	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 1 de 7</b>

16.

<b>FECHA</b>	lunes, 2 de diciembre de 2019
--------------	-------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad


<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Seccional Ubaté
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Contaduría Pública

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
PALOMARES PEREZ	HIDALLY ANYULT	1076670278
NAVARRETE LARA	VIVIANA YAMILE	1069266596

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 2 de 7</b>

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>
GARCIA MURCIA	JHONNY ALEXANDER

<b>TÍTULO DEL DOCUMENTO</b>
DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DE CARTERA EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE UBATÉ CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP.

<b>SUBTÍTULO</b> (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

<b>TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE:</b> Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
CONTADOR

<b>AÑO DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
02/12/2019	103

<b>DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS</b> (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
<b>ESPAÑOL</b>	<b>INGLÉS</b>
1.DEPURACION	1. DEPURATION
2.SANEAMIENTO	2. SANITATION
3.NIIF	3.NIIF
4.COBRO COACTIVO	4. COACTIVE COLLECTION
5.CARTERA	5. PORTFOLIO

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
 NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAar113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 3 de 7</b>


**RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS**  
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

**RESUMEN:** EN ESTE TRABAJO SE DELIMITA UNA SERIE DE ACCIONES PARA LA DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA SANEAR LA CARTERA DEL DEPARTAMENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE UBATÉ, CON LA OBSERVACIÓN, ESTUDIO Y REVISIÓN DE CIFRAS EN FUNCIÓN DE SU PRONTO RECAUDO Y DETERMINACIÓN DE CARTERA A CASTIGAR PARA QUE SE REFLEJE LA REALIDAD ECONÓMICA; SE ESTABLECE UN PASO A PASO CON LOS CRITERIOS DE COBRO COACTIVO Y ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERAN OPORTUNAS PARA EL ANÁLISIS DE CIFRAS. SE REVISÓ LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y OTROS APORTES EN EL ÁREA EN CUANTO DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE, NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL SECTOR PÚBLICO, Y COBRO COACTIVO. SE DESCRIBEN LOS RIESGOS, UNA SERIE DE HALLAZGOS, LA INTERPRETACIÓN TANTO DE CIFRAS COMO DE ESTADÍSTICAS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA QUE ESTA CARTERA PRESENTE UN MEJOR ORDEN Y A SU VEZ VERACIDAD EN EL ENTORNO CONTABLE. **ABSTRACT:** THIS WORK DEFINES A SERIES OF ACTIONS FOR THE PURIFICATION AND CONSOLIDATION OF INFORMATION TO CLEAN UP THE PORTFOLIO OF THE COERCIVE COLLECTION DEPARTMENT AT THE SECRETARY OF TRAFFIC AND MOBILITY OF UBATÉ, WITH THE OBSERVATION, STUDY AND REVISION OF FIGURES BASED ON THEIR PROMPT COLLECTION AND DETERMINATION OF THE PORTFOLIO TO BE PUNISHED SO THAT THE ECONOMIC REALITY IS REFLECTED; A STEP-BY-STEP IS ESTABLISHED WITH THE CRITERIA OF COERCIVE COLLECTION AND ACTIVITIES THAT ARE CONSIDERED APPROPRIATE FOR THE ANALYSIS OF FIGURES. THE CURRENT REGULATIONS AND OTHER CONTRIBUTIONS IN THE AREA WERE REVIEWED AS REGARDS DEBUGGING AND ACCOUNTING CONSOLIDATION, INTERNATIONAL FINANCIAL REPORTING STANDARDS IN THE PUBLIC SECTOR, AND COERCIVE COLLECTION. THE RISKS, A SERIES OF FINDINGS, THE INTERPRETATION OF BOTH FIGURES AND STATISTICS, OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS ARE DESCRIBED SO THAT THIS PORTFOLIO PRESENTS A BETTER ORDER AND AT THE SAME TIME TRUTHFULNESS IN THE ACCOUNTING ENVIRONMENT.

**AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN**

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 4 de 7</b>


En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

<b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 5 de 7</b>

responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de **RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR**, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI \_\_\_ NO X\_\_.**

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.


**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá -- Cundinamarca  
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co  
NIT: 890.680.062-2

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 6 de 7</b>

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo(amos) que el documento en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.





