



Correspondencia IDEP- INTERNAS

Radicado: 00106-817-000698

Fecha: 19/05/2021 - 04:18 PM

Remitente: ALEXANDER RUBIO ÁLVAREZ

Destinatario: ALEXANDER RUBIO ÁLVAREZ

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

En uso de las facultades legales y en particular, las conferidas por el literal a) del artículo 10 del Acuerdo Distrital No. 26 de 1994 y las Resoluciones No. 008 de 1997 y No. 01 de 2000 expedidas por el Consejo Directivo del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 169 del Decreto Ley 1421 de 1993 señala que: *“las entidades descentralizadas, incluyendo las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de empresas industriales y comerciales del Estado tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor, de conformidad con los artículos 68 y 79 del Código Contencioso Administrativo. Para este efecto, la respectiva autoridad competente, otorgará poderes a funcionarios abogados de cada entidad o podrá contratar apoderados especiales que sean abogados titulados”.*

El artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 indica que, cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado, y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán, entre otras cosas, establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a las disposiciones de esa ley.

De igual forma, el artículo 1 del Decreto 4473 de 2006 *“por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”* consagra que el Reglamento Interno de Cartera deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

El artículo 2 ídem aclara que dicho reglamento debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.
3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.

El artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 preceptúa que *“las entidades públicas definidas en el párrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.*

A su vez, el párrafo del artículo 104 precisa que: *“para los solos efectos de este Código, se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las*

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%”.

El artículo 1 del Decreto Distrital 397 de 2011 *“por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, resalta que están obligados a aplicar el reglamento las entidades y organismos del nivel central y el sector de las localidades que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos. Sin embargo, el párrafo del artículo 1 ídem faculta a las entidades y organismos del nivel descentralizado para adoptar ese reglamento, mientras adoptan sus propios reglamentos.

Mediante Concepto Unificador No 5 de Cobro Coactivo de Obligaciones Tributarias y no Tributarias, expedido por el Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda, se concluye que la competencia para adelantar el proceso de cobro coactivo en las entidades del nivel central de la administración y el de las localidades de las acreencias no tributarias, corresponde a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda. De otra parte, en las entidades descentralizadas la competencia para realizar el cobro coactivo corresponde al servidor público designado por el Reglamento Interno del Recaudo expedido por el representante legal de la entidad.

La Corte Constitucional, en sentencia C - 666 de 2006, definió el cobro coactivo 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 necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales”*.

La Secretaría Distrital de Hacienda emitió una serie de lineamientos generales para la Administración y Gestión de Cartera en las entidades del Distrito Capital. Estos incluyen directrices sobre las etapas de debido cobrar, cobro persuasivo y cobro coactivo, que deben atender las entidades con la finalidad de estandarizar los procedimientos y mejorar la gestión de cobro.

Desde el 23 de abril hasta el 10 de mayo se publicó en la página web institucional el presente proyecto de resolución, sin embargo no se recibieron observaciones. Lo anterior, en cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, que señala el deber de publicar en la página web los *“proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del IDEP, para que el Instituto pueda adelantar el cobro de los créditos a su favor que se generen en el desarrollo de su misionalidad, su actividad contractual, facultad disciplinaria y demás actuaciones que conlleven emolumentos a su favor, de acuerdo con la normatividad vigente.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

En mérito de lo expuesto, el Director General,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar con la presente resolución el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Instituto de Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico - IDEP, en los siguientes términos:

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 2. Objeto. La presente resolución señala el procedimiento que deben seguir los funcionarios responsables del recaudo de cartera para el cobro de las obligaciones a favor del instituto.

Artículo 3. Régimen jurídico. Para el recaudo de cartera se aplicará el procedimiento establecido en el título VIII del Estatuto Tributario. En caso de vacío se aplicarán las normas del Código General del Proceso, y en su defecto el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 4. Principios. La gestión de administración y cobro persuasivo y coactivo se soporta en los principios definidos para la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. Así como en los previstos para las actuaciones administrativas consagrados en el artículo 3ª del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, particularmente los siguientes:

1. **Principio de Transparencia.** Toda persona puede conocer las actuaciones de la administración pública.
2. **Principio de Eficacia.** Las autoridades buscan que los procedimientos logren su finalidad en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
3. **Principio de Economía.** Las autoridades deberán proceder con austeridad, eficiencia, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y protección de los derechos de las personas.
4. **Principio de Procedibilidad.** Para el cobro de cartera la entidad será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como, de establecer la legal ejecutoria del mismo, sin perjuicio del cobro de títulos que provienen del deudor, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 5. Definición de cartera. Son valores que corresponden a derechos reales del IDEP, originados en desarrollo de sus funciones y cometido estatal. Esta cartera puede provenir de sanciones contractuales y disciplinarias, mayores valores pagados por nómina, viáticos y gastos de transporte, incapacidades, providencias judiciales, y en general, de cualquier acreencia a favor del instituto.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Artículo 6. Generalidades del proceso de cobro. Los servidores encargados de la gestión del proceso administrativo de cobro, en cualquiera de sus etapas, deben tener en cuenta que la finalidad de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por las normas sustanciales; por lo tanto, en cualquier situación de ausencia específica de norma que desarrolle un tema puntual, el mismo se resolverá de acuerdo con las reglas de la sana crítica y observando y aplicando los principios generales del derecho, en especial, la protección del debido proceso y del derecho de defensa.

En desarrollo del proceso administrativo de cobro coactivo no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de análisis y recursos en sede administrativa.

Las actuaciones administrativas desarrolladas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa así lo señale para las actuaciones definitivas.

Las irregularidades procesales saneables que se presenten dentro del proceso administrativo de cobro son susceptibles de corrección de oficio en cualquier momento hasta antes de proferir la providencia que aprueba el remate.

La naturaleza de la irregularidad saneable, la insubsanable o la absoluta, se definirán siguiendo las reglas que establece el Código General del Proceso.

En cualquier etapa del proceso de cobro, el funcionario competente podrá decretar el embargo de bienes que por cualquier causa se llegaren a desembargar y el remanente del producto de los embargados dentro del proceso de cobro.

En el proceso administrativo de cobro, el deudor puede intervenir en el proceso en forma personal o por medio de apoderado - quien debe ser abogado titulado-. Las personas jurídicas podrán intervenir a través de su representante legal o apoderado debidamente reconocido.

En cada etapa del proceso de cobro deben efectuarse verificaciones y cruces con las áreas responsables de registrar e informar sobre los pagos, para evitar dar continuidad a procesos de cobro en los cuales exista pago de la obligación. De seguirse con el proceso de cobro de obligaciones extintas por pago se puede hacer incurrir a la administración en gastos innecesarios.

Artículo 7. Títulos que prestan mérito ejecutivo. Prestarán mérito ejecutivo a favor del instituto, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Los actos administrativos que contengan una obligación de pagar una suma líquida de dinero que sea clara, expresa y exigible, debidamente ejecutoriados.
2. Providencias judiciales ejecutoriadas que impongan el pago de sumas líquidas.
3. Las multas impuestas como consecuencia de procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios y exfuncionarios del IDEP.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

4. Los contratos, actas de liquidación, resoluciones de declaratoria de incumplimiento debidamente ejecutorizadas.
5. Acuerdos de pago suscritos por el deudor y/o tercero que asumió las obligaciones de éste.
6. Garantías y cauciones prestadas a favor del IDEP para afianzar el pago de las obligaciones del deudor, a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento de las obligaciones garantizadas.
7. Los demás documentos en los que los deudores reconozcan la obligación, acompañados del respectivo estado de cuenta emitido por la tesorería del Instituto.

Artículo 8. Requisitos esenciales del título ejecutivo. La deuda contenida en los documentos que soportan el cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible, a saber:

Clara. No debe dar lugar a equívocos, esto es, aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación; acreedor (entidad que emite el título), deudor (sujeto pasivo, identificado de manera clara e inequívoca)

Expresa. Debe constar en un documento una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.

