Colombia, donde el tomador debe ser el contraventor titular de la deuda con la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, con vigencia de la póliza que debe ser el mismo plazo otorgado al contraventor en el acuerdo de pago suscrito y el beneficiario debe ser e la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá; la garantía deberá amparar el pago total de la obligación incluyendo costas, intereses y capital hasta el último día en que deba ser cancelada la obligación.
- El infractor se constituye como garante de su obligación con la presentación del certificado de libertad y tradición de un bien inmueble que esté a su nombre con fecha de expedición máxima de treinta (30) días calendario, el bien debe encontrarse sin afectación a vivienda familiar, ni patrimonio familiar ni embargo por otra jurisdicción y sin ninguna limitación a la propiedad.
- Codeudor solvente, el cual deberá demostrar solvencia con los tres (03) últimos desprendibles de pago de nómina y copia del contrato laboral a término indefinido.



6.6. INCUMPLIMIENTO

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no cancele en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.

El incumplimiento se declara mediante Resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.

Igualmente, deberá dejarse constancia de que la Administración Municipal se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda, cuando se trate de garantías personales.

La Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación (Artículo 814-3 del Estatuto Tributario), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

Una vez en firme la Resolución, se dará aviso al garante, en el que se le conminará a realizar el pago dentro de los diez días siguientes; si no lo realizare, se procederá ejecutivamente contra él, de acuerdo con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario.

En todo caso, ejecutoriada la Resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no se ha notificado ya.

CAPITULO VII

7. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

7.1. TERMINACIÓN DEL PROCESO

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por diferentes causas, así:

7.1.1. POR EL PAGO DE LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará resolución de terminación y archivo del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.

7.1.2. POR REVOCATORIA DEL TÍTULO EJECUTIVO, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le fallaron a favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.

7.1.3. POR PROSPERAR UNA EXCEPCIÓN EN RELACIÓN CON TODAS LAS OBLIGACIONES Y LOS EJECUTADOS, caso en el cual la TERMINACIÓN



DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones

7.1.4. POR HABER PROSPERADO LAS EXCEPCIONES

7.1.5. POR ENCONTRARSE PROBADOS ALGUNO DE LOS HECHOS QUE DAN ORIGEN A LAS EXCEPCIONES, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta una **RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO** del proceso, 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 de mas decisión es pertinentes. Este auto será notificado al contribuyente, dicho auto será motivado, y se dejen claramente expuestas las razones de la terminación.

7.1.6. POR DECLARATORIA DE NULIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.

7.1.7. POR PRESCRIPCIÓN O REMISIÓN. La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción ordenara 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.

7.2. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Una vez verificado el pago o la terminación del proceso por cualquier otra forma de extensión de las obligaciones, se certificará como terminado el proceso y se procederá a archivar los expedientes de cobro.

7.3. ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS

Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un **RESOLUCIÓN DE ARCHIVO**, que será de "cúmplase".

Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de rendidas cautelares, de las medidas de registro previstas en el artículo 719-1 y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicara a las entidades correspondientes y al ejecutante, la **RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO**. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos, que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En la misma providencia pueden decretarse el **ARCHIVO** una vez cumplido el trámite anterior.

7.4. AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Cuando se ha iniciado proceso de Cobro Administrativo Coactivo, una vez verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará **AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO**. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los Títulos Ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En la misma providencia puede decretarse el **ARCHIVO** una vez cumplido el trámite anterior.



CAPITULO VIII

8. TÍTULOS JUDICIALES

8.1. TRAMITES QUE SE DEBEN REALIZAR RESPECTO DE LOS TITULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

Conforme a las particularidades que presente un procedimiento de cobro coactivo que tenga asociados títulos de depósito judicial, puede presentarse situaciones que requiere de determinaciones de orden procesal para disponer de estos, así:

8.2. APLICACIÓN

En los casos en que se haya liquidado el crédito como efecto de la orden de seguir adelante con la ejecución o de la autorización del deudor y el valor del título de depósito judicial sea inferior o igual al monto liquidado de la obligación, mediante acto administrativo se dispondrá la aplicación a favor del beneficiario.

