



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 104

"Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a favor de la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA".

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en uso de sus funciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política, garantiza a las Universidades Públicas de Educación Superior la autonomía para definir sus directivas, darse y modificar sus estatutos, designar las autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 116, establece que excepcionalmente la Ley podrá atribuir *"función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas"*.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su Artículo 99, define las obligaciones que prestan mérito ejecutivo por Jurisdicción Coactiva.

Que mediante Ley 1066 del 29 de julio de 2006, se dictaron normas específicas para la normalización de la cartera pública de las cuales se derivan obligaciones precisas a cargo de las entidades gubernamentales.

Que el Artículo 1° de la Ley 1066 de 2006, dispone *"(...) 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."*

Que el Artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, establece *"(...) 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"*.

Que la Jurisdicción Coactiva, se define como una función que por disposición de la Ley asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica un servidor público administrativo suyo, para que sin recurrir a los estrados judiciales ordinarios hagan efectivas por la vía administrativa las obligaciones expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública que ejerce dicha jurisdicción.

Que el Artículo 1° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, establece que *"El reglamento interno del Recaudo de Cartera, 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."*

Que la Universidad del Magdalena es un ente universitario autónomo de creación territorial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que corresponde a las políticas y a la planeación del sector educativo, ejerce igualmente funciones administrativas y presta un servicio público, en virtud de la cual, recauda recursos a través de diferentes fuentes ingresos, le es aplicable la ley que reglamenta el recaudo de cartera con la suficiente competencia que otorga la misma ley para ejercer jurisdicción coactiva y hacer efectivas las deudas exigibles a su favor.

Que la adopción de un Reglamento Interno para el Recaudo de Cartera a favor de la Institución, permitiría contribuir con la descongestión del aparato judicial del Estado evitando la formulación de pretensiones ejecutivas que bien puede esta entidad ventilar de manera directa con el procedimiento que ahora se establece.

Que es competencia del Rector de la Universidad del Magdalena expedir la resolución que establece el reglamento interno del Recaudo de Cartera previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 y en su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006,

emanado de la Presidencia de la República, así como la de asignar y delegar las funciones de cobro por Jurisdicción Coactiva, en la oficina asesora jurídica de la Universidad del Magdalena.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TÍTULO PRIMERO  
CONCEPTOS BÁSICOS**

**ARTÍCULO 1.** Para efectos de aplicación del presente reglamento se adoptan los siguientes conceptos básicos:

**a. Acuerdo de pago:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre un deudor y la universidad cuyo objeto está orientado a reestructurar el pago de una obligación dineraria, a efecto de mejorar las condiciones de pago del deudor.

**b. Bienes:** Productos tangibles e intangibles generados por la Universidad y que son susceptibles de venta.

**c. Cartera:** Es el conjunto de los derechos y obligaciones económicas adquiridas a favor de la Universidad en el desarrollo de todas sus operaciones.

**d. Castigo de cartera:** Es el procedimiento contable mediante el cual una vez provisionada la cartera, la Entidad decide sanear los estados financieros.

**e. Central de riesgo:** Es una entidad que recopila información sobre la situación crediticia general e histórica, positiva y negativa de los clientes de cada entidad, y que se pone a su servicio, previa autorización escrita y voluntaria del usuario.

**f. Cláusula aceleratoria:** Facultad de la Universidad o en general del tenedor de un título valor, para declarar anticipadamente el vencimiento de una obligación a causa del incumplimiento por parte del deudor, exigiendo el pago del monto total de la obligación de manera inmediata y dejando sin efecto el plazo inicialmente convenido. Dicha cláusula deberá estar explícita en el contenido del título valor.

**g. Contrato:** Acuerdo de dos o más voluntades tendiente a la producción de efectos jurídicos queridos por las partes y que para efectos del presente reglamento se considera título que presta mérito ejecutivo junto con el acto administrativo que impone la obligación.