Exigible. Es la obligación que no está sujeta a plazo o condición. Tratándose de actos administrativos deben estar debidamente notificados, ejecutoriados y no haber perdido su fuerza ejecutoria.

Artículo 9. Títulos ejecutivos contenidos en actos administrativos. Si el título ejecutivo consiste en un acto administrativo, éste debe encontrarse plenamente ejecutoriado. Se entiende ejecutoriado cuando:

1. Cuando contra el acto no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
4. Cuando los recursos interpuestos en la sede administrativa se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

Para procecer al cobro coactivo también deberá verificarse que el acto administrativo no haya perdido su fuerza ejecutoria, de conformidad con el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 10. Definición de algunos títulos ejecutivos. De acuerdo al número de documentos o su origen, se pueden clasificar en:

Simple. La obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: una liquidación privada.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Complejo. Está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica. (Ejemplo, el mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor. Los contratos con sus pólizas, garantías, adiciones, y demás).

Judicial. Cuando se producen o tienen su fundamento en sentencia judicial que obliga al deudor a pagar una suma de dinero determinada o determinable.

De origen administrativo. Cuando nacen de la acción de un ente administrativo del Estado y establece que el deudor debe cancelar una cantidad de dinero al Estado.

Unilaterales del deudor. Cuando nacen de un particular en la declaración o cancelación de un impuesto.

Artículo 11. Criterios de gestión de la cartera. Con el fin de orientar los criterios de gestión del recaudo de la cartera, la misma se calificará en los siguientes rangos: cartera cobrable, cartera de difícil cobro y cartera incobrable.

1. Cartera Cobrable. Se entenderá que una obligación es de probable recaudo cuando:

- a) Se determine que el deudor tiene bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- b) El deudor haya celebrado con el instituto un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- c) No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de reestructuraciones empresariales o sujetas a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.
- d) El valor total de los bienes embargados cubre el monto de la obligación
- e) Que el título ejecutivo se haya notificado personalmente en la vía administrativa.

2. Cartera de Difícil Cobro. Se entenderá que una obligación es de difícil cobro cuando una misma obligación cumpla con dos (2) o más criterios de los rangos, que se mencionan a continuación:

- a) Se determine que el deudor no tiene bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- b) El deudor no haya celebrado con el instituto un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- c) El monto de las obligaciones no tributarias a cargo de una misma persona sea superior a los bienes de propiedad del deudor susceptibles de embargo, previa la investigación de bienes respectiva que se describe en este reglamento.
- d) No ha sido posible localizar al deudor para notificarlo personalmente del mandamiento de pago,

3. Cartera incobrable: cuando el deudor no tenga bienes; se encuentre inmerso en procesos de liquidación y no tenga bienes, o a procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, pero las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y éstas fueron rechazadas

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

de la masa de la liquidación o del acuerdo; y la edad del título sea superior a 48 meses, desde que se hizo exigible.

Artículo 12. Criterios de gestión para recaudo efectivo. Realizada la indagación de bienes se hará la clasificación y reparto de los títulos ejecutivos para el inicio del cobro coactivo, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios de priorización, que se encuentran listados en orden de prelación:

1. Fecha de ejecutoria: los actos administrativos pierden su fuerza ejecutoria cuando transcurridos cinco (5) años de su firmeza no se han ejercido actos para su ejecución, por tal motivo como primer criterio de priorización se debe estudiar la fecha de ejecutoria del título ejecutivo, dando prelación a los títulos cuya fecha de ejecutoria sea más antigua.
2. Solicitud de acuerdo o facilidad de pago: los títulos ejecutivos recibidos con solicitud de acuerdo de pago radicado en la entidad previo al envío del mismo a la Subdirección de Ejecuciones Fiscales de la Dirección Distrital de Cobro o las que se soliciten en el curso de recepción, registro, estudio de procedibilidad o indagación de bienes.
3. Mayor Cuantía: de acuerdo con montos de las obligaciones que son enviadas para cobro coactivo, se priorizará el reparto de los títulos ejecutivos cuyo valor sea igual o superior a novecientas (900) UVT, teniendo en cuenta, entre otras, las posibilidades que existen de insolvencia de los deudores.
4. Sociedades en estado de liquidación: títulos ejecutivos que contienen obligaciones de personas jurídicas en estado de liquidación.

Artículo 13. Sujeto pasivo dentro del proceso de cobro coactivo. Persona natural o jurídica identificada como deudora en el título ejecutivo debidamente ejecutoriado, sobre la cual recae la obligación de pagar una suma líquida de dinero, a favor del IDEP.

Parágrafo: En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro coactivo, el título ejecutivo deberá notificarse a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo. Lo anterior en concordancia con lo prescrito en el artículo 1434 del Código Civil.

Artículo 14. Etapas del proceso de cobro. El proceso de cobro de las acreencias a favor del Instituto tiene tres (3) etapas:

- a. Determinación del debido cobrar.
- b. Cobro persuasivo.
- c. Cobro coactivo.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

CAPÍTULO II TRÁMITES INICIALES

Artículo 15. Identificación de la cartera. Todas las dependencias y funcionarios son responsables de identificar los ingresos que deben ser percibidos por el instituto. En consecuencia, cada vez que se presenten estas situaciones tienen que reportarse a la Tesorería de la Subdirección Financiera, Administrativa y de Control Disciplinario y remitirse todos los documentos que permitan evidenciar la existencia de una obligación a favor del IDEP.

Artículo 16. Reporte mensual de cartera. La Tesorería de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, remitirá a los jefes de cada dependencia y/o funcionarios responsables de procesos misionales el reporte de cartera. Una vez se reciba el reporte los funcionarios tienen dos (2) meses para establecer contacto con el deudor, recabar la documentación que soporte la obligación y remitir los documentos a la etapa de determinación de debido cobrar.

Artículo 17. Contacto con el deudor. El funcionario que identifique la obligación debe establecer comunicación con el deudor a través de llamada telefónica, correo electrónico u oficio a su última dirección de residencia, con la finalidad de informarle sobre el origen y monto de la obligación, así como solicitarle el pronto pago de la misma, dejando constancia del contacto realizado.

Artículo 18. Remisión a determinación del debido cobrar. A partir del momento en el que se evidencia la existencia de una obligación a favor del instituto, se debe realizar el contacto con el deudor y remitir toda la documentación a la Tesorería de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario en un plazo máximo de dos (2) meses.

CAPÍTULO III ETAPA DE DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR

Artículo 19. Definición. Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las obligaciones pendientes de pago a favor del instituto. Comprende la plena identificación de obligaciones pendientes de pago y exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

Artículo 20. Competencia. La competencia para adelantar la etapa de debido cobrar recae en el Tesorero de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.

Artículo 21. Verificación de la documentación remitida. Una vez recibida la documentación, la Tesorería de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario debe verificar la existencia de un título ejecutivo o en su defecto proceder a su expedición.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Artículo 22. Documentos que no reúnen las condiciones para el cobro. Si los documentos remitidos al área encargada de cobro no reúnen las condiciones necesarias para constituir el título ejecutivo, deberán ser devueltos de manera inmediata a la dependencia de origen a fin de que subsane o aclare la falencia detectada. Superada tal situación la dependencia que origina la cartera deberá remitir los documentos nuevamente para adelantar el proceso de cobro.

Artículo 23. Expedición del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. Si transcurridos treinta (30) días, después del contacto con el deudor no se ha efectuado el pago, la Tesorería de la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario dentro de los 30 días siguientes deberá expedir el acto administrativo que contenga la obligación clara, expresa y exigible.

Artículo 24. Notificación del acto administrativo. El acto administrativo que constituye el título ejecutivo debe ser notificado al deudor y estar debidamente ejecutoriado teniendo en cuenta lo establecido en el Título II, Capítulo V, artículos 67 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Artículo 25. Constancia de ejecutoria. Una vez se surta la debida notificación se debe librar constancia de ejecutoria.