Los títulos de depósito judicial en relación con las cuales se disponga su aplicación para la satisfacción de obligaciones a favor de la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá, se consignarán a favor de la dirección municipal de Tesorería, como órgano encargado de garantizar y optimizar la gestión de los recursos financieros del municipio, mediante procesos efectivos y seguros, alineados con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Hacienda, a través del recaudo, registro y legalización de ingresos, la gestión de pagos, inversión de las excedentes. Para lo cual se observarán los parámetros, procedimientos y cuentas diseñados por la Secretaría de Hacienda para tal fin.

En el caso de tener la colaboración de un operador privado en el proceso de cobro coactivo y con el fin de garantizar que este obtenga la remuneración correspondiente a las labores que ejecuta, se deberá hacer de manera mensual el correspondiente descuento de los dineros que deba recibir la administración, en la proporción o porcentaje que corresponda al operador.

8.3. FRACCIONAMIENTO

En los casos en que se haya liquidado el crédito como efecto de la orden de seguir adelante la ejecución o de la autorización del deudor y el valor del título de depósito judicial sea superior al monto liquidado de la obligación, mediante acto administrativo el funcionario ejecutor dispondrá el fraccionamiento del título originario en dos o más títulos judiciales, conforme se requiera para satisfacer la obligación.

También tendrá lugar el fraccionamiento cuando se requiera atender medidas de embargo externas que sean inferiores al valor del depósito.

8.4. CONVERSIÓN

En los casos en que una suma deba transferirse a un proceso diferente al que dio lugar a la constitución o cuando deba ajustarse algún error de contenido del título, así se solicitara ante la dirección de títulos y depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia.

8.5. REPOSICIÓN

En los eventos que tiene lugar pérdida o deterioro se afecta la integridad del documento, y se requiere de la emisión de uno nuevo, se debe solicitar dicha



gestión ante la dirección de títulos y depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia.

8.6. DEVOLUCIÓN O ENTREGA AL EJECUTADO

En los casos en que, para eventos procesales como pago; prescripción o pérdida de ejecutoriedad, no se requiera el título originario, o el que representa el remanente o no pueda hacerse efectivo por restricción legal, el funcionario ejecutor dispondrá mediante acto administrativo la entrega al deudor.

CAPITULO IX

9. EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

9.1. REMISIÓN

Consiste en la facultad que tienen las Entidades Públicas para suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de persona que hubiesen muerto sin dejar bienes, ni garantía alguna, siempre que además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de tres (3) años contados a partir de la notificación efectiva del mandamiento de pago o de la suscripción del acuerdo de pago, o, para el caso de deudores respecto de las cuales la Oficina de Cobro Coactivo establece que no cuentan con bienes que permitan asegurar el pago de la acreencia.

Las condiciones para las cuales se puede decretar la remisión son las siguientes:

Obligaciones sin respaldo: La remisión en este caso exige presupuestos:

- a) que no se haya ubicado al deudor principal y sus solidarios,
- b) que no se hayan encontrado bienes para su embargo, secuestro y remate y/o no exista ningún tipo de garantía que respalde la deuda,
- c) que no tenga otros procesos ejecutivos en su contra y,
- d) que la deuda tenga una antigüedad superior a tres (3) años Contados a partir de la notificación efectiva del mandamiento de pago o de la suscripción del acuerdo de pago

El Proyecto de Resolución de Remisión de una deuda, será elaborado por la Oficina de Cobro Coactivo, previo estudio técnico en el que se indicaran las acciones administrativas adelantadas para el cobro, el estado actual del proceso y la causal de remisibilidad.

9.2. PRESCRIPCIÓN

La prescripción es una institución jurídica que conlleva a que, por el paso del tiempo y el cumplimiento de requisitos determinados en la ley, de forma concomitante para un sujeto, surja un derecho, entre tanto para otro se extingue, llevando a que el primero pueda exigir su declaración o reconocimiento, de igual forma habrá que tener en cuenta lo consignado en el artículo 159 de la ley 769 de 2002 Mod art 26 ley 1382 de 2010, Mod art 206 del decreto 0019 de 2012 en cuanto a que "La autoridad de tránsito no podrá iniciar cobro coactivo de sanciones respecto de las cuales se encuentre configurados los supuestos necesarios para declarar su prescripción.



La Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, según la fuente normativa en la cual se basan los títulos ejecutivos a su favor, debe aplicar i) la norma prescriptiva especial contenida en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002 MOD art 26 ley 1383 de 2010 MOD art 206 decreto 0019 de 2012 para las multas por infracciones al régimen de tránsito terrestre.

