

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO, RECUPERACIÓN DE CARTERA Y ENVIÓ DE RELACIÓN DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS ORDENANZAS 214:2007 Y 232:2008 AL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

COD. AF-P-40

2					
1	Se modificó el procedimiento en todos sus numerales e integrar las actividades del procedimiento en un solo procedimiento para cuenta de cobro de igual manera se modifica el nombre del procedimiento.	Casta Gloria Peñalver <i>Tesorero - Pagador</i>	Boris Sandy Romero Mora <i>Vicerrector Administrativo y Financiero</i>	Boris Sandy Romero Mora <i>Vicerrector Administrativo y Financiero</i>	13-07-18
0	Procedimiento nuevo.	Casta Gloria Peñalver <i>Tesorero - Pagador</i>	Boris Sandy Romero Mora <i>Vicerrector Administrativo y Financiero</i>	Boris Sandy Romero Mora <i>Vicerrector Administrativo y Financiero</i>	30-04-18
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

**PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO, RECUPERACIÓN DE CARTERA Y ENVIÓ DE
RELACIÓN DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS ORDENANZAS
214:2007 Y 232:2008 AL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. PROCEDIMIENTO.....	7
5.1. GENERALIDADES	7
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	10
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA	14
6. AUTORIDAD	19
7. FORMATOS.....	19

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene como finalidad describiré implementar las actividades y responsabilidades necesarias para el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro por Jurisdicción Coactiva en la Universidad de La Guajira, responsable del recaudo de las obligaciones a su favor, aplicando las disposiciones del Estatuto Tributario, Código Contencioso Administrativo y Código de Procedimiento Civil y el envío de la relación de los estudiantes beneficiarios de la Ordenanzas de 214 de 2007, el decreto reglamentario 205 de 2007, y la Ordenanza 232 de 2008, a la Secretaria de Educación Departamental de La Guajira.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de los deudores y la relación de los estudiantes matriculados beneficiarios de la aplicación de las ordenanzas de 214 de 2007, el decreto reglamentario 205 de 2007, y 232 de 2008 y termina con el envío de la relación de los estudiantes beneficiarios a la Secretaria de Educación Departamental de La Guajira.

3. REFERENCIAS

Ley 30 de diciembre 28 de 1992. Por el cual se organiza el servicio público de la educación superior.

Ley 594:2000. Por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 87:1993. Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

MECI 2014. Modelo Estándar de Control Interno.

Norma Internacional ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad-Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

Ordenanza 214:2007. Por medio de la cual se establece una política general de ayudas, becas, subsidios a la educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior, certificadas por el ministerio de educación nacional y se crea el fondo educativo de apoyo o ayudas para la educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior, asentadas en el departamento de la guajira y se dictan otras disposiciones.

Decreto 205 de 2007. Reglamenta la ordenanza 214 de 2007. Por medio de la cual se establece una política general de ayudas, becas, subsidios a la educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior.

Ordenanza 232:2008. Por medio de la cual se modifica la ordenanza 214 de 2007 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1711:2010. Por medio de la cual se emite el reglamento interno de Recaudo de Cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la función de Jurisdicción Coactiva y se delegan otras funciones.

4. DEFINICIONES

Acción de cobro ordinario: procedimiento previo al cobro persuasivo y coactivo, mediante el cual el Tesorero elabora y remite a los deudores las cuentas de cobro por todo concepto, a través de una comunicación que se hace al deudor para que proceda a la cancelación del monto adeudado. Una vez confirmada la recepción del requerimiento se dará un plazo máximo hasta de 15 días calendario para su pago, vencido este, sin haberse efectuado el pago, se adelantará la acción de Cobro Persuasivo.

Acción de cobro persuasivo: oportunidad en la cual la Universidad de La Guajira, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso formal de cobro, con el fin de evitar el trámite jurisdiccional, los costos que conlleva esta acción, y en general a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

Avalúo. El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido.

Cuotas Litis. Al momento de recibir un caso, el abogado acuerda con el cliente un estimado de los honorarios que pueden acarrear tal trabajo. De esta manera, concretando el precio del trabajo y las posibles causas que puedan hacer que el costo aumente o disminuya en su defecto.

Derechos Académicos. Es la suma regulada por la autoridad competente, para atender los costos de los servicios educativos distintos de los salarios, prestaciones sociales del personal requeridos por los establecimientos estatales para la formación integral durante el período académico.

