
 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 1 de 15

# **MANUAL INTERNO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO**

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE  
SALUD DE  
NORTE DE SANTANDER**


	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 2 de 15

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander fue creado mediante Ordenanza Departamental N.º 018 de 18 de julio de 2003, como un establecimiento público del orden departamental, adscrito al Departamento Norte de Santander, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera.

Dentro de sus objetivos y competencias esta el de coordinar y vigilar el sector salud en el territorio del Departamento Norte de Santander, supervisando y controlando el recaudo y la aplicación de los recursos propios y mediante Acuerdo 019 del 23 de septiembre de 2003 la Junta Directiva del Instituto Departamental de Salud adoptó la estructura organizacional específica del Instituto Departamental de Salud y estableció en su artículo 7 que quedase en cabeza del Señor Director del Instituto, la Oficina Jurídica de cobro persuasivo y coactivo, encargada entre otras funciones de la planeación y sistemas de información, asimismo creo en su artículo 14 el Subgrupo de Vigilancia y Control de los Servicios de Salud, con competencia para adelantar investigaciones por infracciones de las normas sanitarias y procedimentales con facultad para imponer sanciones de orden pecuniario.


La Constitución de 1991 consagra la facultad excepcional de hacer uso de la jurisdicción coactiva a determinadas autoridades administrativas que podrán ejecutar y hacer efectivas las acreencias a favor del Estado, en el mismo sentido la Ley 1066 de 2006 determinó que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 3 de 15

La Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 (Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública), en su artículo 115, señala que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia de los objetivos, políticas y programas de cada Entidad, la autoridad facultada, que en el Instituto Departamental de Salud es la Junta Directiva, podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, y en el acto de creación respectivo se deberán determinar las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

En la actualidad el Instituto Departamental de Salud del Norte de Santander, no cuenta con una oficina ni el personal de planta necesario para realizar el Cobro Persuasivo y Coactivo para la efectividad de las sanciones pecuniarias que el Instituto impone, por tal motivo para hacer efectivas las multas o sanciones pecuniarias impuestas dentro de las investigaciones administrativas adelantadas por el Instituto Departamental de Salud, se hace necesario crear un grupo de trabajo que tenga como una de sus funciones principales, la de garantizar que se realice el proceso de cobro administrativo persuasivo y coactivo, impidiendo que estas sanciones queden en la impunidad y pierdan el mérito ejecutivo que la ley les otorga.

De ahí la necesidad de adoptarse el presente Manual Interno de Cobro Persuasivo y Coactivo, el cual tiene como propósito general, determinar los lineamientos tendientes a hacer efectiva las obligaciones a favor del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes en la materia y contemplar las directrices y acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos y competencias de la entidad.

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 4 de 15

## PRIMERA PARTE

### OBJETIVO DEL MANUAL

#### 1.1. OBJETIVO GENERAL:

Constituir una herramienta idónea que permita el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor de la entidad.


#### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar plenamente el procedimiento de cobro coactivo y los responsables de su ejecución en las distintas etapas que lo conforman.
- Brindar seguridad jurídica al proceso de cobro a través de la transparencia en el ejercicio de la función administrativa de recaudo, mediante la aplicación de reglas objetivas oponibles a los sujetos ejecutados.

#### 1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA PARA EL COBRO ADMINISTRATIVO COACTIVO

- a) Las normas específicas para la Jurisdicción Coactiva previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.
- b) Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- c) En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- d) A falta de norma aplicable del C.P.A.C.A, se aplicará el Código General del Proceso.

El artículo 2º de la ley 1066 de 2006 establece 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

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 5 de 15

o territorial deberán 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 y por este mandato legal, el instituto Departamental de Salud del Norte de Santander, debe llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al organismo, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.”

Por su parte el artículo 1º de la ley 1066 de 2006 establece que conforme a los principios que regulan la Administración pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.


A su vez el artículo 5º del Decreto 4473 de 2006 dispone que “Las entidades objeto de la ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional o las normas a que este Estatuto remita.

De esta manera se concluye que la regulación en materia de competencia para adelantar los procedimientos administrativos de cobro coactivo por obligaciones a favor del Instituto Departamental de Salud del Norte de Santander se encuentra contenida en el **Artículo 1º de la Ley 1066 de 2006** en concordancia con el **ACUERDO No.017 de 04 Diciembre 2018** Junta Directiva del Instituto Departamental de Salud del Norte de Santander.