**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DE CARTERA EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE UBATÉ CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP.PDF	PDF

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
PALOMARES PEREZ HIDALLY ANYULT	<i>Hidally Anyult Palomares</i>
NAVARRETE LARA VIVIANA YAMILE	<i>Navarrete Lara Viviana Yamile</i>

21.1-51.20

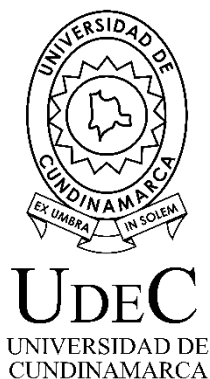
DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DE CARTERA EN LA SECRETARIA DE  
TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE UBATÉ CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR EN  
LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATÉ.  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.  
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA.  
VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ.

2019



DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DE CARTERA EN LA SECRETARIA DE  
TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE UBATÉ CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR EN  
LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP.



VIVIANA YAMILE NAVARRETE LARA.  
HIDALLY ANYULT PALOMARES PÉREZ.

DIANA CAROLINA ASCENCIO PACHÓN.  
ASESOR EXTERNO

JHONNY ALEXANDER GARCÍA MURCIA.  
ASESOR INTERNO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, SECCIONAL UBATÉ.  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES.  
PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA.  
VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ.

2019.

Nota de Aceptación

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma del Presidente del Jurado

---

Firma de Jurado

---

Firma de Jurado

Villa San Diego de Ubaté, (día, mes, año)

## **DEDICATORIA:**

Este trabajo se lo dedicamos primeramente a Dios por habernos guiado hasta aquí, porque nos llenó de fortaleza en todo momento, a culminar la carrera y cumplir este gran sueño como profesionales.

A mis padres Alfonso Navarrete Yepes y Graciela Lara Bernal por su esfuerzo, apoyo incondicional, cariño y fortaleza siempre. A mis hermanos porque puedo contar con ellos en cada instante de mi vida y me motivan a ser mejor cada día.

A mis padres Gonzalo Palomares Pérez y Margarita Pérez Bello quienes con su amor, confianza y paciencia me han llenado de buenas enseñanzas en la vida y han estado conmigo en todo momento y a mi Tío Isidoro Pérez por ayudarme a cumplir mis sueños y apoyarme como mi segundo padre y a la Luz de mis ojos mi hija María José Palomares quien me llena de ternura y fuerza todos los días.

Y nuestras familias, amigos y a todos aquellos que participaron directa o indirectamente en la elaboración de este trabajo.

## **AGRADECIMIENTOS:**

Nuestro más sincero agradecimiento para todas aquellas personas que formaron parte de este proyecto de pasantías, a quienes nos colaboraron y nos brindaron su apoyo y acompañamiento durante su desarrollo.

A nuestra alma mater, nuestra prestigiosa Universidad De Cundinamarca Seccional Ubaté que nos acogió durante nuestra formación profesional.

A nuestros Asesor Interno Johnny García Murcia y Asesora Externa Carolina Ascencio Pachón para quienes solo tenemos gratitud por su dedicación y cariño por nosotras.

A los Docentes que nos acompañaron durante la carrera y nos complementaron con sus conocimientos.

A la Alcaldía de la Villa de San Diego de Ubaté y en especial a la Secretaria de Tránsito y Movilidad por su acogida en este período de tiempo y por brindarnos la oportunidad de desarrollar habilidades y capacidades en sus instalaciones.

Por ultimo al Abogado Andrés Laiton Chiquillo por su paciencia, cariño y sabiduría en este camino.