**h. Cuotas partes:** Porcentaje de una pensión reconocida y pagada en su totalidad por la Universidad, que se debe recobrar a otra entidad obligada a concurrir en el pago en proporción al tiempo laborado o cotizado por el pensionado, conforme al acto administrativo de reconocimiento del derecho pensional. Es una obligación de tracto sucesivo que se debe cumplir mientras el pensionado y sus beneficiarios con derecho sobrevivan.

**i. Deudor:** Es el extremo pasivo de la relación obligacional. Para efectos del presente reglamento, corresponde a la persona natural o jurídica que ha adquirido un vínculo jurídico con la Universidad del Magdalena en virtud del cual se encuentra en el deber de entregar a ésta una suma de dinero determinada o determinable, dentro de un plazo definido y bajo las condiciones que la ley, el reglamento, un acto administrativo o un contrato estipulen.

**j. Documento de Compromiso:** Es aquel documento mediante el cual una persona jurídica pública o privada, se compromete con la Universidad a pagar un monto, por un concepto y en una fecha determinada.

**k. Documento Equivalente:** Es un título valor que la Universidad expide para el cobro de determinadas obligaciones y que se entrega o remite a quien tiene la obligación de pago, el cual debe cumplir con los requisitos de ley, del Decreto Reglamentario 1165 de 1996, o las normas que las adicionen, modifique o subroguen, dando estricto cumplimiento a las fechas de pago establecidas en el mismo. Esta denominación incluye los recibos de matrícula y las cuentas de cobro.

**l. Estudiante activo, retirado o egresado deudores:** Son aquellos que en virtud de la relación académica con la Universidad, han adquirido la obligación de pagar por los diferentes

servicios que la Institución le prestó, tales como, biblioteca, laboratorios, salud, matrícula, derechos académicos y todos sus costos asociados, entre otros. Entiéndase por retirado aquel que ha perdido la calidad de estudiante de la Universidad.

**m. Factura de venta:** Es un título valor que la Universidad como vendedor o prestador de un bien o servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o adquirente, una vez se haya efectuado la entrega real y material de los bienes o la prestación efectiva de los servicios contratados.

**n. Interés Moratorio:** Es el valor que se cobra sobre el capital adeudado, a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y, hasta la fecha de pago o, si es el caso, la de suscripción del acuerdo de pago.

**o. Mandamiento de Pago:** Es el acto administrativo mediante el cual el funcionario competente ordena al deudor o garante pagar a favor de la Universidad del Magdalena una suma líquida de dinero contenida en el título ejecutivo, así como las obligaciones accesorias.

**p. Oficinas de cobranza:** Persona natural o jurídica contratada por la universidad para el manejo y gestión de cobro de la cartera.

**q. Pagaré:** Es un título valor contentivo de la promesa incondicional hecha por escrito, por la cual una o varias personas se obligan bajo su firma para con otra a pagar a la presentación, a un término fijo o determinable, una suma cierta de dinero a la orden o al portador.

**r. Servicios:** Son actividades que se adelantan por la Universidad del Magdalena a favor de personas naturales y/o jurídicas, en cualquiera de las modalidades de extensión establecidas en el artículo 5 del acuerdo 36 de 2009 del CSU, así como en otras modalidades mediante las cuales la Universidad contrate frente a terceros una obligación de hacer a cambio de una contraprestación.

**s. Servidor público deudor:** Es aquel que, en vigencia de la relación laboral con la Universidad, le adeuda a la institución sumas de dinero por alguna de las causas establecidas en el presente reglamento. Entran dentro de esta denominación los empleados públicos, los trabajadores oficiales, el personal académico adscrito y no adscrito a la carrera docente, los supernumerarios, los empleados temporales y en general todas aquellas personas tengan un vínculo laboral con la Universidad.

**t. Título que presta mérito ejecutivo:** Documento que debe contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible a cargo del deudor. El título ejecutivo es un documento (Por ejemplo: fallo, resolución, sentencia, factura, documento equivalente, pagaré, comunicaciones internas, etc.) o conjunto de documentos (Por ejemplo: fallos modificatorios, confirmatorios, providencias que resuelven recursos, etc.) que necesariamente deben reflejarse en un escrito, el cual debe contener la obligación de pagar una suma líquida de dinero, y provenir de un funcionario competente para expedirlo. Entran dentro de esta definición los documentos a que hace referencia el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adiciones o subroguen.