Artículo 26. Clasificación de cartera. Busca canalizar la cobranza hacia procedimientos especializados en función del tamaño de las deudas de cada deudor. En consecuencia la calificación de cartera será la siguiente:

Deudores de grandes: cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) constituyen el 50 % más alto del total de la cartera de cobro.

Deudores medianos: cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) constituyen el 25 % más alto del total de la cartera de cobro.

Deudores pequeños: cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) constituyen el 25 % restante del total de la cartera de cobro.

La clasificación de los deudores en las categorías de grandes o medianos trae consigo un seguimiento más intensivo y especializado. Por el contrario, la calificación de pequeños amerita un análisis en función del costo beneficio que representa la gestión de su cobro para una adecuada focalización de los recursos del instituto en función del monto a recuperar.

Artículo 27. Calificación de cartera. Busca graduar la importancia de cada deudor dentro de su propia categoría, en función del monto adeudado y de la antigüedad de la deuda. La calificación de deudores debe ser mensual para que refleje el movimiento que tuvo la cartera durante el período.

Cartera cobrable. Edad del título inferior a 18 meses, desde que se hizo exigible.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Cartera de difícil cobro. Edad del título superior a 18 meses y hasta 48 meses, desde que se hizo exigible.

Cartera incobrable. Edad del título superior a 48 meses, desde que se hizo exigible.

Artículo 28. Depuración de cartera. El propósito de esta etapa consiste en dejar como disponible para el cobro únicamente aquellas acreencias con mayores posibilidades de recuperación, en una relación costo beneficio, en los términos que autoriza la Ley.

- 1. Análisis de costo beneficio.** Con el objeto de adelantar la depuración de cartera en los casos en que dicha relación sea negativa para la entidad. Para ello podrá utilizar los criterios de antigüedad de la obligación, costos de la gestión, estimación del recaudo potencial y patrimonio del deudor.
- 2. Reconstrucción de expedientes.** En los casos en que se hayan deteriorado o extraviado los expedientes que contienen los documentos en que constan los derechos a favor de la entidad y/o los documentos que soportan la gestión de cobro, se deberá adelantar el procedimiento de reconstrucción de acuerdo a las normas del código general del proceso y el Acuerdo 7 del 15 de octubre de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación.
- 3. Concepto jurídico.** Para garantizar el debido proceso y sustentar legalmente la decisión de depurar, la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario deberá solicitar un concepto a la Oficina Asesora Jurídica para definir la posibilidad o imposibilidad de adelantar algún trámite para el recaudo o pago según corresponda. El concepto jurídico deberá contener la opinión legal clara sobre la recomendación de someter a estudio del Comité de Sostenibilidad Contable en caso de cumplirse las condiciones y requisitos para efectuar la depuración. El concepto jurídico hará parte integral del expediente.
- 4. Recomendación del Comité de Sostenibilidad Contable.** Una vez conformado el expediente con la documentación requerida, se someterá el caso a estudio, evaluación y consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, teniendo en cuenta la información sobre la gestión adelantada, el concepto jurídico y la ficha de depuración, para recomendar al representante legal la depuración de las partidas contables.

De lo estudiado en el comité se levantará un acta que consignará la decisión de recomendar al representante legal la depuración de los registros contables analizados.

- 5. Expedición del acto administrativo que ordena la depuración.** El representante legal del Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico, con base en la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, expedirá el acto administrativo que ordene la depuración contable y el ajuste de los registros contables correspondientes, la actualización en los sistemas de información y/o bases de datos y cualquier otra actuación que se desprenda de la decisión adoptada.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

6. **Reconocimiento contable.** El contador de la entidad debe proceder a realizar los registros pertinentes para que la depuración se refleje en los estados contables y en las demás bases de información.
7. **Disposición final de la documentación.** Con todo lo actuado se consolida el expediente que quedará en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario para consulta por parte de la entidad y/o organismos de control.

Artículo 29. Reporte a deudores morosos. El Contador del IDEP deberá reportar las deudas que tengan una antigüedad superior a seis (6) meses y una cuantía superior a cinco (5) salarios mínimos mensuales a la Contaduría General de la Nación los deudores morosos para el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Artículo 30. Remisión a cobro persuasivo. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la constancia de ejecutoria del acto administrativo, se deben remitir a la Oficina Asesora Jurídica todos los documentos que conforman el título ejecutivo para que se inicie la etapa de cobro persuasivo.

Artículo 31. Duración de la etapa de debido cobrar. La etapa de debido cobrar tendrá una duración máxima de seis (6) meses, contados a partir del momento de remisión y radicación de la obligación en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.

CAPÍTULO IV ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

Artículo 32. Definición. El cobro persuasivo es una etapa previa al inicio del cobro de la obligación de forma coactiva, su objetivo principal es establecer un contacto con el deudor y persuadirle al pago de la obligación que se encuentra reconocida en un título ejecutivo.

Artículo 33. Competencia. La competencia para adelantar la etapa de cobro persuasivo recae en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 34. Localización del deudor. Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor la dirección que obre dentro del expediente o la indicada en el título que se pretende cobrar y en su defecto, por contacto de las diferentes entidades tales como Cámara de Comercio, DIAN, EPS y Superintendencia de Subsidio Familiar. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, principales y secundarios.

Artículo 35. Realización de comunicaciones escritas y telefónicas. Se le recuerda al deudor la obligación pendiente a su cargo y la necesidad de su pronta cancelación, advirtiéndole que de no realizarse el pago se procederá con el proceso de cobro coactivo, con las consecuencias que se derivan del no pago. En estas comunicaciones se informará de manera clara cuantía de la obligación, la causa

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

de ésta, el número y fecha del acto administrativo a través del cual se impuso la multa, la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.

Artículo 36. Realización de visitas. Si se conoce el domicilio del deudor, a criterio de la Oficina Asesora Jurídica, se podrán realizar algunas visitas con el propósito de brindar al deudor la información relativa a la obligación pendiente de pago, la opción de solicitar facilidades de pago, así como las implicaciones de pasar a la etapa de cobro coactivo.

Artículo 37. Investigación de bienes del deudor. Es una actuación administrativa que tiene por finalidad establecer los bienes de propiedad del deudor, de acuerdo con lo regulado en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario Nacional, con el objeto de adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar el pago de la obligación a favor de la administración.

Cuando se solicite a otras entidades información sobre el deudor, se entenderá que aquella es negativa cuando transcurridos tres (3) meses de efectuada la petición, no se recibe respuesta por parte de la entidad requerida.

Esta gestión se realizará como mínimo una vez al año en cada proceso.

Se debe indagar a las siguientes entidades:

- **Unidad de Catastro Distrital.** Identificar la existencia de bienes inmuebles a nombre del deudor.
- **Oficinas de registro de instrumentos Públicos.** Identificar la existencia de bienes inmuebles a nombre del deudor
- **Secretaría de la Movilidad.** Identificar la existencia de vehículos (bienes muebles) a nombre del deudor
- **Cámaras de Comercio.** Identificar la existencia de empresas o sociedades a nombre del deudor, así como establecer la existencia de la persona jurídica y la vigencia de la matrícula mercantil.
- **Autoridades tributarias.** Identificar la existencia de empresas o sociedades a nombre del deudor, o bienes susceptibles de embargo
- **Entidades Financieras.** Identificar la existencia de cuentas o productos financieros susceptibles de embargo
- **Fosyga.** Determinar si el deudor persona natural cuenta con una vinculación laboral o contractual que permitan efectuar el embargo de salarios u honorarios profesionales
- **Cajas de Compensación Familiar.** Determinar si el deudor persona natural cuenta con una vinculación laboral o contractual que permitan efectuar el embargo de salarios u honorarios profesionales

Artículo 38. Duración de la etapa de cobro persuasivo. La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir del momento en que la Oficina Asesora Jurídica reciba el título ejecutivo para su cobro, de conformidad con lo establecido en el Decreto 397 de 2011.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

CAPÍTULO V ETAPA DE COBRO COACTIVO

Artículo 39. Definición. En desarrollo de las facultades exorbitantes que le asisten al instituto, se busca lograr la satisfacción de las obligaciones a su favor de manera coercitiva, utilizando para ello el procedimiento descrito en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, así como las remisiones normativas que en él se establecen. Esta se iniciará una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.