## CONTENIDO.

	<b>Pág.</b>
<b>RESUMEN.</b> .....	9
<b>INTRODUCCIÓN.</b> .....	13
<b>1. ÁREA, LÍNEA, PROGRAMA Y TEMA DE INVESTIGACIÓN.</b> .....	14
<b>2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.</b> .....	15
2.1    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN. ....	15
2.2    PREGUNTA PROBLEMA. ....	16
<b>3. JUSTIFICACIÓN.</b> .....	17
<b>4. OBJETIVOS.</b> .....	18
4.1    OBJETIVO GENERAL. ....	18
4.2    OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ....	18
<b>5. MARCO REFERENCIAL.</b> .....	19
5.1    MARCO TEÓRICO. ....	19
5.2    MARCO LEGAL. ....	23
5.2.1    Ley 1819 de 2016. ....	23
5.2.2    Texto Original de la Ley 1753 de 2015: ....	23
5.2.3    Ley 1066 del 29 de julio de 2006. ....	24
5.2.4    Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006. ....	26
5.2.5    Ley 1437 del 18 de enero del 2011. ....	28
5.2.6    Estatuto Tributario: ....	30
5.3    MARCO CONCEPTUAL. ....	34
5.3.1    Depuración. ....	34
5.3.2    Depuración contable permanente y sostenibilidad. ....	34
5.3.3    Saneamiento. ....	35
5.3.4    Cartera. ....	35
5.3.5    Cobro persuasivo. ....	35
5.3.6    Cobro Jurídico. ....	35
5.3.7    Cobro Coactivo Administrativo. ....	36
5.3.8    Acuerdo de Pago. ....	36

5.3.9	Debido Proceso. ....	36
5.3.10	NIIF. ....	36
5.3.11	NICSP. ....	36
5.4	MARCO HISTÓRICO. ....	37
5.4.1.	Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Contraloría de Cundinamarca	37
5.5	MARCO INSTITUCIONAL. ....	47
<b>6.</b>	<b>METODOLOGÍA. ....</b>	<b>51</b>
6.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN. ....	51
6.2	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETO DE ESTUDIO: ....	51
6.3	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS: ....	52
6.4	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: ....	53
<b>7.</b>	<b>DESARROLLO DE LA PASANTÍA. ....</b>	<b>56</b>
	DIAGNÓSTICO:.....	56
	ETAPA 1: INVENTARIAR LOS REGISTROS DE LOS EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE COBRO COACTIVO. ....	57
	ETAPA 2: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOPIADA OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Y DEPURACIÓN DE CARTERA CON EL FIN DE DETERMINAR SALDOS PENDIENTES. ....	66
	ETAPA 3: CONCILIAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE COBRO COACTIVO ENTRE SECRETARIA TRÁNSITO Y SECRETARIA DE HACIENDA Y EFECTUAR UNA CONCILIACIÓN ENTRE LOS REGISTROS DE LOS EXPEDIENTES DE SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SIMIT. ....	79
	ETAPA 4: CLASIFICAR LOS TIPOS DE INFRACCIONES EXISTENTES DE LOS EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE COBRO COACTIVO Y DETERMINAR EL VALOR DE LA CARTERA A RECAUDAR. ....	81
<b>8.</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES. ....</b>	<b>91</b>
8.1	REVISIÓN DE MANUAL DE COBRO. ....	92
8.2	DEPURACIÓN Y REVISIÓN DE CARTERA 2014. ....	94
<b>9.</b>	<b>RECURSOS Y PRESUPUESTO. ....</b>	<b>98</b>
9.1	RECURSOS HUMANOS ....	98
9.2	RECURSOS TÉCNICOS. ....	98
9.2.1	Descripción cantidad vr. unit. Total, procedencia. ....	98

9.3	RESUMEN RECURSOS.....	98
<b>10.</b>	<b>CRONOGRAMA.....</b>	<b>99</b>
<b>11.</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>100</b>
<b>12.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>101</b>
<b>13.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>102</b>