Por otro lado, en cuanto a la normatividad aplicable al Reglamento Interno de Cartera es preciso señalar que los artículos 1 y 2 del Decreto 4473 de 2006 lo regulan así:

*“Artículo 1: El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad”.*

*“Artículo 2: El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1º del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:*

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 6 de 15

*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 de 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”.*

Según el ACUERDO No.017 de 04 Diciembre 2018 de la Junta Directiva del Instituto Departamental de Salud del Norte de Santander, corresponde a la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo del Instituto Departamental de Salud del Norte de Santander, adscrito a la Oficina Jurídica de la Dirección General, adelantar los procesos administrativos de cobro coactivo de las sanciones pecuniarias impuestas, por las distintas dependencias del Instituto.

#### **1.4. DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA**

Es el instrumento normativo que regula el procedimiento administrativo de cobro de obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles a favor de la entidad, el cual se adopta mediante acto administrativo de carácter general, expedido en el marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes en la materia.


### **MANUAL DE CARTERA DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO**

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 1°.** Competencia para adelantar el recaudo de cartera de conformidad con Acuerdo N° 017 del 04 de diciembre de 2018 le corresponde a la Oficina Jurídica de cobro Persuasivo y Coactivo adelantar el trámite del recaudo de cartera en sus etapas persuasiva y coactiva.

**Artículo 2°.** Cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo. Todas las obligaciones contenidas en los documentos relacionados en el artículo 68 del Código Contencioso Administrativo prestan mérito ejecutivo por jurisdicción

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 7 de 15

coactiva, independiente de su cuantía y condiciones del deudor, siempre que pueda hacerse exigible dentro del término de prescripción de la acción ejecutiva. También prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva las obligaciones contenidas en los documentos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario en lo que sea compatible con la naturaleza del Instituto Departamental de salud.

**Parágrafo.** En caso de que el deudor haya cancelado su deuda y exista un saldo pendiente por valor inferior a cero punto veintiuno (0.21) salarios mínimos diarios legales vigentes, este valor no será objeto de cobro por jurisdicción coactiva y se castigará de conformidad con los procedimientos contables vigentes.

**Artículo 3°.** Intereses. Salvo norma especial, las deudas que se pretenden hacer valer dentro de los procesos de jurisdicción coactiva del Instituto Departamental de salud devengan un interés del doce por ciento (12%) anual desde el día en que se hicieron exigibles hasta aquel en que se verifique el pago, de conformidad con lo establecido por el artículo 9° de la Ley 68 de 1923.


**Artículo 4°.** Ejecutoria de los actos. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo en los siguientes eventos: 1. Cuando contra ellos 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 vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

**Artículo 5°.** Revocatoria directa. En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa.

La interposición de la revocatoria directa, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

**Artículo 6°.** Intervención en procesos liquidatorios y de reestructuración. En caso en que se reciba comunicación de que se está iniciando un proceso liquidatorio o que este se encuentre en curso de la entidad sancionada, la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo tomara las medidas pertinentes informando a la dirección para efecto de vincularse a dicho proceso.

**Artículo 7°.** Remisión de las deudas. El Director del Instituto Departamental de salud mediante acto administrativo motivado podrá dar por terminado y archivar los procesos de cobro coactivo en los siguientes eventos:

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 8 de 15

1. Cuando existan deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad se deberá dictar la correspondiente resolución, allegando previamente al expediente la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

2. Cuando no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, las obligaciones estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco años.

## CAPITULO II

### Cobro persuasivo

**Artículo 8°.** Objeto. El cobro persuasivo consiste en el acercamiento y utilización de técnicas de negociación con los deudores morosos en aras de obtener el pago de sus deudas atrasadas o el otorgamiento de facilidades de pago en los eventos previstos en el presente reglamento.

**Artículo 9°.** Estudio preliminar. Antes de iniciar la etapa de cobro persuasivo deberán estudiarse los títulos que se pretendan hacer exigibles a fin de determinar si prestan o no mérito ejecutivo. Resolución y constancia de Ejecutoria.


**Artículo 10.** Contacto con el deudor. Una vez se tenga la certeza que los títulos prestan mérito ejecutivo, debe contactarse por cualquier medio idóneo al deudor informándole de la obligación vencida, requisitos y condiciones para el pago, así como las facilidades que pueden otorgarse, advirtiéndole que puede aportar todo los documentos que tengan interés directo para el trámite de la ejecución.