9.2.1. CONTABILIZACIÓN DEL TÉRMINO DE LA PRESCRIPCIÓN

a) Prescripción especial del derecho a ejercer la acción de cobro respecto de las multas derivadas de infracciones de tránsito.

El artículo 159 de la ley 769 de 2002 "Código Nacional de Tránsito Terrestre", establece que el término de la prescripción de las sanciones que se imponen por violación a las normas de tránsito es de tres (3) años, contados a partir de la ocurrencia de los hechos, y se interrumpe con la i) la emisión del mandamiento de pago (infracciones anteriores al Decreto 019 de 2012) y ii) la notificación efectiva del mandamiento de pago (con posterioridad al Decreto Ley 019 de 2012).

Una vez interrumpido el termino descrito en el artículo 159 de la ley 769 de 2002, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional; así las cosas, la Administración en cabeza del funcionario ejecutor, contará con cinco (5) años para hacer efectiva la obligación, salvo que tengan lugar otras circunstancias capaces de afectar el conteo del término.

b) Prescripción general del Derecho a ejercer la acción de cobro coactivo.

En materia de obligaciones diferentes a multas por contravenir las normas de tránsito terrestre, el término de prescripción es de cinco (05) años conforme a lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional y se interrumpirá según lo señala el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional.

Es por lo anterior que, conforme al tipo de títulos ejecutivos en cabeza de la Secretaria de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, por encontrarse contenidos en actos administrativos, el conteo del término iniciara a partir de la firma de este, conforme lo describe el numeral 4 del citado artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006 y de los incisos 1 y 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario, el Secretario de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, mediante resolución debidamente motivada podrá dar por terminado el correspondiente proceso coactivo, por prescripción de la acción de cobro, según solicitud debidamente motivada presentada por el deudor.

En todo caso para el análisis del término de prescripción, se observarán las normas especiales asociadas al otorgamiento de facilidades de pago, procedimientos concursales e intervenciones forzosas administrativas.

9.2.2. INTERRUPTIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

Es en este estado de la presente resolución en donde se debe hacer una aclaración frente a la interrupción del término de prescripción dado que se habla de que se conocerán por parte de la Secretaría de Transito Transporte y Movilidad de Cajicá, procesos coactivos en materias por contravenciones a las normas de tránsito.

La interrupción del término de prescripción implica que una vez se produce el hecho contemplado en la ley, se reinicia el conteo del término dispuesto en la norma, esto es cinco (5) años para lo concerniente a procesos surgidos con ocasión a las contravenciones a las normas de tránsito y transporte (comparendos al



transporte), así como cinco (5) años para obligaciones surgidas con ocasión a trámites de RNA (registro nacional automotor).

Según la norma especial junto con las que la modifican, son causales de interrupción del término de prescripción:

- a) La notificación efectiva del mandamiento de pago
- b) El Otorgamiento de facilidades de pago
- c) La admisión de solicitud de concordato
- d) La declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa
- e) Acto Administrativo que declara la improductividad de las medidas cautelares (artículo 839 numeral 4 del E.T.)

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 841 del Estatuto Tributario Nacional 20 y 72 de la ley 1116 de 2006, artículos 14, 55 y 58 de la ley 550 de 1999, artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así como lo referente a el procedimiento de insolvencia de persona natural no comerciante descrito en el Código General del Proceso.

9.2.3. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

El artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (03) causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo sino a la suspensión de la diligencia de remate, así:

- a) Solicitud de revocatoria directa (artículo 829 - numeral 1 del Estatuto Tributario Nacional)
- b) Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada. (artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional)
- c) Demanda de los actos administrativos definitivos de cobro coactivo ante la jurisdicción (artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional)

Según lo establece el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, la suspensión no se extiende hasta la emisión del acto que ordena la reanudación del procedimiento, sino hasta el momento en que se resuelva la situación que la origina, es decir, que se decida la solicitud de revocación, la relativa al envío de comunicaciones a una dirección errada, y con la sentencia definitiva de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

De forma adicional y siguiendo las reglas de procedimiento definidas en el artículo 100 de la ley 1437 de 2011 - CPACA, cuando sea objeto de demanda el título ejecutivo y así lo solicite el ejecutado, podrá suspender el procedimiento administrativo de cobro coactivo (artículo 101 de la ley 1437 de 2011 - CPACA).