## LISTA DE TABLAS.

	<b>Pág.</b>
Tabla 1. Registros que se Libraron con Acuerdo de Pago y Mandamiento de Pago. ....	39
Tabla 2. Registros que se Libraron con Acuerdo de Pago y Mandamiento de Pago. ....	42
Tabla 3. Resolución RJ-220-2018 Prescripción de Comparendos.....	43
Tabla 4. Resolución RJ-234-2018 Prescripción de Comparendos.....	44
Tabla 5. Resolución RJ-235-2018 Prescripción de Comparendos.....	45
Tabla 6. Función de Advertencia Cartera sin Cobrar Vigencia 2009 y 2010. ....	46
Tabla 7. Formato de Recolección de Datos. ....	55
Tabla 8. Observaciones año 2015. ....	58
Tabla 9. Inventario año 2015. ....	59
Tabla 10. Observaciones año 2016. ....	60
Tabla 11. Inventario año 2016. ....	60
Tabla 12. Observaciones año 2017. ....	61
Tabla 13. Inventario año 2017. ....	61
Tabla 14. Observaciones año 2018. ....	62
Tabla 15. Inventario año 2018. ....	63
Tabla 16. Observaciones encontradas: .....	64
Tabla 17. Depuración inicial año 2015. ....	69
Tabla 18. Estado de Resultados Depuración año 2015. ....	70
Tabla 19. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2015.....	70
Tabla 20. Depuración inicial año 2016. ....	71
Tabla 21. Estado de Resultados Depuración año 2016. ....	72
Tabla 22. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2016.....	72
Tabla 23. Depuración inicial año 2017. ....	73
Tabla 24. Estado de Resultados Depuración año 2017.....	73
Tabla 25. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2017.....	74
Tabla 26. Depuración inicial año 2018. ....	75
Tabla 27. Estado de Resultados Depuración año 2018. ....	75
Tabla 28. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2018.....	76
Tabla 29. Notificación y Prescripción año 2015.....	77
Tabla 30. Notificación y Prescripción año 2016.....	77
Tabla 31. Notificación y Prescripción año 2017.....	77
Tabla 32. Notificación y Prescripción año 2018.....	78



Tabla 33. Recomendaciones para la Cartera del departamento de Cobro Coactivo. ....	78
Tabla 34. Conciliación entre Secretaría de Tránsito y Movilidad y Secretaría de Hacienda. .....	79
Tabla 35. Conciliación entre Secretaría de Tránsito y Movilidad y SIMIT.....	80
Tabla 36. Infracciones de Tránsito año 2015.....	81
Tabla 37. Infracciones de Tránsito año 2016.....	83
Tabla 38. Infracciones de Tránsito año 2017.....	84
Tabla 39. Infracciones de Tránsito año 2018.....	85
Tabla 40. Valor de la cartera a recaudar: .....	87
Tabla 41. 2015 REGISTROS A RECAUDAR.....	87
Tabla 42. 2016 REGISTROS A RECAUDAR.....	88
Tabla 43. 2017 REGISTROS A RECAUDAR.....	89
Tabla 44. 2018 REGISTROS A RECAUDAR.....	90
Tabla 45. PORCENTAJE DE LA CARTERA A RECAUDAR. ....	91
Tabla 46. Observaciones año 2014. ....	95
Tabla 47. Inventario año 2014. ....	95
Tabla 48. Depuración inicial año 2014. ....	96
Tabla 49 Estado de Resultados Depuración año 2014.....	96
Tabla 50. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2014.....	97

## LISTA DE ILUSTRACIONES.

	<b>Pág.</b>
Ilustración 1. Organigrama Alcaldía de Ubaté.....	47
Ilustración 2. Ubicación Geográfica. ....	50
Ilustración 3. Infracciones 2015.....	82
Ilustración 4. Infracciones 2016.....	83
Ilustración 5. Infracciones 2017.....	84
Ilustración 6. Infracciones 2018.....	86
Ilustración 7. Porcentaje Infracciones 2015 Registros a Recaudar. ....	88
Ilustración 8. Porcentaje Infracciones 2016 Registros a Recaudar. ....	89
Ilustración 9. Porcentaje Infracciones 2017 Registros a Recaudar. ....	90
Ilustración 10. Porcentaje Infracciones 2018 Registros a Recaudar. ....	91
Ilustración 11. Porcentaje Cartera a Recaudar. ....	92
Ilustración 12. Formatos de Gestión Documental.....	93

## RESUMEN.

En este trabajo se delimita una serie de acciones para la depuración y consolidación de información para sanear la cartera del departamento de cobro coactivo en la Secretaria de Tránsito y Movilidad de Ubaté, con la observación, estudio y revisión de cifras en función de su pronto recaudo y determinación de cartera a castigar para que se refleje la realidad económica; se establece un paso a paso con los criterios de cobro coactivo y actividades que se consideran oportunas para el análisis de cifras. Se revisó la normatividad vigente y otros aportes en el área en cuanto a depuración y saneamiento contable, Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público, y cobro coactivo. Se describen los riesgos, una serie de hallazgos, la interpretación tanto de cifras como de estadísticas, observaciones y recomendaciones para que esta cartera presente un mejor orden y a su vez veracidad en el entorno contable.

**Palabras Claves:** Cartera, depuración contable, saneamiento contable, Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público, cobro coactivo y recaudo.