**u. Ventas a crédito:** Son aquellas en las cuales la Universidad otorga al comprador un plazo máximo para efectuar el pago por la venta de bienes o servicios, una vez que éstos se han entregado o prestado.

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DEFINICIÓN, NATURALEZA, Y COMPETENCIA

**ARTÍCULO 2. Definición.** El cobro coactivo constituye un procedimiento administrativo a través del cual la Universidad del Magdalena bajo su propia cuenta, y con el empleo de sus propios recursos, recaudará de manera directa, y sin mediación judicial, los créditos reconocidos a su favor.

**ARTÍCULO 3. Título Ejecutivo.** En los estrictos términos del artículo 422 de la ley 1564 de 2012, entiéndase por título ejecutivo las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o

las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184 del Código General del Proceso, o de la norma que lo sustituya, modifique o adicione.

**ARTÍCULO 4. Naturaleza.** El trámite de cobro coactivo es de carácter administrativo, por tanto, no comporta el ejercicio de funciones jurisdiccionales.

**ARTÍCULO 5. Funcionario Competente.** La competencia para adelantar el trámite de cobro coactivo a favor de la Universidad del Magdalena le corresponde al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de esta entidad, o a la dependencia que haga sus veces, la cual actuará conforme a las directrices trazadas en la presente resolución o la que posteriormente se profieran, y las demás normas que resulten aplicables conforme lo establece la ley 1066 de 2006, el estatuto tributario y sus decretos reglamentarios.

## TÍTULO SEGUNDO

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO

#### CAPÍTULO I

##### ETAPA PREVIA

**ARTÍCULO 6. Investigación de Bienes.** Agotada la vía persuasiva sin que el ejecutado haya cancelado la obligación; el funcionario a quien le corresponda la ejecución, oficiara a las entidades públicas y privadas que considere necesarias, con el fin de establecer la solvencia económica y los bienes que posea el deudor, así mismo su domicilio y todos los datos que faciliten la investigación.

**ARTÍCULO 7. Medidas Cautelares.** Con el objeto de asegurar el cumplimiento de la obligación se podrán dictar medidas cautelares de embargo y secuestro bien sea de manera previa o simultánea con el mandamiento de pago, o en cualquier etapa del procedimiento de cobro coactivo.

**ARTÍCULO 8. Oportunidad para decretarlas.** Las medidas cautelares pueden ser declaradas antes o conjuntamente con el mandamiento de pago, mediante auto de cúmplase que no requiere notificación personal y debe ser comunicado a la oficina de registro correspondiente, o las instituciones financieras en las que el deudor posea depósitos para que el funcionario competente cumpla con lo decretado por el despacho.

**ARTÍCULO 9. Límite y reducción del embargo.** Con la finalidad de establecer límite a los embargos y permitir la reducción de los mismos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 837-1 y 838 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006 o la norma que la sustituya, adicione o modifique.

#### CAPÍTULO II

##### COBRO PERSUASIVO

**ARTÍCULO 10. Definición.** Constituye la oportunidad previa al inicio del trámite de cobro coactivo a través de la cual la Universidad del Magdalena invita al deudor a cancelar sus obligaciones de manera libre, voluntaria o espontánea, evitando de esa forma los costos que conlleva el procedimiento de cobro, y de esta forma ofrecer una solución consensuada al conflicto económico.

**ARTÍCULO 11. Medios utilizados.** El cobro persuasivo podrá realizarse a través de mecanismos convencionales, tales como llamadas telefónicas, mensajes o correspondencia por vía electrónica o en medio físico, envío de fax, mensajes de texto, entre otras que garanticen el conocimiento de la intención de la Universidad del Magdalena por llegar a un arreglo directo y el consecuente pago voluntario por parte del deudor. De las diligencias y actuaciones atinentes al cobro persuasivo se dejará constancia en el expediente. Si se trata de llamadas telefónicas se dejará constancia de la hora de llamada, el número al que se realizó y la identificación de la persona con la que se surtió la comunicación.