Artículo 40. Competencia. La competencia para adelantar la etapa de cobro coactivo recae en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 41. Elaboración y notificación del mandamiento de pago. Es el acto administrativo mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo que consiste en pagar la suma líquida de dinero.

Con este acto se inicia el proceso administrativo de cobro coactivo, verificada la existencia y requisitos del título ejecutivo. La notificación se realizará siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567, y 826 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 42. Excepciones. 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;
8. La calidad de deudor solidario;
9. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

Artículo 43. Decisión de las excepciones: Las excepciones propuestas pueden presentar las siguientes situaciones:

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

1. Excepciones probadas totalmente: tal como lo establece el artículo 833 del E.T.N., si las excepciones propuestas se encuentran probadas respecto de todas las acreencias contenidas en el mandamiento de pago (en el caso de acumulación de títulos), el servidor público responsable mediante resolución deberá:

- a. Declarar probada la excepción.
- b. Ordenar la terminación del proceso.
- c. Ordenar el levantamiento de las medidas cautelares decretadas. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición de la autoridad que lo ordenó.

2. Excepciones probadas parcialmente: si las excepciones propuestas solo prosperan respecto de uno o más títulos objeto del cobro, pero no frente a todos, mediante resolución motivada se deberá declarar en forma expresa la situación enunciada, dejando en claro cuáles fueron probadas y cuáles no. Lo anterior, con el objeto de continuar el proceso de cobro respecto de estas últimas obligaciones.

3. Excepciones no probadas: cuando las excepciones alegadas no prosperen o sean improcedentes, serán rechazadas y se ordenará seguir adelante con la ejecución, así mismo, en la providencia que las decida, deberá ordenar el embargo, secuestro y remate de los bienes, la aplicación de los títulos de depósito judicial existentes, la investigación de los bienes si no se hubiere hecho, la condena en costas al ejecutado, la liquidación del crédito y la orden de notificación de la resolución en la forma indicada en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, advirtiéndole que contra esa decisión procede el recurso de reposición (artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional).

Artículo 44. Notificación. La resolución que resuelve las excepciones deberá notificarse personalmente, para lo cual se enviará al ejecutado, a su representante, o su apoderado, una citación para que comparezca dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma, según sea el caso, a fin de lograr su comparecencia y notificarlo personalmente del fallo.

Una vez cumplido el término de diez (10) hábiles para que el ejecutado acuda a la notificación personal (este término se cuenta a partir del día siguiente a la fecha en que efectivamente se entregó la citación en el destino), si éste no comparece se procederá a la notificación por correo, al tenor de lo establecido en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario.

En los eventos en los cuales la correspondencia sea devuelta por cualquiera de las causales que indica el sello que para el efecto maneje la empresa de correo, la notificación se surtirá por aviso, de conformidad con lo establecido en los artículos No. 568 del Estatuto Tributario, mediante la publicación en un periódico de amplia circulación.

Artículo 45. Régimen probatorio. Las decisiones que se adopten durante la etapa de excepciones deben fundarse en las pruebas legal y oportunamente allegadas al expediente, para lo cual, en caso de ser necesario se abrirá a pruebas por el plazo que se establezca en el respectivo auto, acorde al término de un (1) mes previsto en la norma para resolver las excepciones. (Art 832 E.T.N.)

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el artículo 742 del Estatuto Tributario Nacional, los medios de prueba dentro del proceso administrativo de cobro son los contemplados en el Código General del Proceso.

Artículo 46. Recurso de reposición. Contra la resolución que rechace las excepciones propuestas y ordene seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, procede únicamente el recurso de reposición ante la Oficina Asesora Jurídica, dentro del mes siguiente a su notificación, dependencia que tendrá para resolverlo un (1) mes contado a partir de su interposición, tal y como lo establece el artículo 834 Estatuto Tributario.

Artículo 47. Notificación del fallo del recurso de reposición contra la resolución que resuelve excepciones. De conformidad con lo previsto en el artículo 565 del Estatuto Tributario, las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente o por edicto, de la siguiente manera: proferido el fallo que resuelve el recurso de reposición, se envía citación a la dirección consignada en el escrito recursivo, para que dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la misma, el responsable comparezca a notificarse personalmente de la decisión.

Si el citado no acude en dicho término, la resolución que resuelve el recurso se notificará por edicto, para lo cual el profesional responsable fijará en un lugar visible de la Oficina Asesora Jurídica, por el término de diez (10) días, edicto en el cual se consignará la parte resolutoria del acto administrativo a notificar. El original del edicto se archivará en el expediente.

La notificación por edicto se entenderá surtida cuando el trámite concluye, esto es, en la fecha en que se desfije el mismo.

Surtido este procedimiento, la decisión queda en firme y contra la misma no procede recurso alguno.

Artículo 48. Orden de seguir adelante con la ejecución. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional, si vencido el término para excepcionar no se propusieron excepciones, o las propuestas no fueron probadas, o el deudor no hubiere pagado, se ordenará seguir adelante con la ejecución, avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados; igualmente se ordenará aplicar los títulos de depósito judicial que se hubiesen retenido y los que posteriormente lleguen al proceso, practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubieren dispuesto medidas preventivas, se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos, para que una vez identificados se embarguen, secuestren y una vez ejecutoriada la orden de seguir adelante la ejecución se prosiga con el remate de los mismos

Artículo 49. Liquidación del crédito y costas. En firme la orden de ejecución, se liquidará el crédito y las costas, para ello, se deben tener en cuenta todos los valores monetarios adeudados por el deudor incluyendo los intereses.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Se debe entender por costas, todos los gastos en que se incurrió dentro del trámite del proceso administrativo de cobro coactivo, tales como: gastos razonables en diligencia de notificación, honorarios del secuestre, erogaciones para el pago de transporte de servidores públicos, honorarios de peritos, expensas de inscripción de embargos y los honorarios del profesional contratado por la Oficina Asesora Jurídica para sustanciar o adelantar el cobro, si a ello hay lugar, en los términos del artículo 836-1 del Estatuto Tributario Nacional.

De la liquidación de costas que haga el servidor público ejecutor, se dará traslado al accionado por el término de tres (3) días (artículo 446 del Código General del Proceso) dentro de los cuales podrá objetarla y aportar las pruebas pertinentes. La liquidación del crédito, al igual que el de las costas, se debe notificar personalmente o por correo.

Artículo 50. Trámite del remate. Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien. Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, se aplicará lo dispuesto en los artículos 448 y siguientes del Código General del Proceso, sobre el remate en los cuales se contemplan los siguientes aspectos:

1. Remate y Requisitos. En firme el avalúo, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado conforme con los siguientes requisitos:

- a. Que los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- b. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- c. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- d. Que se hubiere notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, 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 la jurisdicción Contenciosa Administrativa, la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, de acuerdo con el artículo 835, en concordancia con el artículo 818, inciso final, ambos del Estatuto Tributario Nacional.

2. Publicación del Remate: El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

- a. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
- b. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.
- c. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- d. El número de radicación del expediente.
- e. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
- f. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación deben reposar en el respectivo expediente, antes de la apertura de la licitación. Además, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera del territorio en donde se adelanta el proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados. (Artículo 450 Código General del Proceso).

3. Señalamiento de fecha para remate: De conformidad con lo establecido en el artículo 448 Código General del Proceso, una vez ejecutoriada la providencia que ordene seguir adelante la ejecución, el ejecutante podrá pedir que se señale fecha para el remate de los bienes que lo permitan, siempre y cuando se hayan embargado, secuestrado y avaluado, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito.

Cuando estuvieren sin resolver peticiones sobre el levantamiento de embargos o secuestros, o recursos contra autos que hayan decidido sobre desembargos, o se haya declarado que un bien es inembargable, o decretado la reducción del embargo, no se fijará fecha para el remate de los bienes comprendidos en ellos, sino una vez sean resueltos.