En todo caso, se deberá enviar un oficio por correo certificado a la última dirección conocida, que contendrá, además de la información arriba mencionada, la advertencia que al no obtenerse respuesta pasado un (1) mes desde el envío de la comunicación se iniciará el proceso de cobro por jurisdicción coactiva.

Al mismo tiempo se adelantará una investigación tendiente a obtener información actualizada sobre el deudor que permita su efectiva ubicación y la relación de todos sus bienes, agotando todos los recursos disponibles para ello.

**Artículo 11.** Comparecencia del deudor. En caso de que el deudor comparezca voluntariamente a cancelar la deuda o a suscribir acuerdo de pago, deberá



	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 9 de 15

explicársele de forma precisa el procedimiento para hacer el pago o las condiciones en que debe suscribirse el acuerdo, número de cuenta y entidad financiera..

**Artículo 12.** Pago de la obligación. Una vez se haya acreditado el pago de la deuda y sus respectivos intereses o el cumplimiento del acuerdo de pago en debida forma por las dependencias competentes, deberá procederse inmediatamente a la terminación y del Proceso Coactivo previo certificación y paz y salvo expedido por la oficina financiera.

## CAPITULO II

### Acuerdos de pago

**Artículo 13.** Acuerdos de pago. El P.U de la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo procurará concertar acuerdos de pagos entre las partes Instituto Departamental de Salud, deudor o un tercero a su nombre. En los cuales se difiera el pago de la obligación por un término no superior a 12 meses para lo cual se seguirán las reglas contenidas en los artículos siguientes.


**Artículo 14.** Exigibilidad de garantías. Para suscribir acuerdos de pago en el que se difiera el cumplimiento de la obligación en un plazo de hasta 6 meses no será necesario la suscripción de garantías adicionales y el deudor deberá denunciar bienes para su posterior embargo y secuestro.

En todo los casos el deudor deberá suscribir una autorización expresa para q el Instituto Departamental de Salud pueda consultar las base de datos que ofrece el sistema financiero para determinar el riesgo.

para suscribir en el acuerdo de pago se le exigirá al deudor la constitución de alguna de las garantías, señaladas en el presente reglamento.

Para suscribir acuerdos de pago con la finalidad de diferir el pago de la deuda por un término superior a (6) meses será necesario que el deudor o un tercero a su nombre constituya fideicomiso de garantía, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros o cualquier otra garantía consagrada en la legislación civil, comercial o tributaria que respalde suficientemente la deuda más sus intereses.

**Parágrafo.** El Jefe de la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo podrá solicitar al deudor la documentación que acredite sus ingresos y gastos o consultar la información que repose en las centrales de riesgo, de conformidad con las normas legales, a fin de determinar objetivamente su solvencia y capacidad de pago. Dicha información tendrá el carácter de reservada.

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 10 de 15

**Artículo 15.** Garantías en caso de existir medidas cautelares. En caso de haberse decretado y practicado medidas cautelares dentro del proceso de jurisdicción coactiva, las mismas podrán mantenerse durante la ejecución del acuerdo de pago, en reemplazo de las garantías señaladas en el artículo 14, siempre y cuando el deudor así lo consienta de manera expresa y las medidas cubran la totalidad de la deuda más sus intereses.

**Artículo 16.** Costos del otorgamiento de garantías. Los costos que represente el otorgamiento de las garantías para la suscripción de un acuerdo de pago serán cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

**Artículo 17.** Cláusulas aceleratorias. Todos los acuerdos de pago deberán contener una cláusula en la cual se indique que el incumplimiento en el pago de una de las cuotas será causal para declarar extinguido el plazo y hacer efectiva tanto la garantía como la totalidad del saldo insoluto.


### **CAPITULO III**

#### **Cobro coactivo**

**Artículo 18.** Inicio del procedimiento de cobro coactivo. Se dará inicio al procedimiento de cobro coactivo si se presenta una de la siguientes situaciones:

- a) Cuando el deudor no comparece ni manifiesta su intención de pagar la deuda o suscribir acuerdo de pago dentro del mes siguiente al envío del requerimiento de pago;
- b) Cuando el deudor incumple total o parcialmente el compromiso adquirido mediante acuerdo de pago;
- c) Cuando existan indicios que el deudor realice actos tendientes a insolventarse;
- d) Cuando el deudor manifieste expresamente no tener la voluntad de pagar la deuda o suscribir acuerdo de pago.