**ARTÍCULO 12. Término de inicio y plazo al deudor para cancelar.** El término para iniciar el trámite de cobro persuasivo será de un (1) mes, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibo del título por parte de la oficina ejecutora.

Iniciada la diligencia de cobro persuasivo se concederá al deudor el plazo de un mes para cancelar la obligación a favor de la Universidad del Magdalena.

### CAPÍTULO III

#### ETAPA DE COBRO COACTIVO

**ARTÍCULO 13. Definición.** Constituye la oportunidad en la cual la Universidad del Magdalena, una vez agotada la etapa persuasiva, sin que se haya producido el pago voluntario, emplea los medios coercitivos para satisfacer los créditos reconocidos a su favor.

**ARTÍCULO 14. Obligaciones que prestan mérito ejecutivo.** Pueden recaudarse por la modalidad de cobro coactivo, los siguientes créditos:

1. Los consagrados en el artículo 99 de la ley 1437 de 2011, o la norma que la modifique, adicione o sustituya-Actos administrativos, tales como:
  - Sentencias.
  - Demás providencias jurisdiccionales en firme que impongan a favor de una entidad pública la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
  - Los contratos o los documentos en los que consten sus garantías juntos con el acto administrativo que declara su incumplimiento, caducidad y el pago de la cláusula penal pecuniaria.
  - El acta de liquidación o cualquier acto expedido en desarrollo de la actividad contractual.
  - Cualquier otro documento que provengan del deudor en el que se encuentra una obligación clara, expresa y exigible.
2. Los consagrados en el artículo 828 del Estatuto Tributario, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
3. Las multas y sanciones pecuniarias impuestas como consecuencia de procesos disciplinarios, administrativos u ordinarios, adelantados contra funcionarios y ex - funcionarios o contratistas de la Universidad del Magdalena.
4. Los créditos originados como consecuencia de las acciones de repetición adelantadas por la Universidad del Magdalena.
5. Todo pagaré o documento equivalente, o título valor que respalde un acuerdo de pago incumplido, cuando éste se haya establecido como garantía en la etapa persuasiva de recaudo de cartera o en cualquier otro momento.
6. Las cuotas partes pensionales a favor de la Universidad del Magdalena.
7. Los demás créditos a favor de la Universidad del Magdalena obrante en documentos que cumplan con los requisitos señalados en la ley.

**Parágrafo.** Se excluyen del campo de aplicación de la presente resolución las deudas generadas en contratos de mutuo como es el caso del préstamo beca o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que la Universidad del Magdalena desarrolle una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, de conformidad con lo previsto en el parágrafo primero (1) del Artículo 5° de la Ley 1066 de 2006.

**ARTÍCULO 15. Mandamiento de Pago.** Corresponde al acto administrativo de trámite por medio del cual el funcionario competente ordena al deudor o garante pagar a favor de la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA la deuda contenida en el título ejecutivo, así como también las demás obligaciones accesorias.

**ARTÍCULO 16. Contenido del Mandamiento de Pago.** El acto administrativo contendrá una parte motiva y otra resolutive; indicándose en la primera:

1. La indicación de la autoridad que lo profiere.
2. La fecha en que se expide.
3. Los fundamentos de hecho y de derecho en que se basa para resolver.
4. La identificación plena del ejecutado, precisando la calidad del mismo (principal, solidario, subsidiario, garante).
5. La descripción del título ejecutivo ejecutoriado, precisando concepto, cuantía, periodo y año.
6. Y los fundamentos legales del ejercicio de la acción (propias y por remisión legal).

En la segunda parte, se consignará la orden de pago de la obligación de la suma líquida de dinero y sus obligaciones accesorias, tales como intereses corrientes, moratorios, correcciones monetarias, y en fin todo aquello que se desprenda de la obligación principal o capital.

**ARTÍCULO 17. Notificación del Mandamiento de Pago.** Para surtir la notificación personal de que trata el artículo 569 del Estatuto Tributario, se enviará una citación al deudor para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo comparezca ante la autoridad que profirió el mandamiento de pago.