Tampoco se señalará dicha fecha si no se hubiere citado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios. En el auto que ordene el remate se realizará el control de legalidad para sanear irregularidades que puedan acarrear nulidad y fijará la base de la licitación, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Si quedare desierta la licitación, se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior, tal como lo dispone el artículo 457 del Código General del Proceso.

Ejecutoriada la providencia que señale fecha para el remate, no procederán recusaciones al servidor público responsable de la Oficina Asesora Jurídica; éste devolverá el escrito sin necesidad de auto que lo ordene.

4. Depósito para hacer postura: De conformidad con lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

dinero, a órdenes del Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico – IDEP, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta sin necesidad de consignar porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo: en caso contrario, consignará la diferencia.

El servidor público responsable deberá tener en cuenta las siguientes situaciones para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en el Código General del Proceso, contenidas en los artículos 448 a 452 del Código General del Proceso:

- a. Que no haya efectuado la publicación sobre la realización del remate en legal forma.
- b. El no anexar al expediente la página del diario, como constancia de la publicación informando sobre la realización del remate.
- c. No señalarse en la publicación fecha, hora y lugar del remate.
- d. No realizar el remate personalmente el funcionario responsable.
- e. Las demás que establezca la ley.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 455 del Código General del Proceso.

5. Diligencia de remate y adjudicación: De conformidad con lo señalado en el artículo 452 del Código General del Proceso:

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

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

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

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

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

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

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

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.

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

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

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

PARÁGRAFO. Podrán realizarse pujas electrónicas bajo la responsabilidad del juez o del encargado de realizar la subasta. El sistema utilizado para realizar la puja deberá garantizar los principios de transparencia, integridad y autenticidad. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentará la implementación de la subasta electrónica.”

En caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación se adjudicarán los bienes a favor del Distrito Capital, conforme al Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 51. Saneamiento de nulidades y aprobación del remate. Al tenor de lo previsto en el artículo 455 del Código General del Proceso, las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de ésta no serán oídas. Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1° del artículo 453 del Código General del Proceso, el servidor público encargado aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
4. La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate, la Oficina Asesora Jurídica deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

Artículo 52. Repetición del Remate y Remate desierto. Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate, se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior. Cuando no hubiere remate por falta de postores, la Oficina Asesora Jurídica señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

Artículo 53. Entrega del bien rematado. A la luz de lo señalado en el artículo 456 del Código General del Proceso, el secuestre deberá entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el rematante solicitará al servidor público de la Oficina Asesora Jurídica que efectúe la entrega, en cuyo caso la diligencia deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Artículo 54. Actuaciones posteriores al remate. Luego de la aprobación del remate se deberán agotar los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 466 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal según la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional.
5. Se entrega el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encuentre embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente.
6. Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado satisfecha la obligación.

CAPÍTULO VI MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 55. Determinación de medidas cautelares. Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, una vez determinados e individualizados, con el objeto de proceder a su posterior venta o adjudicación, precisado su valor mediante avalúo comercial.

Previa, simultáneamente o con posterioridad a la expedición del Mandamiento de Pago, el servidor público ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor. Esta medida se informará inmediatamente a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o a la entidad que corresponda para que se registre la medida y, en consecuencia, se saque el bien del comercio.

Para ordenar el embargo de bienes es requisito previo e indispensable verificar el derecho del deudor sobre el bien a embargar y el monto del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que para ejercer el derecho de dominio exige la ley respecto de los bienes en particular.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Para la práctica de las medidas cautelares se aplicará lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y en lo no regulado se dará aplicación al Código General del Proceso, y en especial se atenderán los siguientes criterios:

a. Determinación del límite de embargo y adopción de medidas cautelares. Para determinar el monto sobre el que se decreta el límite de embargo, se debe observar lo establecido por el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el cual establece que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes el embargo excediera la suma indicada, deberá reducirse si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Si el deudor es renuente al pago o si incumple la facilidad de pago, se adoptarán las medidas cautelares a que haya lugar, priorizando, entre otras, según su liquidez, así:

- Embargo de dineros en cuentas: (corrientes, de ahorros, otros depósitos de alta liquidez susceptibles de embargo), cuentas por cobrar (facturas y Boucher), dividendos. Este embargo se efectuará directamente en la entidad financiera sobre el saldo que repose en dicha entidad y para el caso de cuentas por cobrar, en el establecimiento del responsable del pago de la obligación correspondiente.
- Embargo de otros títulos financieros tales como bonos, acciones o inversiones de carácter temporal.
- Embargo de salarios.
- Embargo sobre establecimientos de comercio.
- Embargos de cánones de arrendamiento.
- Embargo de razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
- Embargo de marcas, patentes, nombre y enseña comercial.
- Embargo de derechos fiduciarios.
- Embargo de dineros producto de franquicias.
- Embargo de inventarios.
- Embargo de inmuebles
- Embargo de vehículos.

En materia de embargos, se deben acatar las disposiciones de carácter general y especial, de los artículos 838, 839, 839-1 y 839-2 Estatuto Tributario Nacional, concordantes con las disposiciones del Código General del Proceso.

b. Inembargabilidad de determinados bienes:

Inembargabilidad. La regla general es que 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.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Ingresos y dineros inembargables. Además de los bienes inembargables señalados por el artículo 594 del Código General del Proceso, son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo los siguientes bienes:

- Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades Territoriales.
- Los recursos del Sistema General de Participaciones. Artículo 19 Decreto 111 de 1996.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Artículo 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo). Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo)
- Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965.

Ley 100 de 1993, art. 134: Son inembargables

- Los recursos de los Fondos de Pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad.
- Los recursos de los Fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
- Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

- Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
- Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.
- Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias. 11 artículo 126 numeral 4 Decreto 633 de 1993 12 Artículo 684 del Código de Procedimiento Civil.

Otros bienes inembargables. Se debe distinguir entre los bienes de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado y los de las entidades de Derecho Público.

De las personas de derecho privado. Dentro de los otros bienes inembargables de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado, tenemos:

- Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios del condecorado, bien sea que las posea directamente el interesado, bien sus herederos o un tercero.
- Los uniformes y equipos de los militares.
- Los lugares y edificaciones destinadas a cementerios.
- Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
- Los bienes destinados al culto religioso. Se entienden por tales los dedicados exclusivamente al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, sillas o bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc. Son embargables los demás bienes que posea la curia o iglesia, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los muebles de alcoba que se hallen en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que sí son embargables.
- Las ropas del ejecutado que el ejecutor considere indispensables.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

- Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para trabajo individual de ejecutado, a juicio del ejecutor. Los tractores, taxis, camiones, etc., no están comprendidos dentro de los bienes inembargables, por no corresponder a utensilios o enseres.
- Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento del ejecutado y su familia, por un (1) mes.
- Los objetos que se posean fiduciariamente. Se posee un bien fiduciariamente, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cuando se cumpla una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad 13 Artículo 684 del Código de Procedimiento Civil en fiducia, no es el titular de ella y de ahí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia sí son embargables.
- Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- Los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable. (Artículo 60 Ley 9/89; Artículo 38 Ley 3/91; Artículo 22 Ley 546 de 1999; Artículo 837-1 Estatuto Tributario)
- Los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar (Art. 7 Ley 258/96), salvo cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar o cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

De las personas de derecho público. Dentro de los otros bienes inembargables de las personas de Derecho Público, están los siguientes:

- Los bienes de uso público. Son de uso público aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional. Entre ellos tenemos: calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, ríos, playas, etc.
- Los destinados a un servicio público, cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, un Distrito Especial o Capital, un Municipio, un Establecimiento Público o un concesionario de estos.
- Los bienes de interés cultural que conforman el patrimonio cultural de la Nación que sean de propiedad de entidades públicas.

c. Sustitución, modificación o concurrencia de medidas cautelares: Si revisado el proceso se establece que la medida cautelar previamente adoptada no es de fácil realización, se procederá a efectuar la modificación a que haya lugar de ésta, de manera simultánea, por una que sí garantice la pronta y efectiva recuperación de la deuda.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

La sustitución, modificación o concurrencia de la medida cautelar será definida por la Oficina Asesora Jurídica y se deberá hacer un estricto seguimiento en cuanto a la simultaneidad en el embargo y desembargo de las medidas.

d. Embargo de bienes por otras entidades: Si como consecuencia de las medidas cautelares decretadas se obtiene el embargo de un bien sujeto a registro y se conoce que existe un embargo anterior al efectuado por la Oficina Asesora Jurídica, se deberá tener en cuenta la prelación de embargos y comunicar a la entidad o Juzgado correspondiente.