**Artículo 19.** Mandamiento de pago. El P.U de la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo proferirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo certificado informando al sancionado la posibilidad

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 11 de 15

de proponer excepciones dentro de los 15 días siguientes a la notificación. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

En caso contrario, conocida la devolución del correo certificado con que se pretende notificar las actuaciones que deben conocer los ejecutados para el uso del derecho de defensa, el funcionario a cargo del trámite de cobro del respectivo proceso, inmediatamente elaborará el aviso emplazatorio para su publicación en diario de amplia circulación.

Una vez suscrito el aviso emplazatorio la coordinadora del Grupo hace entrega del documento a la encargada de alimentar la base de datos para que en la columna de Notificaciones registre la fecha de notificación, para cada caso, personal, por art. 826 o por aviso. Hará entrega del documento firmado al abogado encargado quien remite el aviso debidamente firmado por el profesional universitario encargado y el archivo Word del mismo mediante correo electrónico, a la Coordinación del Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo, para tramitar ante la oficina de sistemas la publicación en la página web ([www.ids.gov.co](http://www.ids.gov.co)). Así como también la publicación en el periódico de mayor circulación de la ciudad.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.


**Artículo 20.** Vinculación de deudores solidarios. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 21 del presente reglamento.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

**Artículo 21.** Término para pagar o presentar excepciones. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.

**Artículo 22.** Excepciones. Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 12 de 15

3. La de 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 presentación de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho contra el acto administrativo que constituye el título ejecutivo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

**Parágrafo.** Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.


**Artículo 23.** Trámite de excepciones. Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, El P.U de la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

**Artículo 24.** Excepciones probadas. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

**Artículo 25.** Recursos en el procedimiento administrativo de cobro. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este reglamento y en el Estatuto Tributario para las actuaciones definitivas.

**Artículo 26.** Recurso contra la resolución que decide las excepciones. En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados y además se ordenara el reporte al boletín de deudores morosos del estado ( BDME). Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición, dentro del mes siguiente a

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 13 de 15

su notificación, y se tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

**Artículo 27.** Intervención del contencioso administrativo. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la jurisdicción contencioso administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.


**Artículo 28.** Orden de ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados Y además se ordenara el reporte al boletín de deudores morosos del estado ( BDME).. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**Parágrafo.** Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

**Artículo 29.** Gastos en el procedimiento administrativo coactivo. En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió el Instituto Departamental de salud para hacer efectivo el crédito.

**Artículo 30.** Medidas preventivas. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el P.U de la Oficina Jurídica de Cobro Persuasivo y Coactivo podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad. Para este efecto, se podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta.

**Parágrafo.** Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo se ordenará levantarlas.

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 14 de 15

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

**Artículo 31.** Límite de los embargos. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

**Artículo 32.** Trámite para embargos. Los embargos decretados se tramitarán y registrarán de conformidad con lo señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario y aquellos no contemplados en esa norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

**Artículo 33.** Embargo, secuestro y remate de bienes. En los aspectos compatibles y no contemplados en este reglamento, se observarán las disposiciones del Estatuto Tributario y del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.


**Artículo 34.** Oposición al secuestro. En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

**Artículo 35.** Remate de bienes. En firme el avalúo, el Instituto Departamental de salud efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará los bienes a favor del Instituto Departamental de salud en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación.

**Artículo 36.** Auxiliares de la justicia. Para el nombramiento de auxiliares de la justicia, el Instituto Departamental de salud podrá:

1. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia.
2. Elaborar listas propias.
3. Contratar expertos.

**Parágrafo.** La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Administración Tributaria se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia.

	<b>GESTION JURIDICA</b>	Código: M-GJ-JU11-01
	<b>MANUAL INTERNO DE COBRO Y RECOBRO</b>	Fecha Aprobación: 22/07/2019
		Versión 01
		Página 15 de 15

Los honorarios, se fijarán de acuerdo a las tarifas que el Consejo Superior de la Judicatura establezca.

**Artículo 37.** Aplicación de depósitos. Los títulos de depósito que se efectúen a favor del Instituto Departamental de salud y que correspondan a procesos administrativos de cobro que no fueren reclamados por el deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán al patrimonio de la entidad.

**Artículo 38.** Aspectos no contemplados. Los aspectos no contemplados por el presente reglamento se regirán por las disposiciones previstas para el procedimiento de cobro coactivo del Estatuto Tributario o por las normas a que este estatuto remita.