Si el citado comparece, se procederá a entregarle copia del mandamiento de pago, en los términos señalados en el artículo 569 del Estatuto Tributario e indicándole el término dentro del cual el deudor debe cancelar y proponer las excepciones a que haya lugar. De tal circunstancia se dejará constancia en el expediente.

Si el deudor no comparece al cabo de los diez (10) días siguientes al recibo de la citación, se procederá a notificarlo mediante aviso en los términos del artículo 69 de la ley 1437 de 2011.

**Parágrafo Primero.** La notificación personal podrá surtir por medios electrónicos, bien sea buzón o correo electrónico, fax u otro equivalente que haya suministrado el interesado para tal fin, o que aparezca en el certificado de cámara de comercio, debiendo en todo caso remitirse por tal vía copia del mandamiento de pago, dejando constancia de ello en el expediente. En el evento que el deudor desee ser notificado en el buzón electrónico de una red social, por ejemplo, Facebook, Instagram, Whatsapp, Telegram, o de cualquier otra que permita la interactividad y la transferencia de datos, en escrito o mediante un video, así se realizará, dejando constancia de ello en el expediente.

**Parágrafo Segundo.** Con el objeto de dinamizar el trámite de cobro coactivo y cristalizar los principios de celeridad, eficacia, economía y publicidad, a todo el que contrate con la Universidad del Magdalena, o que de una u otra forma pretenda obtener de la misma un crédito, o establezca una relación jurídica en la que la Universidad del Magdalena resulte ser acreedora, **se le solicitará el suministro de una dirección electrónica en la que aceptará y recibirá notificaciones de cobro coactivo y/o judiciales.** Para tal fin la Secretaría General de la Universidad comunicará de esta resolución a todas las dependencias que cuenten con facultad para contratar a nombre de la universidad para que implementen la medida.

**ARTÍCULO 18. 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 anterior.

En lo correspondiente a las sucesiones y a la solidaridad de los herederos por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, que aplica a la asignación de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario, la vinculación debe comprenderse en concordancia con lo prescrito en el artículo 1434 del Código Civil.

**ARTÍCULO 19. Excepciones.** El término para presentar las excepciones en contra de la orden de pago es de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la notificación del mandamiento de pago. Las excepciones podrán formularse directamente o por conducto de abogado titulado e inscrito en el registro nacional de abogados.

**ARTÍCULO 20. Excepciones procedentes.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 831 del Estatuto Tributario, en contra del mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
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 interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
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 21. Término para resolver las excepciones y periodo probatorio.** Salvo que sea necesaria la práctica de pruebas, las excepciones en contra del mandamiento de pago deben resolverse en el término de treinta (30) días hábiles, los cuales principian a partir del día siguiente al vencimiento del plazo con el que cuenta el ejecutado para formularlas.

El plazo para resolver las excepciones se suspenderá en el evento que se decrete la práctica de pruebas. Culminado el periodo de pruebas, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días, se reanudará el término para resolver las excepciones.

Cuando se señale un término de pruebas inferior a 30 días, y en el mismo no haya sido posible practicarlas, podrá prorrogarse el periodo probatorio por una sola vez, sin que en ningún caso se superen los treinta días en total, contados desde la firmeza del acto que decretó la práctica de pruebas.

**ARTÍCULO 22. Rechazo de pruebas.** La autoridad competente, mediante acto no susceptible de recurso, rechazará la solicitud de pruebas que sean ilegales, extemporáneas, inconducentes, impertinentes o superfluas. Respecto a su trámite se aplicará en lo procedente el trámite previsto en el código general del proceso o de la ley que la modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 23. Excepciones probadas totalmente.** Si las excepciones propuestas prosperan con relación a todas las obligaciones incluidas en el mandamiento de pago, el funcionario competente debe:

1. Declarar probada la excepción.
2. Ordenar la terminación del proceso.
3. Ordenar el levantamiento de medidas cautelares. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición del juzgado que ordenó el embargo, o a disposición de cualquier otra autoridad administrativa que en el contexto de un cobro coactivo también haya decretado medidas cautelares y comunicado de ello a la Universidad del Magdalena.
4. Ordenar la notificación por correo o personalmente. (Inciso 1º artículo 565 del Estatuto Tributario).