Se resalta nuevamente que es imperativo tener en cuenta que en materia de acuerdos de reestructuración de pasivos y toma de posesión para liquidar (intervención forzosa administrativa), las normas especiales que regulan estos procedimientos disponen la suspensión de los procesos de ejecución.

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el acto que ordena la suspensión de la diligencia de remate o del procedimiento coactivo, según corresponda, se contabiliza para efectos de la prescripción.

CAPITULO X



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co
Página web: www.cajica.gov.co

10. FIRMAS MECÁNICAS

El Secretario de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá y sus funcionarios delegados autorizarán la utilización de sus firmas, escaneadas o mecánicas, para los siguientes documentos: Mandamientos de pago, Resolución de archivo por pago total de la obligación, acuerdos de pago, Resolución de incumplimiento de acuerdo de pago, Resolución de seguir adelante con la ejecución, y las demás que se consideren relevantes para la ejecución de los procesos de cobro coactivo,

La firma mecánica consistirá en un facsímile con la firma del funcionario, el cual deberá ser estampado en cada uno de los documentos mencionados.

Respecto de los Acuerdos de Pago serán válidos, siempre y cuando, se realice en la forma establecida en el presente Manual, excepto otros acuerdos diferentes o excepcionales, los cuales solo podrán ser autorizados por el delegado de la Alcaldía de Cajicá.

En todo caso dichos documentos deberán contar con los nombres y firmas (originales, escaneadas o mecánicas) de quienes las elaboraron y/o revisaron.

Qué, se adoptará transitoriamente lo estipulado por el decreto 491 de 2020 y 1281 de 2020 en lo referente a la utilización de firmas digitalizadas, escaneadas, autógrafas y mecánicas las cuales fueron declaradas exequibles mediante la sentencia C - 242 de fecha 9 de julio de 2020 de la Honorable Corte Constitucional debido a la pandemia generada por el COVID - 19.

GLOSARIO

ACTO ADMINISTRATIVO: Declaración unilateral de voluntad de la Entidad Pública, tendiente a generar efectos jurídicos. Es uno de los medios a través del cual se cumple la actividad administrativa.

ACTOS DE TRÁMITE EN EL COBRO COACTIVO: Manifestaciones de la Administración tendientes a dar impulso al procedimiento de cobro coactivo, con el ánimo de agotar las instancias procesales previas que permiten al funcionario ejecutor adoptar una decisión de fondo. Estos procedimientos por regla general no son susceptibles de recurso alguno.

ACTOS DEFINITIVOS EN EL COBRO COACTIVO: Manifestaciones de la Administración por medio de las cuales se decide de fondo y en forma definitiva el procedimiento de cobro coactivo. En tal sentido, son objeto de control de legalidad ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ACUERDO DE PAGO: Convenio celebrado entre el deudor, moroso o no, y la Secretaría de Tránsito Transporte y Movilidad de Cajicá con el fin de establecer la forma y condiciones del pago de obligaciones adquiridas de forma periódica, dividiendo el total de lo adeudado en distintas cuotas; lo anterior con sujeción a las directrices señaladas en la presente resolución, así como en las normas respectivas.

ARCHIVAR: Acción de almacenar un documento en forma temporal o definitiva.

CITACIÓN PARA NOTIFICAR: Acto preparatorio que pretende la comparecencia del deudor dentro de los diez (10) días siguientes a su fecha con el fin de que éste sea notificado personalmente de un acto administrativo.



COBRO PERSUASIVO: Es una estrategia de recaudo de las obligaciones. Con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en el recaudo de la cartera en mora, es la primera etapa del proceso de cobro y corresponde a una invitación que se extiende a los deudores, morosos con el fin de que éstos cancelen en forma voluntaria, bien de manera inmediata o a través de la concertación de fórmulas que incluyen la expedición de acuerdos de pago, las obligaciones a su cargo, evitando el desgaste o el costo que para la administración significa adelantar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva. El objetivo fundamental del cobro persuasivo es procurar un acercamiento más efectivo con el deudor.