Artículo 56. Resolución de embargo. Teniendo en cuenta el análisis previo de los bienes de propiedad del deudor, se procederá a generar la resolución de embargo por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. La resolución de embargo debe contener, entre otra información, la identificación clara y completa del bien objeto del embargo y del deudor, la cuantía de la obligación y el límite del embargo.

Una vez proferida la resolución de embargo, se procederá a su comunicación a la entidad correspondiente mediante oficio.

Previamente a la fijación de la fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, el servidor público de cobro competente decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien. Si se establece que la relación costo-beneficio es negativa, el servidor público de cobro competente se abstendrá de practicar la diligencia de secuestro y levantará la medida cautelar dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y continuará con las demás actividades del proceso de cobro, tales como nueva búsqueda de bienes y/o elaboración de ficha de depuración. De lo contrario, se verificará que la medida de embargo se encuentre debidamente registrada.

El secuestro se designa de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura.

Será necesario designar secuestro en embargos tales como:

- Embargo de títulos valores negociables en el mercado secundario.
- Embargo de cánones de arrendamiento.
- Embargo de rendimientos financieros.
- Embargo de inventarios.
- Embargo de bienes muebles sujetos a registro e inmuebles.

Artículo 57. De los embargos en particular. En aras de garantizar el efectivo pago de las obligaciones adeudadas al IDEP, se podrá decretar, entre otros, los siguientes embargos:

1. Embargo del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad. De conformidad con lo establecido en el artículo 593 del Código General del Proceso, se deberá comunicar a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.

2. Embargo de acciones en sociedades anónimas o comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, títulos valores a la orden y similares. Se comunicará al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta a la Oficina Asesora Jurídica dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales, tal como lo establece el artículo 593 del Código General del Proceso.

El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

El embargo de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre (artículo 593 del Código General del Proceso).

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.

3. Embargo del salario: Se comunicará al pagador o empleador mediante entrega del correspondiente oficio, para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por el artículo 155 del Código Sustantivo del Trabajo, es decir, la quinta (1/5) parte del salario que exceda del mínimo legal, y constituya certificado de depósito de las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, en la misma proporción.

Además, se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales a nombre del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones producto de la medida cautelar (parágrafo 3º del artículo 839 del Estatuto Tributario).

4. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares: Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias o CDT a nombre del ejecutado, se debe solicitar el reporte de la Central de Información Financiera de aquél, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se profiere la resolución que decreta el embargo de los saldos que posea y los que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDT,

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

señalando la suma a embargar, que para las cuentas de ahorro de personas naturales no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1, para personas naturales, que no puede ser mayor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 839-1 del E.T.N., la orden de embargo debe ser acatada de inmediato por la entidad bancaria, para lo cual al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación deberá informar lo pertinente al servidor público ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida, de lo cual se dejará constancia señalando fecha, hora y lugar si fuere posible.

5. Embargos de derechos proindiviso sobre bienes inmuebles. El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien, y deberá comunicarse a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con dichos bienes, deben entenderse con el secuestro. (Numeral 11 artículo 593 Código General del Proceso).

6. Embargo y secuestro de bienes del causante: Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad (artículo 599 del Código General del Proceso).

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo coactivo.

7. Embargo de bienes cuyo valor es irrisorio frente a la obligación adeudada: Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor se encuentra un único bien del deudor cuyo valor es inferior al costo de la gestión de cobro y de la obligación, se continuará con el proceso de cobro mediante la indagación de bienes y/o elaboración de ficha de depuración.

Para determinar la relación costo-beneficio, se debe proceder a efectuar un estudio del costo de la gestión de cobro, el cual se dejará consignado en un documento donde se expondrán las razones que sustentan la decisión.

Artículo 58. Práctica de la diligencia de secuestro. Para la práctica de la diligencia de secuestro el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme al manual de funciones y al Decreto 601 de 2014

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

modificado por el Decreto 607 de 2017, puede comisionar a los abogados de la oficina para adelantarla, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Que el mandamiento de pago esté debidamente notificado.
- Que el bien a secuestrar se encuentre embargado.
- Que el bien inmueble esté correctamente identificado: matrícula inmobiliaria, nomenclatura, cédula catastral, linderos.

Para la práctica de la diligencia de secuestro, se debe proferir auto designando secuestre, fijando la fecha y hora para la realización de esta medida. La designación se comunicará mediante oficio que el auxiliar deberá contestar por escrito, o comparecer a posesionarse, si acepta el cargo, se tendrá como posesionado.

Una vez en el lugar de la diligencia, el servidor público responsable se identificará, le hará saber a quien ocupe el inmueble el objeto de la diligencia y levantará el acta correspondiente. El servidor público y el secuestre deberán identificar claramente el bien; de tratarse de un inmueble, se procederá a determinar su ubicación y correspondiente descripción de los linderos. De no presentarse oposición, el servidor público declarará secuestrado el bien y hará entrega de éste al secuestre para su administración y cuidado.

Cuando se trate de bienes inmuebles, es recomendable que el secuestre y el tenedor del inmueble lleguen a un acuerdo para formalizar un contrato de arrendamiento, de manera que el canon se consigne siempre a órdenes del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico. Si se trata de una empresa o de bienes productivos de renta, se deben tener en cuenta las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

De igual manera, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del Artículo 595 del Código General del Proceso, si el inmueble sobre el cual deba llevarse a cabo diligencia de secuestro se encuentra ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el funcionario de la Oficina Asesora Jurídica que adelanta la diligencia, lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, a menos que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el juez.

De presentarse oposición a la diligencia de secuestro, ésta deberá resolverse de inmediato observando lo regulado por el artículo 596 del Código General del Proceso. En caso de no poderse practicar la prueba en la misma diligencia, se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia (artículo 839-3 del Estatuto Tributario).

Hay lugar a suspender la diligencia de secuestro cuando:

- No se ubica el bien objeto de la diligencia.
- El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia: se debe indicar la fecha y hora en la que se reanuda la diligencia y programar el allanamiento del inmueble, tramitando la respectiva solicitud de apoyo de la fuerza pública y de un cerrajero en caso de requerirse.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

El servidor público responsable o ejecutor está obligado a reducir la cuantía de los bienes secuestrados cuando éstos superen los montos determinados en el artículo 599 del Código General del Proceso, para lo cual se debe estudiar las peticiones elevadas por el deudor en cuanto a la exclusión del embargo de determinados bienes, por considerarlo excesivo (artículo 600 del Código General del Proceso).

Artículo 59. Avalúo de bienes. Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el servidor público ejecutor debe proferir el auto que ordena practicar el avalúo. (Artículo 838 E.T.N.)

El avalúo de los bienes deberá hacerse teniendo en cuenta el valor comercial de los mismos y se notificará personalmente o por correo. El perito evaluador se designará de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura y deberá estar inscrito en una lonja de propiedad raíz; la designación se comunicará mediante oficio que el auxiliar deberá contestar por escrito, o comparecer a posesionarse; si acepta el cargo, se tendrá como posesionado.