**ARTÍCULO 24. Excepciones probadas parcialmente.** Si las excepciones formuladas prosperan parcialmente, respecto a uno o más títulos objeto del cobro, el funcionario competente mediante resolución, debe:

1. Declarar en forma expresa la situación enunciada, señalando cuales fueron probadas y cuáles no.
2. Ordenar seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones cuya excepción no fue probada.
3. Ordenar el avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados y de aquellos que se identifiquen en el curso del proceso como de propiedad del deudor. En caso de no tener bienes embargados se procederá a ordenar una investigación de bienes.
4. Ordenar la liquidación del crédito, incluidas las costas del proceso y condenar al ejecutado al pago de las mismas.
5. Ordenar la notificación de la resolución por correo o personalmente (inciso 1º del artículo 565 Estatuto Tributario), indicándose en el fallo el recurso que procede, el término para su interposición y el funcionario ante quién debe invocarse (Artículo 834 del Estatuto Tributario en concordancia con el 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.)

**ARTÍCULO 25. Recurso contra la resolución que decide las excepciones y plazo para resolverlo.** Frente al acto administrativo que declara no probadas total o parcialmente las excepciones, procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto mediante escrito radicado ante el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad del Magdalena, dentro del mes siguiente a su notificación. El recurso podrá formularse por vía electrónica a través del buzón institucional de la oficina asesora jurídica o de la dependencia que la sustituya en sus funciones.

El funcionario competente debe resolver el recurso en el término de 30 días, contados a partir del día siguiente a su interposición.

**ARTÍCULO 26. Rechazo del recurso.** El recurso de que trata el artículo anterior se rechazará en los siguientes casos:

1. Cuando se formule de manera extemporánea.
2. Cuando carezca de sustentación.
3. Cuando no se indique de manera expresa lo que se pretende con el recurso, o no pueda ser comprendido de su contenido.
4. En los demás casos señalados en el artículo 78 de la ley 1437 de 2011, con las precisiones que sobre el particular realizó la Corte Constitucional en la sentencia C146 de 2015.

**ARTÍCULO 27. Pago de la obligación.** Si en el transcurso de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago el deudor efectúa el pago respectivo, incluyendo intereses, se procederá a la expedición de la resolución respectiva mediante la cual se ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición del juzgado que ordenó el embargo o de cualquier otra autoridad administrativa que en el marco de un procedimiento administrativo de cobro haya decretado la práctica de medidas cautelares y las mismas hayan sido comunicadas previamente a la Universidad del Magdalena. De igual forma se ordenará en el citado acto la notificación por correo o personalmente al deudor.

**ARTÍCULO 28. Orden de ejecución.** Una vez vencidos los 15 días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, cuando el deudor no cancela sus obligaciones pendientes, ni propone excepciones, se proferirá resolución ordenando la orden de ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. En su parte considerativa se efectuará un recuento del proceso y en la parte resolutive, se ordenará seguir adelante con la ejecución contra el deudor por las obligaciones insolutas, más los intereses moratorios y costas del proceso.

Igualmente se ordenará el secuestro, avalúo y remate de los bienes embargados o de los que posteriormente lleguen a serlo, y la aplicación de los títulos de depósito judicial que se hubiese retenido y practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Contra la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, en virtud de no haberse propuesto excepciones, no procederá ningún recurso.

**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 ejecutado deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito, los cuales deben estar comprobados en el expediente.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO I

#### FACILIDADES DE PAGO

**ARTÍCULO 30. Solicitud.** El deudor de una acreencia a favor de la Universidad del Magdalena podrá solicitar en cualquier momento del trámite de cobro facilidades para el pago de la obligación exigible. Dicha solicitud deberá contener, entre otros datos, el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la descripción de la garantía ofrecida y la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad.

**ARTÍCULO 31. Garantías.** Cuando el término solicitado para el acuerdo de pago sea superior a un (1) año, se deberá exigir previamente una garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, legalmente constituida, que cubra el valor de la obligación adeudada más las posibles costas que resulten del trámite de cobro, si hubiere lugar a ellas. Si es inferior a un (1) año, se exigirá al deudor una relación detallada de bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad.