COBRO COACTIVO: Privilegio exorbitante de la administración pública, donde se adquiere la doble calidad de juez y parte para cobrar las deudas a su favor de manera directa, sin necesidad de acudir a la intervención judicial cuando el deudor se porta renuente a cancelar la obligación. De conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario, según lo ordenado por el artículo 5° del Decreto 4473 de 2006, que establece que las entidades objeto de la Ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad dicho procedimiento o a las normas que el estatuto remita.

Así pues, se trata de una prerrogativa de carácter excepcional y restringida, que el ordenamiento jurídico reconoce a las entidades públicas para adelantar el cobro coactivo de las obligaciones derivadas de sus actos administrativos ejecutoriados que tenga fuerza ejecutiva conforme a la Ley, los cuales deberán reunir los requisitos previstos en el Artículo 422 del Código General del Proceso, el Artículo 1527 del Código Civil y ser concordantes con los Artículos 98 y 99 del CPACA. Así pues, se trata de un privilegio exorbitante de la administración pública, donde el Estado, sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales ordinarios, puede hacer efectivo los créditos exigibles a su favor.

La legalidad del cobro coactivo por parte de organismos de tránsito se fundamenta en particular por disposición del Artículo 140° de la Ley 769 del 2002.

COMPARENDO: Orden formal de notificación para que el presunto contraventor o implicado se presente ante la autoridad de tránsito por la comisión de una infracción.

COMPETENCIA: Capacidad legal reconocida mediante la cual las entidades designadas desarrollan, a través de actos administrativos, sus atribuciones. Es la facultad de ejercer el carácter coercitivo del derecho para cumplir una disposición propia, siendo para el caso particular del cobro coactivo, la posibilidad de decretar mandamientos de pago, declarar medidas de embargo y secuestro, así como el de dar remate a bienes incautados propiedad de los deudores, con el fin de cancelar la deuda de manera forzosa, entre otras.

DEUDOR SOLIDARIO: Figura de origen civil en la que un tercero por disposición normativa es responsable ante el acreedor de una obligación o parte de esta.

CODEUDOR: Tercero que habiéndolo así manifestado, avala un crédito asumiendo la obligación como si fuera propia.

DOMICILIO: Lugar en el que habita una persona con el ánimo de permanecer en este. Para las personas jurídicas el domicilio está determinado estatutariamente.

EMBARGO: Medida cautelar que comprende una limitante al derecho de dominio y que tiene por efecto sacar al bien cautelado del comercio.

EXCEPCIONES AL MANDAMIENTO DE PAGO: Mecanismo a través del cual el deudor en ejercicio del derecho a la defensa, contradicción o repulsa puede



oponerse a la orden de pago. En materia de cobro coactivo las excepciones son taxativas y se encuentran descritas en el artículo 830 del Estatuto Tributario.

EXPEDIENTE: Conjunto de documentos que se archivan de manera cronológica y acorde con las normas aplicables, en el trámite de cada uno de los procedimientos de cobro coactivo y que constituyen el registro de las actuaciones allí surtidas.

FIRMEZA DEL ACTO: Validez y disposición de lo que se decreta en el Acto. Situación del acto administrativo respecto del cual ya se agotó vía administrativa, bien porque se resolvieron los recursos, no se interpusieron, se renunció expresamente a ellos, u otra que signifique la falta de competencia en general con respecto de lo dispuesto en el acto.

INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN: Fenómeno jurídico por medio del cual el término inicial que se tenía originalmente antes de reconocer una prescripción vuelve a iniciarse, por el mismo lapso.

MANDAMIENTO DE PAGO: Acto administrativo en virtud del cual se ordena al deudor cancelar la obligación a su cargo, incluidos intereses.

MEDIDAS PREVENTIVAS: Orden de embargo y/o secuestro de bienes propiedad del deudor para garantizar el pago de la obligación.

MULTA: Sanción pecuniaria que constituye el título ejecutivo. Para efectos del ejercicio del presente reglamento, y salvo disposición en contrario, la multa debe entenderse en UVT Unidad de Valor Tributario.

NOTIFICACIÓN: Acción de dar a conocer al interesado el contenido de un acto administrativo en aplicación de las modalidades y presupuestos definidos en la ley.

PERITAJE: Dictamen técnico especializado sobre una materia específica distinta a la jurídica.