Deudores solidarios. Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal. Algunos de estos casos están contemplados en las siguientes normas del Estatuto Tributario: Artículos 141, 142, 793, 794, 8391, parágrafo 3° y 847.

E.T. Estatuto Tributario.

Fondo. El Fondo Educativo de Apoyo o Ayudas para la Educación Superior en el Departamento de la Guajira, creado en virtud del artículo 4 de la Ordenanza N° 214 de 2007, que en adelante se denominará "FONEDUG", es una cuenta especial sin personería jurídica adscrita e indelegable a la Secretaria de Educación Departamental, sujeta a las normas y principios que regulan la contabilidad general del Estado y a la ley orgánica de Presupuesto en lo pertinente, así como al control fiscal de la Contraloría Departamental, que tiene por objeto brindar apoyo a

jóvenes de ambos sexos, que carezcan de recursos económicos suficientes para adelantar estudios formales de educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior público.

Garantía suficiente y realizable. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la Universidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago. Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la Universidad, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, 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.

Invitación Formal. Es la sugerencia cordial, que el Tesorero del cobro persuasivo a través de un oficio o telegrama dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que él legalmente representa, la necesidad de su pronta cancelación, y el deseo de la Universidad de La Guajira de solucionar el asunto mediante un acuerdo amistoso sin necesidad de acciones jurisdiccionales de ninguna naturaleza. En esta comunicación se le debe informar al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo se encuentra el cobro, sitio en donde se le puede atender, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la salvedad de que si no concurre a la citación, la Universidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por Jurisdicción Coactiva. Una vez el deudor acepte la acción del cobro persuasivo, el proceso de negociación debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión.

Jurisdicción Coactiva. Según la jurisprudencia, se define como un “privilegio exorbitante” de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor, es decir, que la entidad acreedora (Universidad de La Guajira) adquiere la doble calidad de juez y parte. La jurisdicción coactiva se justifica en la prevalencia del interés general y fue establecida con la finalidad de que las entidades del Estado puedan recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que les son esenciales para su funcionamiento.

Localización del deudor: entendiéndose por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos.

Notificación Personal. Para la práctica de esta notificación se citará al ejecutado mediante escrito que se enviará por correo a la última dirección reportada. Si dentro de los 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su introducción al correo, el citado comparece, se le efectúa la notificación personal y se le hará entrega de

una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.

Notificación por aviso. Cuando de conformidad con el artículo 568 del E.T., la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, con los efectos establecidos en la citada norma.

Notificación por conducta concluyente. Este tipo de notificación la establece el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

Notificación por correo electrónico. Vencidos los diez (10) días anteriores, sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar, lo cual deberá realizarse mediante correo certificado.

Notificación por publicación. Según el inciso final del artículo 563 del E.T., cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un diario de amplia circulación nacional. Este tipo de notificación es autónomo, diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568 del E.T., que es una formalidad de la notificación por correo. Al expediente deberá incorporarse la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

Notificación. Acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, toda vez que establece la necesidad de intentar primero la notificación personal del mandamiento y sólo si esta no es posible, se hará por correo, por aviso, por publicación o por conducta concluyente.

Pago total. Cuando se pagan todas las obligaciones, se procederá a verificar que ello realmente ocurrió, mediante las confrontaciones del recibo de pago, luego de lo cual se da por terminado el proceso mediante auto en ese sentido, en el que además se ordena el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.

Reglamento Interno del Recaudo de Cartera. Norma reguladora de la gestión de cobro de obligaciones a favor de la Universidad de La Guajira, el cual constituye el régimen de responsabilidades y acciones que les corresponde asumir a las diferentes dependencias y a los funcionarios frente al recaudo de dineros, cobros, rentas y caudales públicos a cargo de la Institución (Resolución 1711 de 2010 Artículo 1°.)

Resolución de otorgamiento de la facilidad de pago. Cumplidos los requisitos establecidos en el Manual de Administración y Cobro de Cartera, conforme a las disposiciones legales, se 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. 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 la siguiente etapa del proceso de cobro.

Silencio del deudor. Cuando el ejecutado guarda silencio o no es ubicado, la Universidad de La Guajira procederá a continuar con la ejecución, para lo cual dictará una resolución en tal sentido, esto es, ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del E.T., dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar, en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen hacerlo, practicar la liquidación de la deuda y condenar en costas al deudor. Se advierte que contra esta resolución no procede ningún recurso.