**ARTÍCULO 32. Criterios para el otorgamiento.** Se concederá las facilidades de pagos de las acreencias de la entidad, siguiendo como único criterio la cuantía de la obligación, así: **a) Mínima cuantía:** Obligaciones inferiores a 15 smmlv, hasta 24 meses de plazo, **b) Menor cuantía:** Obligaciones desde 15 smmlv hasta 90 smmlv, hasta 42 meses de plazo, y **c) Mayor cuantía:** Obligaciones superiores a 90 smmlv, hasta 60 meses de plazo. En el acto que otorgue facilidades de pago se pactará la cláusula acceleratoria con el fin de habilitar a la Universidad del Magdalena para exigir a su arbitrio el pago total de la obligación en caso que el deudor incurra en mora de pagar una o más cuotas.

No obstante lo anterior, los plazos establecidos para la mínima y la menor cuantía podrán ser ampliados a criterio del funcionario ejecutor, teniendo en cuenta las circunstancias especiales del deudor.

**ARTÍCULO 33. Condiciones para el otorgamiento.** La Universidad del Magdalena previo al otorgamiento de la facilidad de pago deberá adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de endeudamiento y pago del deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo.

La Universidad del Magdalena deberá abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y se cuente con la correspondiente prueba de ello, que bien puede ser una certificación expedida por la entidad pública o privada correspondiente.

El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.

**ARTÍCULO 34. Acuerdo.** En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente para ejercer el cobro coactivo podrá suscribir el acuerdo de pago solicitado, junto con el deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, previa autorización del Comité de Normalización de Cartera de la Universidad del Magdalena.

**ARTÍCULO 35. Efectos.** El acto que concede las facilidades de pago de las obligaciones surte efectos a partir del acto administrativo de trámite por medio del cual se comunica la aprobación de la garantía ofrecida, la suspensión del proceso de cobro y si es pertinente, el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

**ARTÍCULO 36. Incumplimiento.** Cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en la respectiva fecha de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago, se declarará mediante acto administrativo el incumplimiento del acuerdo de pago, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y, en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto o, para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor, para su posterior remate.

Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, el cual debe resolverse dentro del mes siguiente a su debida interposición.

Si la garantía o los bienes del deudor no fueren suficientes para cubrir la obligación, se continuará con el proceso de cobro.

En todo caso, se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

## CAPITULO II

### REMISIBILIDAD

**ARTÍCULO 37. Competencia.** El representante legal de la entidad podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Normalización de Cartera de la Universidad del Magdalena, declarar, mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico, bien sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

**ARTÍCULO 38. Requisitos.** Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para ser declarada la remisibilidad de la obligación cobrada:

**Obligaciones a cargo de personas fallecidas.** Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión.

Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor. Son remisibles las obligaciones que, no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico alguno, bien sea por no existir bienes embargados o garantía alguna que respalde su pago, porque se haya realizado investigación de bienes que concluya con resultados negativos que demuestren la no existencia de los mismos, porque no se tenga noticia del deudor y no haya sido posible su ubicación y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años.

Se entenderá que no se tiene noticia del deudor cuando no haya sido posible su localización en la dirección que figura en el Registro Unico Tributario, ni en las que obren en el expediente. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación.

También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente de que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

**ARTÍCULO 39. Efectos.** El acto administrativo que declare la remisión de obligaciones ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la Universidad del Magdalena las deudas y dispondrá la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo, si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

## CAPITULO III

### COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA

**ARTÍCULO 40. Conformación.** El Comité de Normalización de Cartera de la Universidad del Magdalena estará conformado por los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos, quienes actuarán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- La Secretaria General o su delegado, quien actuará como Presidente del Comité.

- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El Director Financiero.
- El Tesorero.
- También hará parte de este comité el Director Administrativo, cuando se discutan temas relacionados con bienes muebles e inmuebles
- El Profesional Especializado del Grupo de Contabilidad, actuará como Secretario del Comité y convocará las reuniones.