PLAZO: Término que la Ley otorga para cumplir un paso o una diligencia

PERITAZGO: Medio de prueba que se desarrolla a través de indagación realizada por profesional o conocedor en un tema, cuando se requieren especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos, para aclarar o exponer un argumento, o basarse en él para dar soporte al argumento.

RECURSOS: Medios establecidos por la Ley para obtener la revocación, la aclaración, reforma de una decisión administrativa.

REMATE DE BIENES: Adjudicación de los bienes del deudor, a quien haya hecho la mejor postura en subasta pública.

TÍTULO EJECUTIVO: Documento que permite incoar una acción procesalmente denominada ejecutiva, o procedimiento administrativo de cobro. Contiene una obligación clara, expresa y exigible y que constituye la base de acción dentro del procedimiento administrativo coactivo. Para que un determinado documento pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, debe provenir de un deudor y constituir plena prueba contra él. En cuanto a sus condiciones de fondo, la obligación que contenga el documento en cuestión debe ser expresa, clara y de inmediata exigibilidad.

UVT (UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO): La UVT es una base de cálculo adaptable a las variaciones reflejadas en el IPC, que se utiliza para determinar cuantías en el



ámbito tributario. La finalidad es estandarizar y homogeneizar los distintos valores tributarios en Colombia.

VENCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: Momento en el cual los plazos determinados para el pago oportuno tienen lugar sin que se haya satisfecho la obligación.

BIBLIOGRAFÍA

Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012

Código civil artículos 1200 a 1220, a 1244 1570, 1904 a 1907 Estatuto Tributario Nacional artículos 814 a 849-41.

Constitución Política de Colombia 1991

Corte Constitucional Sentencia C - 242 de fecha 9 de julio de 2020.

Decreto 4473 de 2006

Decreto 019 de 2012 - "Par la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos, trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto 491 de 2020

Decreto 1281 de 2020

Ley 769 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre de Colombia. Art. 140.

Ley 1066 de 2006 - "Para la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, y se dictan otras disposiciones".

Ley 1383 de 2010 - "Para la cual se reforma la ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones".

Ley 1066 de 2006

La Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

RESOLUCIÓN No. 110

(23 DE SEPTIEMBRE DE 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA MEDIANTE COBRO PERSUASIVO Y ADMINISTRATIVO COACTIVO Y EL RÉGIMEN DE ACUERDOS DE PAGO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ"

**EL SECRETARIO DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ,
CUNDINAMARCA,**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en la Ley 769 de 2002, la Ley 1066 de 2006, la Ley 1437 de 2011, el Decreto 624 de 1989 – Estatuto Tributario Nacional, el Decreto Nacional 4473 de 2006, el Acuerdo Municipal No. 006 de 2022, el Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, el Decreto Municipal No. 243 de 2025, y en ejercicio de las funciones delegadas mediante el Decreto Municipal No. 155 del 24 de julio de 2026, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que el artículo 24 de la Constitución Política de Colombia con relación a la libre locomoción de los ciudadanos, estipula. *"Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y a salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia"* con aplicación específica por parte de la administración pública, como titular que posee la facultad de dominio del suelo, que garantiza el mantenimiento y adecuación para todos los ciudadanos y fija las condiciones de su utilización y de instalación para su actividad.

Que el Artículo 82 de la Constitución Política, establece como deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y su destinación al uso común, preservando los intereses y protección general de la comunidad.

Que la Constitución Política de 1991, en su artículo 209 inciso primero, establece que: *"(...) la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)"*.

Que la Carta Constitucional en su artículo 211 inciso primero, establece que: *"(...) La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine igualmente, fijará la condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. (...)"*

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 dispone que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán adelantar dicha gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas que tengan cartera a su favor deberán contar con un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, expedido mediante normatividad de carácter general, el cual deberá incluir, entre otros aspectos, las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

Que el Decreto Nacional 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, determinó el contenido mínimo del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, señalando que este deberá establecer el funcionario competente para adelantar el recaudo en sus etapas persuasiva y coactiva; definir dichas etapas; determinar criterios para la clasificación de la cartera según su cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; y regular las condiciones para el otorgamiento de facilidades o acuerdos de pago y las garantías correspondientes.

Que los artículos 98 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo– regulan el procedimiento administrativo de cobro coactivo, estableciendo el deber de las entidades públicas de recaudar las obligaciones creadas a su favor que consten en documentos que presten mérito ejecutivo y reconociéndoles para tal efecto la prerrogativa de cobro coactivo.