Titularidad y Beneficiarios. Es titular del derecho a las ayudas, becas y subsidios todo bachiller que haya cursado el último año lectivo en una institución educativa pública o privada del Departamento de La Guajira y sea admitido en una institución de educación superior pública, debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional que tenga su sede principal, subse-des, seccionales o extensiones en el Departamento de La Guajira.

Título ejecutivo. Para los efectos del Procedimiento Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la Universidad de La Guajira y a cargo de una persona natural o jurídica.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- La vicerrectora Administrativa y Financiera, así como la Tesorería de la Universidad de La Guajira son responsable por la implementación y divulgación de este procedimiento a todo el personal que corresponda en la institución, para su respectiva aplicación y cumplimiento.

- El presente procedimiento aplica para el cobro a deudores de la Institución y el envío de la relación de los estudiantes beneficiarios de la Ordenanzas de 214 de 2007, el decreto reglamentario 205 de 2007, y la Ordenanza 232 de 2008, a la Secretaria de Educación Departamental de La Guajira.
- Los procesos de cobro y recuperación de cartera a nombre de la Universidad de La Guajira tienen dos (2) etapas: una prejudicial en sede administrativa y otra jurisdiccional en sede administrativa, la primera a su vez se divide en tres (3) etapas a saber: a. Determinación del cobro. b. Cobro ordinario y c. Cobro persuasivo. Y la etapa jurisdiccional comprende el cobro ejecutivo por Jurisdicción Coactiva.
- Delegase en el Tesorero la ejecución de los procedimientos para el cobro por Jurisdicción Coactiva a nombre de la Institución, para lo cual deberá ejercer las siguientes funciones:
 - Dirigir, programar, coordinar y controlar los cobros ordinarios y aquellos que se ejerzan por jurisdicción coactiva provenientes de títulos ejecutivos judiciales, títulos ejecutivos de origen administrativo, y los demás que surjan en cumplimiento de las tareas misionales asignadas a la Universidad, para ello deberá seguir el procedimiento que determine la Ley y el presente reglamento para salvaguardar los intereses de la Institución.
 - Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, de aquellos valores que sean sometidos a su recaudo y solicitar los documentos adicionales necesarios para su adecuada conformación.
 - Dirigir y coordinar las funciones desempeñadas por el personal a su cargo para el desarrollo de las funciones de cobro y recuperación de cartera.
 - Ejercer la interventoría de los contratos suscritos con los abogados vinculados por contratos que realizarán la proyección de todos los actos administrativos y la asesoría en general. En ningún caso estos contratos afectarán el presupuesto de la Universidad, solo se suscribirán en la modalidad de cuota litis y sus honorarios no podrán superar los porcentajes previstos en la normatividad vigente sobre tarifas profesionales.
 - Velar porque los términos procesales se cumplan en debida forma.
 - Otorgar los poderes que considere necesarios para el cobro de las deudas por el procedimiento de Jurisdicción Coactiva.
 - Suscribir los acuerdos de pago y otorgar los plazos razonables requeridos en desarrollo de los procesos de cobro y recuperación de cartera.
 - Las demás que le sean asignadas o que se requieran para el ejercicio de las funciones que se le delegan.
- La Universidad de La Guajira tiene como principio de procedibilidad para el cobro de las deudas o caudales públicos, 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. Parágrafo: entiéndase por obligación clara: la presentación inequívoca de una obligación dineraria. No cabe la ambigüedad ni la

imprecisión. Expresa: Que el documento reconozca el valor exacto a cobrar. Exigible: Que la obligación no esté sujeta a plazo o condición o de estarlo, éstos ya se cumplieron.

- El deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado titulado, no es posible su representación a través de curador ad litem.
- De conformidad con lo dispuesto el artículo 5° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, se estableció que todas las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo, deben aplicar para el cobro de sus obligaciones, el procedimiento descrito en las normas del Estatuto Tributario, en los artículos 823 y siguientes. De manera general los vacíos que se presenten en la interpretación de sus normas se deben resolver con las normas del Código Contencioso Administrativo y supletoriamente con las del Código de Procedimiento Civil, salvo en aquellos temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al Código de Procedimiento Civil, como es el caso preciso de las medidas cautelares.
- La interrupción del proceso administrativo coactivo consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto. La interrupción del proceso puede darse, entre otras, por alguna de las siguientes causas:
 - Muerte o enfermedad grave del ejecutado que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad litem.
 - Muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del ejecutado, o por exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
 - Muerte del deudor, en el caso contemplado en el artículo 1434 del Código Civil.
 - Por muerte o enfermedad grave del representante o curador ad litem que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.
- Las excepciones que pueden proponerse dentro del procedimiento administrativo coactivo están taxativamente enumeradas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:
 - El pago, entendiéndolo como una forma de pago efectivo.
 - La existencia de acuerdo de pago.
 - La falta de ejecutoria del título.
 - La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
 - La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
 - La prescripción de la acción de cobro.
 - La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
 - La calidad de deudor solidario.
 - La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