## ABSTRACT.

This work defines a series of actions for the purification and consolidation of information to clean up the portfolio of the coercive collection department at the Secretary of Traffic and Mobility of Ubaté, with the observation, study and revision of figures based on their prompt collection and determination of the portfolio to be punished so that the economic reality is reflected; a step-by-step is established with the criteria of coercive collection and activities that are considered appropriate for the analysis of figures. The current regulations and other contributions in the area were reviewed as regards debugging and accounting consolidation, International Financial Reporting Standards in the Public Sector, and coercive collection. The risks, a series of findings, the interpretation of both figures and statistics, observations and recommendations are described so that this portfolio presents a better order and at the same time truthfulness in the accounting environment.

**Keywords:** Portfolio, accounting clearance, accounting consolidation, International Financial Reporting Standards in the Public Sector, coercive collection and collection.

**Los autores conocen las políticas de plagio estipuladas por la Universidad y aceptan que han utilizado en forma adecuada y ética los derechos de autor y la referenciación y citación. El presente documento es responsabilidad de los autores y no implica a la Universidad, su cuerpo administrativo, docentes, directores o jurados.**

## **INTRODUCCIÓN.**

En Colombia hay una serie de dificultades que tolera la gestión de la Cartera en las Entidades Públicas en general y la gestión de cobro en particular, radica en la diversidad de interpretaciones legales, formatos, consolidación, clasificación y caracterización de la cartera.

Para esto es necesario identificar qué acciones se deben adelantar para evaluar y depurar la información contenida en sus cifras para que la cartera se mantenga depurada, con unas cifras ciertas y claras que contribuyan a los intereses del estado. Para ello es preciso determinar una serie de requisitos que comprometen la obligación legal de mantenerla conciliada, bajo reglamentación contable y financiera del sector público vigente y realizar una efectiva gestión de cobro.

La implementación del marco normativo en normas internacionales del sector público en entidades con oficiosidad del estado implanta una serie de reglamentación que permite un mayor análisis de este tipo de información para que su revelación y responsabilidad de las entidades sobre estas cifras sea lo más eficiente y presente la realidad económica en el momento indicado.

**1. ÁREA, LÍNEA, PROGRAMA Y TEMA DE INVESTIGACIÓN.**

**ÁREA DE CONOCIMIENTO FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,  
ECONÓMICAS Y CONTABLES:**

**ÁREA F: GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,  
ECONÓMICAS Y CONTABLES:**

**LÍNEA: ORGANIZACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA**

**PROGRAMA:**

**CONTADURÍA PÚBLICA**

**CONVENIO:**

**CONVENIO MACRO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y EL  
MUNICIPIO DE UBATÉ**

## 2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

### 2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

La ley 1437 de 2011 establece en sus artículos 98, 99, 100 y 101 el Procedimiento Administrativo del Cobro Coactivo donde se impone la obligación a las entidades Estatales de recaudar los créditos creadas a su favor<sup>1</sup>. Las entidades territoriales como entes administrativos para el caso de los municipios, se encuentra en cabeza de sus Alcaldías Municipales, y para el municipio de Ubaté en esta entidad, y para esta práctica en su organismo de tránsito y movilidad representado en la Secretaria de Transito y Movilidad de la Villa de San Diego de Ubaté.

El Procedimiento que normalmente establece y reconoce el recaudo forzado (Cobro Coactivo) de obligaciones, se estructura en una serie de pasos y procedimientos que permiten establecer el nivel de: ingreso, egreso, recaudo, deuda, financiación y sostenibilidad de la cartera de la entidad administrativa; se encuentra sub-regulada por la ley 1066 de 2006 y por el estatuto tributario en sus artículos 823 al 849-4 de la normativa en cita.

En virtud de lo que se ha venido indicando es menester para el objeto de esta práctica realizar un diagnóstico que permita la revisión oportuna de los registros, contables, y administrativos de la infracciones al estatuto de transito nacional que se encuentran pendientes de pago y a favor de la Secretaria de Transito y Movilidad del Municipio de la Villa de San diego de Ubaté y realizar un análisis pertinente teniendo en cuenta la aplicación de saneamiento contable por parte de las entidades territoriales establecido en la ley 1819 de 2016, así mismo el proceso establecido en la ley 1739 de 2014 modificado por la ley 1753 del 2015 articulo 59 sobre la depuración contable aplicada para estos casos; proponer gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable y la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan su patrimonio depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o estado incierto; esto con el fin de determinar la realidad económica y financiera de la entidad.