Que el artículo 99 ibídem establece los documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado, siempre que en ellos consten obligaciones claras, expresas y exigibles; y el artículo 100 determina las reglas aplicables a los procedimientos administrativos de cobro coactivo, atendiendo la existencia de normas especiales y la aplicación del Estatuto Tributario Nacional.

Que el artículo 140 de la Ley 769 de 2002 –Código Nacional de Tránsito Terrestre– faculta a los organismos de tránsito para hacer efectivas, mediante cobro coactivo, las multas derivadas de infracciones a las normas de tránsito.

Que el artículo 159 de la Ley 769 de 2002 establece que la ejecución de las sanciones impuestas por violación de las normas de tránsito corresponde a las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, las cuales se encuentran investidas de jurisdicción coactiva para efectuar su cobro cuando ello resulte necesario; y dispone igualmente que las autoridades de tránsito deberán adoptar las medidas indispensables para facilitar el pago y recaudo de las multas y demás derechos establecidos a su favor.

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 006 del 25 de julio de 2022 se estableció la estructura administrativa de la Administración Municipal de Cajicá – Nivel Central – Alcaldía, asignando a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad funciones relacionadas con la planeación, coordinación, ejecución y control de las actuaciones administrativas y operativas en materia de tránsito, transporte, movilidad y seguridad vial. Esta misma competencia institucional es recogida en los actos administrativos expedidos por la Secretaría.

Que el Ministerio de Transporte, mediante las Resoluciones No. 20233040049465 del 17 de noviembre de 2023 y No. 20243040018395 del 1 de mayo de 2024, habilitó al Municipio de Cajicá como organismo de tránsito municipal y le otorgó clasificación "A", facultando a la Secretaría de

Tránsito, Transporte y Movilidad para ejercer las competencias que legalmente corresponden al organismo de tránsito dentro de su jurisdicción.

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 033 de 2025, por medio del cual se adoptó el Estatuto Tributario y de Otras Rentas del Municipio de Cajicá, se establecieron disposiciones aplicables al procedimiento administrativo de cobro de las obligaciones a favor del Municipio, en concordancia con las normas nacionales que regulan la materia.

Que mediante el Decreto Municipal No. 243 del 31 de diciembre de 2025 se adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Cajicá, estableciendo las políticas y reglas generales para la gestión de las obligaciones a favor de la entidad territorial.

Que, no obstante la existencia del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio, las obligaciones cuya gestión corresponde a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad presentan particularidades derivadas de su naturaleza, origen, régimen jurídico, procedimientos administrativos y sistemas de información, que hacen necesario establecer reglas específicas para su gestión, recaudo, seguimiento y recuperación.

Que mediante el Decreto Municipal No. 155 del 24 de julio de 2026 se delegó en el Secretario de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Cajicá el ejercicio de las funciones administrativas relacionadas con el cobro persuasivo y el procedimiento administrativo de cobro coactivo respecto de las obligaciones derivadas de multas, sanciones pecuniarias y demás acreencias originadas en infracciones a las normas de tránsito y transporte cuya administración corresponda al organismo de tránsito municipal.

Que la referida delegación comprende, entre otras actuaciones, adelantar las gestiones de cobro persuasivo; expedir los actos administrativos propios del procedimiento administrativo de cobro coactivo; librar mandamientos de pago; resolver excepciones; celebrar y hacer seguimiento a acuerdos de pago; decretar y practicar medidas cautelares; adelantar investigaciones de bienes; disponer las actuaciones correspondientes al secuestro y remate; aprobar la liquidación del crédito y de las costas; y disponer la terminación, archivo, suspensión o reanudación de los procesos cuando legalmente corresponda.

Que la concentración de las actuaciones relacionadas con la gestión de la cartera derivada de las infracciones a las normas de tránsito y transporte en la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad permite fortalecer la continuidad de la actuación administrativa, la trazabilidad de los expedientes, la coordinación institucional y la eficiencia en la recuperación de la cartera pública.