- Las generalidades y políticas de operación no previstas en este procedimiento se aplicarán las contenidas en la presente Resolución, y las disposiciones de la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, el Estatuto Tributario y en las demás normas concordantes.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en los procesos de cobro, de Recaudo de Cartera y de cobros por jurisdicción coactiva en la Universidad de La Guajira se desarrollarán con arreglo a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y particularmente con los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, de conformidad con lo establecido por el artículo 3º del Código Contencioso Administrativo. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas sobre la materia, deberán aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla con la garantía constitucional del debido proceso y se respeten el derecho de defensa y la equidad.
- La Tesorería es la responsable de adelantar los procesos de cobro persuasivo, cobro por Jurisdicción Coactiva y el otorgamiento de facilidades de pago, cuyo objetivo será el de hacer efectivos las deudas exigibles a favor de la Institución y de la aplicación y cumplimiento de la Ley y este reglamento. Al área de Tesorería se le asignará uno o dos abogados vinculados por contrato quienes se encargarán de la parte instructiva, de proyección de actos administrativos y de asesoría en todo el proceso de cobro coactivo.
- Todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad de La Guajira y a los funcionarios que en virtud de sus labores tengan a su cargo la gestión del recaudo o cobro de obligaciones a favor de la institución, deben dar aplicación a los lineamientos establecidos en la Resolución No 1711 de 2010. Por medio de la cual se emite el reglamento interno de Recaudo de Cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, se asigna la función de Jurisdicción Coactiva y se delegan otras funciones.
- Las etapas de Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo en la Universidad de La Guajira, tendrán en su conjunto una duración máxima de 60 días calendario, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título. Si al vencimiento de los mismos no se logra el pago de la obligación o concertar con el deudor la facilidad de pago, se iniciará el proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva (Parágrafo del Artículo 10 de la Resolución 1711 de 2010).
- La Universidad de La Guajira al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha que se acuerde para el pago.
- Cuando el deudor renuncia al pago o no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias y de inmediato se procede a iniciar el proceso ejecutivo de cobro por jurisdicción coactiva.

- La Universidad de la Guajira podrá utilizar como medios para el cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: invitación escrita, llamada telefónica, correo electrónico, entrevista personal u otro medio de comunicación con el deudor o su representante.
- La Universidad de la Guajira podrá realizar una investigación de bienes en cualquier etapa del proceso de cobro sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el funcionario competente, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas, que considere pertinentes, para que informen sobre el domicilio del deudor, así como la mayor información que tengan sobre los bienes que éste posea.
- El deudor o un tercero a su nombre podrá, solicitar se les conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales y previo análisis de la capacidad de pago del deudor.
- La Universidad de la Guajira podrá en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente, podrá mediante resolución conceder facilidades para el pago de las obligaciones que compongan una deuda, hasta por el término de cinco (5) años, cuando el deudor o un tercero a su nombre constituyan garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Universidad y sea fácilmente realizable. La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses, si a ello hubiere lugar.
- Una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la Universidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago. Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la Universidad, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, 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.
- La Universidad podrá conceder a través del funcionario competente facilidades de pago a los deudores teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:
 1. Facilidades de pago hasta doce (12) meses.
 - Solicitud del deudor o de un tercero a su nombre.
 - Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
 - Denuncia de bienes para embargo y/o secuestro.