**Parágrafo Primero.** El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado será invitado a todas las sesiones y participará con voz, pero sin voto.

**Parágrafo Segundo.** El Comité podrá invitar a los funcionarios y demás personas que estime necesario, con el propósito de ilustrar su concepto.

**Parágrafo Tercero.** Los estudios técnicos de que trata la presente resolución serán entregados por el secretario a los miembros del Comité, con tres días hábiles de antelación a la celebración del mismo. Dichos estudios contendrán como mínimo el resultado del análisis jurídico, de la garantía, el análisis de la capacidad de pago de los deudores y los demás factores que se consideren necesarios para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 41. Funciones.** El Comité de Normalización de Cartera de la Universidad del Magdalena ejercerá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre las facilidades de pago solicitadas y las garantías ofrecidas por los deudores de las obligaciones que componen la cartera de la entidad, cuyo plazo sea superior a los doce (12) meses.
2. Estudiar y recomendar al Representante Legal de la Universidad del Magdalena sobre la remisibilidad de obligaciones sin respaldo económico.
3. Estudiar y recomendar al Representante Legal de la Universidad del Magdalena, sobre la declaratoria oficiosa de prescripción de las obligaciones a cargo de la entidad.
4. Recomendar la celebración de actos, contratos y demás documentos por medio de los cuales se adopten las decisiones del Comité en cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Comunicar al comité técnico de sostenibilidad contable las decisiones tomadas que afecten partidas carteras incorporadas en el balance general de la institución para proceder a hacer los ajustes del caso

**ARTÍCULO 42. Reuniones y sesiones.** El Comité de Normalización de Cartera de la Universidad del Magdalena, se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del Secretario del comité. Sesionará con un mínimo de cinco de sus miembros permanentes dentro de los cuales deberán estar el Secretario General o su delegado y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, y adoptará las decisiones por mayoría simple.

**ARTÍCULO 43. Actas.** Las decisiones de cada sesión del Comité de Normalización de Cartera de la Universidad del Magdalena quedarán consignadas en actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

#### CAPITULO IV

#### CLASIFICACIÓN DE CARTERA

**ARTÍCULO 44. Clasificación.** Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

1. **Clasificación por cuantía.** Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber: a) Mínima cuantía: Inferiores a 15 smmlv; b) Menor cuantía: Desde 15 smmlv hasta 90 smmlv; c) Mayor cuantía: Superior a 90 smmlv.
2. **Criterio de antigüedad.** Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a la prescripción.
3. **Criterio en cuanto a la naturaleza de la obligación.**
  - Disciplinaria.
  - Costas.
  
  - Cláusula penal pecuniaria, Multas y Sanciones.
  
  - Títulos valores.
4. **Condiciones particulares del deudor.** Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación.
  - a) En razón de su naturaleza jurídica:
    - Persona jurídica de derecho público.
    - Persona jurídica de derecho privado.
    - Persona natural.
  - b) En razón del comportamiento del deudor.
    - Voluntad de pago. Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago.
    - Reportados: Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores morosos de la Contaduría General de la Nación.

#### CAPÍTULO V

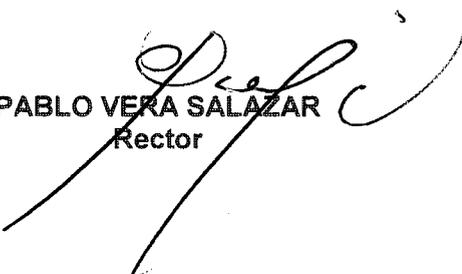
#### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 45. Aspectos no regulados.** En los aspectos no contemplados en esta resolución, se aplicará en su orden: El Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso, Código de Comercio y Código Civil en cuanto sea compatible con la naturaleza de los trámites y actuaciones que correspondan al cobro coactivo.

**ARTÍCULO 46. Vigencia.** La presente resolución entrará a regir a partir de su expedición y la misma será publicada en la página electrónica de la entidad.

#### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, a los 02 FEB 2018

  
PABLO VERA SALAZAR  
Rector