Que, en consecuencia, resulta necesario adoptar un instrumento interno que establezca de manera clara y uniforme los lineamientos aplicables a la gestión de la cartera cuya administración corresponda a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad, incluyendo las etapas de cobro persuasivo y administrativo coactivo, la clasificación de la cartera, la identificación y conformación de los títulos ejecutivos, las facilidades y acuerdos de pago, la investigación de bienes, las medidas cautelares, la liquidación del crédito y las costas, la terminación y archivo de los procesos y demás actuaciones necesarias para garantizar una gestión eficiente, oportuna y jurídicamente segura.

Que, en mérito de lo expuesto, el Secretario de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Cajicá,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera mediante Cobro Persuasivo y Administrativo Coactivo y el Régimen

de Acuerdos de Pago de la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Cajicá, como instrumento para la gestión, recaudo, seguimiento y recuperación de las obligaciones cuya administración corresponda a esta dependencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPCIÓN. Adoptar el “Reglamento Interno de Recaudo de Cartera mediante Cobro Persuasivo y Administrativo Coactivo y Régimen de Acuerdos de Pago de la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Cajicá”, contenido en el documento anexo a la presente Resolución, el cual forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el Reglamento serán aplicables a la gestión de cobro persuasivo y administrativo coactivo de las obligaciones derivadas de multas, sanciones pecuniarias y demás acreencias originadas en infracciones a las normas de tránsito y transporte, así como respecto de aquellas otras obligaciones cuya gestión y recaudo hayan sido atribuidos o delegados a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad del Municipio de Cajicá, de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos y los actos administrativos municipales vigentes.

ARTÍCULO CUARTO. OBLIGATORIEDAD Y RESPONSABILIDAD EN SU APLICACIÓN. Las disposiciones del Reglamento adoptado mediante la presente Resolución serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos y demás personas que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, los actos de delegación y los instrumentos contractuales aplicables, intervengan en las actividades administrativas, técnicas u operativas relacionadas con la gestión de la cartera a cargo de la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad.

PARÁGRAFO. La participación de terceros en actividades de apoyo técnico, tecnológico, documental u operativo no implicará transferencia de las competencias, potestades o funciones administrativas que por disposición constitucional, legal, reglamentaria o por acto de delegación correspondan exclusivamente a las autoridades y servidores públicos competentes.

ARTÍCULO QUINTO. ARTICULACIÓN NORMATIVA. El Reglamento adoptado mediante la presente Resolución se aplicará en armonía con el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Cajicá adoptado mediante el Decreto Municipal No. 243 de 2025, el Estatuto Tributario y de Otras Rentas del Municipio de Cajicá, el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, la Ley 1437 de 2011, la Ley 769 de 2002 y las demás normas que regulen, modifiquen, adicionen o sustituyan las materias relacionadas con el recaudo y cobro de las obligaciones objeto del presente acto.

PARÁGRAFO. En los aspectos particulares relacionados con las obligaciones cuya gestión haya sido atribuida o delegada a la Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad se aplicarán las disposiciones especiales contenidas en el Reglamento que mediante la presente Resolución se adopta, sin perjuicio de la aplicación de las normas de superior jerarquía que resulten procedentes.

ARTÍCULO SEXTO. ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN. La Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad realizará el seguimiento a la aplicación del Reglamento y promoverá su actualización cuando se presenten modificaciones normativas, jurisprudenciales, administrativas, tecnológicas u operativas que incidan en la gestión de recaudo de cartera y en el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PUBLICACIÓN. Publíquese la presente Resolución junto con el Reglamento que hace parte integral de la misma, a través de los medios institucionales dispuestos para tal efecto, de conformidad con las disposiciones que regulan la publicidad de los actos administrativos de carácter general.

ARTÍCULO OCTAVO. RECURSOS. Contra la presente Resolución no procede recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, por tratarse de un acto administrativo de carácter general.

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones de igual o inferior jerarquía que le sean contrarias.

Dado en Cajicá – Cundinamarca, a los 23 días del mes de Septiembre del 2026.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE:


ING. JUAN FELIPE MOZO ZAPATA
Secretario de Tránsito, Transporte y Movilidad

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Cesar Andrés Motta Ruiz		Contratista
Revisó	Eduard Evelio Muñoz Usache		Director de Tránsito y Transporte
Revisó y aprobó	Ing. Juan Felipe Mozo Zapata		Secretario de Tránsito, Transporte y Movilidad
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

— **ALCALDÍA** —
MUNICIPAL DE CAJICA