Los honorarios de los auxiliares de la justicia se establecerán, de conformidad con las tablas que para el efecto elabora el Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 60. Verificación del cumplimiento del dictamen y notificación del avalúo. En la providencia mediante la cual se designa el perito, se estipulará el término para rendir el dictamen; si no cumple, se le relevará del cargo; sin embargo, los peritos podrán, por una sola vez, solicitar prórroga del término para rendir el dictamen antes del vencimiento del plazo inicial. El dictamen que se rinda fuera de término valdrá siempre y cuando no se hubiere proferido el auto que reemplace al perito. Si no realiza en dictamen y tampoco solicita prórroga, se emite el auto relevándolo del cargo.

La notificación del avalúo se hará conforme el procedimiento indicado por el parágrafo primero del artículo 565, y el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 61. Objeción del avalúo. Se le debe dar traslado del avalúo al deudor para que, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, pueda pedir que se complemente, aclare u objetarlo por error grave. Si la Oficina Asesora Jurídica lo considera pertinente, designará otro perito evaluador a costa del ejecutado. El nuevo avalúo presentado al instituto se tomará como base para continuar el proceso (Artículo 838 E.T.N.).

CAPÍTULO VII FACILIDADES DE PAGO Y GARANTÍAS

Artículo 62. Facilidades de pago. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo, de conformidad con lo consagrado en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 14 del Decreto Distrital 397 de 2011, la Oficina Asesora Jurídica, mediante resolución, podrá conceder facilidades para el pago hasta por cinco (5) años, previo análisis de los requisitos legales y entrega de los soportes respectivos por parte del abogado responsable, siempre y cuando el deudor o el tercero que

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

actúe a su nombre constituya una garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción del instituto y sea fácilmente realizable. (Artículos 14 al 20 del Decreto 397 de 2011).

La facilidad de pago debe comprender el capital y los intereses, si a ello hubiere lugar.

Artículo 63. Solicitud de facilidades de pago. El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar por escrito se le conceda facilidades de pago por las obligaciones adeudadas, en el cual deberá especificar: el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, y la garantía ofrecida o denunciar los bienes de su propiedad o del tercero que avala el acuerdo, acompañado de los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y/o del tercero que garantice el pago y el certificado de propiedad del bien que denuncia para posterior embargo.

Cuando del análisis de la solicitud se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane, en caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

Artículo 64. Resolución de otorgamiento de las facilidades de pago. Cumplidos los requisitos establecidos en el presente manual y conforme con las disposiciones legales, la Oficina Asesora Jurídica proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede, tales como: la identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento.

Artículo 65. Garantía suficiente y realizable. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal y los intereses causados si a ello hubiere lugar, hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir, que cada abogado responsable, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando éstos sean muebles y/o inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, avalúo, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesorales, mutaciones, entre otros.

Si se trata de derechos, deberá tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

Parágrafo. No obstante, de conformidad con el inciso 2º del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, podrán concederse facilidades de pago sin garantía cuando el plazo no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

Artículo 66. Plazos de las facilidades de pago. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica concederá facilidades de pago, teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

1. Para facilidades de pago hasta doce (12) meses:

- Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
- Denuncia de bienes para embargo y secuestro.

2. Para facilidades de pago superior a doce (12) meses:

- Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
- Garantías ofrecidas: garantía bancaria o de compañía de seguros; reales: hipotecas y prendas, fiducia en garantía, libranza o garantía personal.

Parágrafo 1. El pago inicial a acreditar será de un 10%, sobre el valor total de la obligación para personas naturales, y de un 20% sobre el valor total de la obligación para personas jurídicas, porcentaje que podrá variar en un 5% por encima o por debajo, de acuerdo con el flujo de caja del deudor, la cuantía de la obligación y el estado del proceso, que contra él se adelante.

Parágrafo 2. En los anteriores casos si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse en razón de los dos meses siguientes al incumplimiento.

Se entiende que la cláusula aceleratoria tiene efecto a partir del vencimiento de la segunda cuota, sin que se hubiera puesto al día el deudor.

Artículo 67. Garantías admisibles para la celebración de un acuerdo de pago. Para respaldar el cumplimiento de las facilidades de pago y previo a su otorgamiento, en caso de que el acuerdo no sea inferior a un (1) año ni superior a cinco (5) años, serán admisibles las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto de la facilidad de pago, entre las cuales se encuentran:

- **Póliza de Seguros:** expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda incluyendo los intereses que a la tasa legal vigente se causen. La vigencia de esta garantía será igual al plazo de ejecución de la facilidad de pago otorgada, contado a partir de la fecha de la aceptación de la misma. En el evento de que se prorrogue el plazo del acuerdo, el afianzado deberá ampliar el período de la póliza. El incumplimiento del acuerdo de pago da lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento a favor del Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico.
- **Garantía bancaria:** expedida por un banco o corporación financiera legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda, incluidos los intereses que a la tasa legal vigente se causen. El incumplimiento del acuerdo de pago da lugar a redimir a favor de la

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro el valor de la garantía ante la respectiva entidad otorgante.

- **Garantías reales hipotecas y prendas:** el deudor puede ofrecer bienes muebles e inmuebles con los que pretenda garantizar el cumplimiento del acuerdo de pago, por medio de constitución sobre ellos de prendas o hipotecas según se trate.
- **Ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro:** si el deudor ofrece bienes para que el servidor público competente realice sobre éstos acciones ejecutivas de embargo y secuestro, los mismos pueden ser tenidos como garantía de cumplimiento del acuerdo, siempre y cuando el valor y las condiciones de éste así lo determinen.
- **Fiducia en garantía:** el deudor que posea o haya constituido un patrimonio autónomo sobre determinados bienes o dineros, podrá pignorar a favor de la entidad destinataria de la sanción una fiducia en garantía o de administración de pagos, para que ésta cubra el valor total de las obligaciones pendientes de cancelar.
- **Garantías personales:** en casos puntuales y atendiendo a la voluntad de pago del deudor y sus condiciones particulares, se podrán aceptar garantías personales, con las limitaciones establecidas en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago serán a cargo del deudor o del tercero garante.

En caso de que el plazo del acuerdo de pago sea inferior de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del mismo, y de conformidad con lo consagrado en el Decreto Distrital 397 de 2011, la Oficina Asesora Jurídica no exigirá constitución de ningún tipo de garantía, siempre y cuando el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro, sin que sea necesario levantar las medidas cautelares que se hayan decretado, no obstante, en caso de que exista prórroga del acuerdo que sobrepase el año se hará necesario la constitución de cualquiera de las garantías citadas.

Artículo 68. Cambio de garantía. Cuando existan circunstancias excepcionales, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dentro del plazo concedido para la facilidad de pago, podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

Artículo 69. Aprobación de la garantía. Una vez el deudor moroso constituya la garantía u ofrezca bienes para embargar, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica evaluará la suficiencia de la garantía para determinar si es admisible o no; en caso de ser suficiente aprobará la garantía y proferirá la resolución correspondiente de acuerdo de pago.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

En caso de que lo ofrecido no cumpla con las condiciones o requisitos establecidos, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, por medio de comunicación escrita se lo hará saber al deudor, para que éste complemente o sustituya la garantía o los bienes ofrecidos.

Artículo 70. Cláusulas especiales del acuerdo de pago. En las facilidades de pago otorgadas se entienden incorporadas las siguientes cláusulas:

- **Interpretación unilateral:** en caso de existir discrepancia entre las partes que celebran el presente acuerdo sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica tendrá la facultad de interpretar las cláusulas del acuerdo.
- **Cláusula aceleratoria:** en caso de presentarse incumplimiento por parte del deudor, en relación con el pago (monto y plazos) de una o cualquiera de las cuotas estipuladas y en las demás obligaciones contenidas en el presente, la Oficina Asesora Jurídica dispondrá la terminación anticipada del presente acuerdo y hará efectiva la garantía presentada, y se tomarán todas las medidas a que haya lugar, de conformidad con la ley.

Los saldos de las obligaciones que resulten luego de dar por terminado el acuerdo de pago se continuarán ejecutando por medio del respectivo proceso de cobro administrativo coactivo hasta cuando se satisfaga la obligación en su totalidad.