- Cláusula aceleratoria, a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiera puesto al día el deudor. Si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria debería pactarse en razón de los dos meses siguientes al incumplimiento
2. Facilidades de pago por período superior a doce (12) meses. a) Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
 - Garantías ofrecidas: póliza de seguros, fideicomiso de garantía, garantía personal o bancaria.
 - Cláusula aceleratoria, a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiera puesto al día el deudor. 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.
- Para conceder facilidades de pago serán admisibles, de parte del deudor principal como de un tercero, las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando a juicio del funcionario competente respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto del acuerdo, que a continuación se relacionan:
 - Garantía bancaria o póliza de cumplimiento de compañía de seguros. b) Garantías reales: hipotecas y prendas.
 - Medidas preventivas de embargo y secuestro de bienes. d) Fiducia en garantía.
 - Libranza.
 - Garantías personales.
 - Los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago estarán a cargo del deudor o del tercero.
 - Cuando existan circunstancias excepcionales, el funcionario competente, dentro del plazo concedido para la facilidad, podrán autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.
 - Cuando concluyan los plazos para la ejecución de los procedimientos de Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación, sin que resulte posible negociar con el deudor un plazo para pago o sin que resulte posible ubicar al deudor, se configura la renuencia al pago y se dará inicio al Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva. Por conveniencia y principio a este tipo de cobro sólo se debe llegar una vez se hayan agotado la etapa prejudicial. Independiente de lo anterior, a él también se puede llegar cuando se presente algunos de los siguientes casos:

- Cuando el deudor sea demandado para el cobro de otras obligaciones o entrare en cesación de pagos que implique la apertura de acuerdo de reestructuración o liquidación obligatoria.
- Cuando se incumplan los Acuerdos de Pago.
- Cuando el Comité de Normalización de Cartera lo decida por mayoría absoluta de sus miembros.