---

<sup>1</sup> El artículo 98 de la ley 1437 indica establece en su contenido: “(...)Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo (...)”. De lo anterior se deriva la condición, necesidad y deber del recaudo de las obligaciones a favor de las entidades que conforman la estructura estatal de la misma manera el parágrafo del articulo 104 indica que se entienden por entidades públicas *todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.*

La secretaria de Tránsito y Movilidad de Ubaté, como órgano administrativo objeto de la prerrogativa del cobro coactivo de las obligaciones que surjan a su favor, requiere realizar un diagnóstico financiero y administrativo de los créditos exigibles correspondiente al área de cobro coactivo por el concepto de las diferentes infracciones de tránsito que han sido impuestas durante el periodo comprendido entre 2015 y 2018; durante administraciones previas de esta secretaria. Para ello, y luego de una observación previa en el área de cobro coactivo se identificaron pautas y procedimientos propias del trámite que carecen de las características necesarias para que los actos administrativos sancionados fueran correctamente ejecutados, se advierte la presencia de desorden administrativo, falta de personal y capacidad administrativa de respuesta en los procesos en el organismo de tránsito son factores que afectan la cartera y la realidad contable como financiera del órgano de tránsito presentando disminuciones y pérdidas en su recaudo, debido a la validez y término para efectuar el cobro de dichos créditos.

Por lo anterior se requiere adelantar y apoyar una tarea de gestión eficaz en el cobro coactivo para determinar el monto de deudas a favor de la entidad excluyendo aquellos conceptos que no son exigibles por la inexistencia de títulos ejecutivos o inconsistencia en los mismos se debe generar un seguimiento al proceso en este organismo donde se implemente planes de depuración y saneamiento de cifras con el fin de que estos cumplan características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad del que trata el Plan General de Contabilidad Pública; esta información además de ser presentada debe servir para que se adelante actuaciones de recaudación de cartera de manera eficiente y que evite el inicio de procesos equivocados.

Para lograr estos objetivos se propone realizar un diagnóstico preliminar, en seguida hacer el inventario de los registros como expedientes de cobro coactivo y sus deudores y establecer una depuración y revisión oportuna que permita la correcta recaudación de esta cartera como producto de eficiencia administrativa, saneamiento de cartera y apoyo de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). También se plantea realizar una conciliación entre los reportes de Secretaria Tránsito y Secretaria de Hacienda y por último efectuar una conciliación entre los registros de los expedientes de Secretaria de Tránsito y Sistema Integrado de información sobre Multas y sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT) para determinar las diferencias y establecer un dato actualizado sobre esta cartera.

## **2.2 PREGUNTA PROBLEMA.**

¿Por qué es necesario la depuración y saneamiento de cartera en la Secretaria de Tránsito y Movilidad de Ubaté con el propósito de contribuir en la implementación de la NICSP?

### 3. JUSTIFICACIÓN.

Actualmente en el desarrollo de las funciones propias de la administración financiera, y contable de la Secretaria de Tránsito y Movilidad de la Villa de San Diego de Ubaté se están implementando estrategias que permitan el recaudo de cartera proveniente de las infracciones de tránsito que han sido impuestas en el periodo comprendido entre 2015 y 2018 que se encuentran en estado de cobro coactivo.

El procedimiento Administrativo Coactivo es un procedimiento especial, contenido en los artículos 823<sup>2</sup> y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual las administraciones Municipales, Distritales y Departamentales debe hacer efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones fiscales o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.<sup>3</sup>

En la Secretaria de Tránsito y Movilidad de Ubaté se evidencia la necesidad de realizar un diagnóstico preliminar, en seguida hacer el inventario de los registros como expedientes de cobro coactivo y sus deudores y establecer una depuración y revisión oportuna que permita la correcta recaudación de esta cartera como producto de eficiencia administrativa, saneamiento de cartera y apoyo de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). También se plantea realizar una conciliación entre los reportes de Secretaria Tránsito y Secretaria de Hacienda y por ultimo efectuar una conciliación entre los registros de los expedientes de Secretaria de Tránsito y Sistema Integrado de información sobre Multas y sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT) para determinar las diferencias y establecer un dato actualizado sobre esta cartera.