Parágrafo. Como consecuencia de la facilidad de pago se interrumpe la prescripción de la acción de cobro, de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 1 y 2 del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional y suspende el proceso administrativo coactivo, en caso de haberse iniciado, según lo estipulado en el artículo 841 de la misma norma.

De igual forma sucede con los términos para que acaezca la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos, los cuales se reanudarán en el momento en que se declare el incumplimiento del presente acuerdo.

Artículo 71. Vigilancia del acuerdo. Corresponderá al abogado responsable del proceso o al profesional que se designe de la Oficina Asesora Jurídica realizar el seguimiento y control de las condiciones pactadas dentro de éste; para lo cual revisarán los registros que lleve la Oficina, si figura el pago realizado, de igual forma lo requerirá por medio de comunicación para que remita a la Oficina Asesora Jurídica y con destino al proceso los respectivos comprobantes de consignación, en los casos que sea necesario.

En el registro que se lleve se deberá consignar la resolución por medio de la cual se otorgó el acuerdo de pago, la fecha de la misma, el número de cuotas y el monto de cada una de ellas, con el fin de que se pueda efectuar el seguimiento de los acuerdos.

Artículo 72. Terminación del acuerdo de pago. De conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, una vez se tenga certeza de que las condiciones pactadas dentro del acuerdo se incumplieron

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

por parte del deudor, en cualquiera de las cuotas estipuladas y/o en las demás obligaciones contenidas en éste, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dispondrá la terminación anticipada del acuerdo y tomará las medidas necesarias para hacer efectivas la garantías presentadas.

CAPÍTULO VIII ACUMULACIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

Artículo 73. Acumulación de procesos. Esta figura la contempla el Estatuto Tributario, en el artículo 825, y consiste en tratar como un solo procedimiento varios procedimientos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor. En lo pertinente, este trámite se sujetará a lo dispuesto por las normas del Código General del Proceso.

Artículo 74. Acumulación de obligaciones. De acuerdo con el parágrafo del 826 del Estatuto Tributario, se puede acumular en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones. En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún se encuentre sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se libraré un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones

Artículo 75. Suspensión del proceso y seguimiento a las causales que le dieron lugar. El proceso administrativo de cobro coactivo se suspende por:

- Celebración de acuerdo de pago (artículo 841 del Estatuto Tributario).
- Que el deudor se acoja a acuerdos de reorganización empresarial o se encuentre en toma de posesión para administrar o liquidar (artículo 20 Ley 1116 de 2006).
- La admisión de la demanda de las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa si bien no suspende el proceso administrativo de cobro, tiene como efecto que el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción. (artículo 835 del Estatuto Tributario).

Durante la suspensión no corren términos y no puede ejecutarse ningún acto procesal. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, teniendo en cuenta el ámbito de aplicación del Decreto 397 de 2011, deberá revisar de forma continua la evolución de las causales que dieron lugar a la suspensión del proceso y reanudarlo cuando éstas desaparezcan.

Artículo 76. Terminación del proceso. El proceso administrativo de cobro coactivo puede terminar por alguna de las siguientes causas:

1. Por el pago total de la obligación. Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados, o por cualquier otra forma de pago, se procederá a dictar auto de terminación y archivo del proceso y se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, la devolución de títulos judiciales si se

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

hubieren constituido y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido.

2. Por revocatoria directa del título ejecutivo. Realizada por el Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario, deberá ser comunicada oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica debida y oportunamente comunicada a la Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro, en los términos indicados en el Código Contencioso Administrativo.

3. Por prosperar una excepción: El proceso administrativo de cobro coactivo podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

4. Por remisión: Al tenor de lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 en concordancia con el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, el representante legal del IDEP, suprimirá de los registros contables de la respectiva entidad, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad deberán dictar la correspondiente resolución, la cual se soportará en los documentos allegados previamente al expediente, tales como: la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

De conformidad con la norma indicada, siempre que el valor de la obligación principal no supere 159 UVT, se suprimirán de los registros contables las deudas que, no obstante, las gestiones que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no haberse ubicado bienes de propiedad del deudor, ni garantía alguna, siempre y cuando, tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses, previo informe de la Oficina Asesora Jurídica.

Cuando el total de las obligaciones del deudor supere las 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados dieciocho meses (18) meses desde la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

Cuando el total de las obligaciones del deudor sea hasta las 40 UVT sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

5. Por depuración contable y saneamiento de cartera: En virtud de los artículos 4º y 13 del Decreto Distrital 397 de 2011, se debe seguir además de las normas de contabilidad pública, el procedimiento descrito en la presente resolución.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIÓN E INTERRUPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

Artículo 77. Prescripción de la acción de cobro. La prescripción de la acción de cobro trae como consecuencia la extinción de la competencia para exigir coactivamente el pago de la obligación. En materia de prescripción, las disposiciones señaladas en los artículos 817 al 819 del Estatuto Tributario Nacional, se aplicará igualmente a las acreencias no tributarias.

Artículo 78. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro. La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente.

El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

- Por la notificación del mandamiento de pago.
- Por la admisión de concordato.
- Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.
- Por la suscripción de facilidad de pago con anterioridad a que se libre mandamiento de pago.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

Artículo 79. Suspensión del término de prescripción y de la diligencia de remate. El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

- Solicitud de revocatoria directa. A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria de la providencia que decida la petición;
- Cuando el deudor haya suscrito facilidad de pago con posterioridad a que se libre mandamiento de pago.
- Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada. A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- Demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria del fallo de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa que resuelve la demanda contra la resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, no desaparece como en el caso de la interrupción. En el evento de suspensión de la diligencia de remate, como no se suspende el proceso administrativo de cobro coactivo, el servidor público puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso.

Artículo 80. Competencia para decretar la prescripción. De acuerdo con el inciso 2° del artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006, la competencia para decretar la prescripción de oficio de la acción de cobro de las obligaciones a favor del IDEP será del representante legal del instituto. La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro a petición de parte, es de quien adelanta el proceso de cobro coactivo, en este caso, es del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Parágrafo. Para efectos de la aplicación de la prescripción de la acción de cobro, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 153 de 1887, "Por la cual se adiciona y reforma los códigos nacionales, la Ley 61 de 1886 y la Ley 57 de 1887", norma que dispone que la prescripción iniciada bajo el imperio de una ley, que no se hubiere completado aún al tiempo de promulgarse otra que la modifique, podrá ser regida por la primera o la segunda, a voluntad del prescribiente; pero si elige la última, la prescripción empezará a contarse desde la fecha en que la ley nueva hubiere empezado a regir.

Artículo 81. El pago de obligaciones prescritas no se puede compensar ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 82. Intervención de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Las únicas actuaciones del proceso administrativo coactivo susceptibles de ser demandadas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional, son las resoluciones que fallan las excepciones propuestas por el ejecutado y ordenen seguir adelante con la ejecución.

El efecto jurídico dentro del proceso administrativo de cobro de la demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución es el de continuar con el proceso coactivo, pero la diligencia de remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, sentencia ejecutoriada. La prueba de haber demandado la resolución de excepciones la constituye la copia auténtica del auto admisorio de la demanda, siendo obligación del ejecutado aportarla al proceso de cobro coactivo.

RESOLUCIÓN No. 034 de 2021

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP”

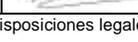
Artículo 83. Cobro ante la Jurisdicción Ordinaria. La oficina Asesora jurídica podrá demandar el pago de las obligaciones a favor del IDEP ante la jurisdicción ordinaria y/o contenciosa, previo concepto jurídico, análisis de costo beneficio y autorización del Comité de Sostenibilidad Contable.

Artículo 84. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., **19 MAY. 2021**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ALEXANDER RUBIO ÁLVAREZ
DIRECTOR GENERAL – IDEP

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó:	Alexander Rubio Álvarez – Director General	
Revisó:	Camilo Blanco – Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario.	
Proyectó:	Juan Manuel Ramírez Montes – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.		