COPIA NO CONTROLADA

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO / TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
RELACION DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS ORDENANZAS 214:2007 Y 232:2008 AL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA					
1. Identificación y relación de los estudiantes beneficiados.	La Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico identifica y relaciona de la base de datos del Sistema Académico los estudiantes matriculados objeto de la aplicación de las Ordenanzas 214:2007 . Por medio de la cual se establece una política general de ayudas, becas, subsidios a la educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior, certificadas por el ministerio de educación nacional y se crea el fondo educativo de apoyo o ayudas para la educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior, asentadas en el departamento de la guajira y se dictan otras disposiciones, Ordenanza 232:2008 . Por medio de la cual se modifica la ordenanza 214 de 2007 y se dictan otras disposiciones y el Decreto 205 de 2007 . Reglamenta la ordenanza 214 de 2007. Por medio de la cual se establece una política general de ayudas, becas, subsidios a la educación superior pública y ciclo complementario de normalista superior y luego la envían a la tesorería para continuar con el trámite señalado en las ordenanzas.	Director de Admisiones, Registro y Control Académico	Semestral	Relación de estudiantes	X
2. envío de la relación de los estudiantes beneficiarios	La tesorería de la Universidad de La Guajira procede a remitir la relación de los estudiantes beneficiarios a la secretaria de Educación departamental.	Tesorera	Semestral	Relación estudiantes	X
COBRO ORDINAIO Y PERSUASIVO					
1. Identificación y determinación de deudores	Se realiza la verificación de las obligaciones pendientes a favor de la institución, la exigibilidad, ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.	Tesorero	Permanente	Listado de deudores	X
2. Contacto con el deudor.	Una vez identificados y realizada la verificación de las obligaciones pendientes de pago a favor de la Universidad se adelanta a través del funcionario	Tesorero	Según la novedad	Comunicado escrito	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO / TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
	competente, una gestión ordinaria y persuasiva, en la que se localiza deudor por medio escrito, telefónica o personalizada previa determinación de su domicilio, dirección y medio de comunicación, informándosele de manera clara y precisa la forma, lugar y la opción de otorgarle facilidades de pago así como las implicaciones de pasar a las etapas siguientes del proceso de cobro				
3. Cobro ordinario	El tesorero elabora y remite a los deudores las cuentas de cobro por todo concepto, a través de una comunicación que se hace al deudor para que proceda a la cancelación del monto adeudado. Una vez confirmada la recepción del requerimiento se dará un plazo máximo hasta de 15 días calendario para su pago, vencido este, sin haberse efectuado el pago, se adelantará la acción de Cobro Persuasivo.	Tesorero	15 días calendario	Consignación bancaria	X
4. Cobro persuasivo	La Universidad de La Guajira, a través del tesorero invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso formal de cobro, con el fin de evitar el trámite jurisdiccional, los costos que conlleva esta acción, y en general a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa la asumirán las partes. puede generarse un proceso de negociación que arroja una de las siguientes alternativas:	Tesorero	Según la novedad	Invitan escrita	X
	- Pago total de la Obligación: si el deudor opta por realizar el pago total de la obligación, a este se le indicaran las gestiones que debe realizar, las cuales básicamente consisten en consignar el valor adeudado a favor de la institución en la cuenta que se le indique, anexando copia del recibo de consignación al expediente.	Deudor	Según la novedad	Transacción bancaria	X
	- Otorgamiento de plazo o facilidades de pago. Cuando el deudor solicita otorgamiento de plazo o facilidades de pago de la obligación, la tesorería	Tesorero	Según la solicitud	Documento suscrito entre las partes	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO / TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
	podrá concedérsele mediante acuerdo suscrito entre las partes y teniendo en cuenta la cuantía de la obligación, la pérdida de fuerza ejecutoria y la prescripción, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el Tesorero deberá tener en cuenta. Cumplidos estos trámites, y otorgados los plazos para el pago de la obligación.				
	Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias y de inmediato se procede a iniciar el proceso ejecutivo de cobro por jurisdicción coactiva.	Deudor	No Aplica	No Aplica	
RECUPERACIÓN DE CARTERA POR JURISDICCIÓN COACTIVA					
5. Proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva	Una vez concluidos los plazos para la ejecución del Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación, se dará inicio al Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva; puede suceder que en el transcurso del proceso coactivo el deudor proceda al pago total de su obligación, por lo que el funcionario ejecutor debe proceder a ordenar la terminación del proceso.	Tesorero	No Aplica	No Aplica	
6. Resolución de mandamiento de pago	El tesorero expide el mandamiento de pago u orden de pago, según lo establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación, incluido los intereses a que haya lugar. El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo certificado si el deudor no comparece en el término de diez (10) días (artículo 826E.T.).	Tesorero	10 días después	Mandamiento de pago	X
7. Notificación	El tesorero pone en conocimiento del deudor la orden de pago, notificado según lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, notificación personal y sólo si esta no es posible, se hará por correo, por aviso, por	Tesorero	Quince (15) días hábiles	Notificación	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO / TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
	publicación o por conducta concluyente (Ver Numeral 3). La falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, que impidan que el acto administrativo produzca efectos legales, todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago son nulas.				
8. Pago total.	Cuando el deudor paga las obligaciones, se procederá a verificar que ello realmente ocurrió, mediante las confrontaciones del recibo de pago, luego de lo cual se da por terminado el proceso mediante auto en ese sentido, en el que además se ordena el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.	Deudor	Según la novedad	Recibo de consignación bancaria o recibo de caja	X
9. Propuesta de Excepciones	Si el deudor o ejecutado no paga, sino que propone excepciones, referidas al proceso. Los cuales son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación contenida en el mandamiento de pago. Las excepciones están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario. Los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones, las cuales deberán proponerse por escrito.	Deudor	Quince (15) días siguientes a la notificación	Propuesta de Excepciones	
10. Pruebas dentro del procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva.	El funcionario responsable debe tener la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como se deduce de lo dispuesto por el artículo 57 del Código Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, en donde los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo coactivo establecidos en el Código de Procedimiento Civil, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia y la pertinencia.	Tesorero	Según la novedad	Soportes de Pruebas	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO / TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
11. Resolución de excepciones	Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los 15 días siguientes al cual le fue notificado el mismo, de conformidad con el artículo 830 del E.T., si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario ejecutor decreta de oficio. La Universidad dispone de un (1) mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 ibídem.	Tesorero	Un (1) mes	Resolución de excepciones	X
12. Recursos contra la resolución de excepciones	Cuando la Resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 834 del E.T.	Tesorero	Un (1) mes partir de su interposición	Recursos contra la resolución de excepciones	X
13. Liquidación de la deuda y las costas.	Acordadas las excepciones se procede a realizar la ejecutoriada y se liquida la deuda y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar con el remate.	Tesorero	Según la novedad	Liquidación de la deuda y las costas.	X



PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO, RECUPERACIÓN DE
CARTERA Y ENVIÓ DE RELACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
BENEFICIARIOS DE LAS ORDENANZAS 214:2007 Y 232:2008 AL
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

6. AUTORIDAD

Vicerrector Administrativo y Financiero.
Tesorero.

7. FORMATOS

Comprobantes de caja
Consignaciones bancarias

COPIA NO CONTROLADA