---

<sup>2</sup> Art. 823.” Procedimiento administrativo coactivo. Para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la dirección general de impuestos nacionales (hoy UAE dirección de impuestos y aduanas nacionales), deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos siguientes.”

<sup>3</sup> NEIRA GIVINTON & ROBLEDO DARWIN. Diagnóstico del proceso de cobro coactivo en la secretaría de movilidad del municipio de Turbo, Antioquia. [en línea]. Universidad Cooperativa de Colombia. 2014., p. 37 Recuperado el 28 de mayo de 2019, disponible en internet: URL: [https://pdfs.semanticscholar.org/42f9/7ff7cf142b5290d147ac052d4c4c42b246cb.pdf?\\_ga=2.194581869.1551046298.1569729547-1670824567.1569729547](https://pdfs.semanticscholar.org/42f9/7ff7cf142b5290d147ac052d4c4c42b246cb.pdf?_ga=2.194581869.1551046298.1569729547-1670824567.1569729547)



## **4. OBJETIVOS.**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL.**

- Depurar y sanear la cartera en la Secretaria de Tránsito y Movilidad de Ubaté con el propósito de contribuir en la implementación de las NICSP.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Inventariar los registros de los expedientes del departamento de cobro coactivo.
- Analizar la información recopilada observando el cumplimiento de los criterios para el procedimiento de cobro coactivo y depuración de cartera con el fin de determinar saldos pendientes.
- Conciliar la información correspondiente de cobro coactivo entre Secretaria Tránsito y Secretaria de Hacienda y efectuar una conciliación entre los registros de los expedientes de Secretaria de Tránsito y SIMIT.
- Clasificar los tipos de infracciones existentes de los expedientes del departamento de cobro coactivo y determinar el valor de la cartera a recaudar.

## **5. MARCO REFERENCIAL.**

### **5.1 MARCO TEÓRICO.**

La investigación será abordada desde el tema de la cartera de cobro coactivo y en como interviene la correcta implementación de la normatividad bajo las NICSP y cuál es la finalidad de realizar el proceso de depuración y saneamiento a partir de la situación planteada en el problema, justificación y objetivos de la pasantía, busca hacer una recopilación de las diferentes publicaciones que hablen sobre la recaudación de la cartera del cobro coactivo, su depuración y saneamiento contable, se tendrá como base teórica los estudios hechos por los diferentes exponentes en este tema, permitiendo tener un referente teórico que permitirá hacer la investigación de manera objetiva.

#### **Saneamiento y Depuración Contable.**

En la reforma tributaria de la Ley 1739 de 2014, en su artículo 59, se estableció un saneamiento contable con el fin de que las mismas realizaran “las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable de las obligaciones, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad”, dando para ello el plazo de 4 años, sin embargo en el artículo 261 de la ley 1753 de 2015 del Plan de desarrollo, a nuestro entender de una forma parcializada, modifíco esta facultad limitándola al saneamiento contable de la DIAN, por 4 años a partir de la misma

En este artículo se reestablece la facultad del saneamiento contable para las entidades territoriales por dos años. Esta depuración contable adquiere una mayor importancia, para poder adecuarse al marco regulatorio del Sistema de Contabilidad Pública, regido por la nuevas normas internacionales de contabilidad, sobre las cuales la Contaduría General de la Nación, ente rector de la contabilidad pública, señaló, mediante Resolución 533 de Octubre 8 de 2015, que las entidades de gobierno no empresariales y que no emitan valores, tienen un Periodo de Preparación Obligatorio hasta el 31 de Diciembre de 2016, e iniciarían el Periodo de Convergencia y Aplicación a partir del 2017.

Esta disposición les permite a las entidades territoriales armonizarse con la nueva normatividad publica bajo normas internacionales que se aplican desde el 2017, dándoles nuevamente las potestades administrativas para hacer los ajustes hasta el 2018, como inicialmente las tenían y fueron modificadas con la ley del plan de desarrollo.

Es cuestionable que esta facultad no se haya renovado al resto del sector publico nación, que debe iniciar la aplicación de la nueva contabilidad pública bajo normas internacionales desde el 2017. Si bien esta norma no es estrictamente tributaria, tiene conexidad en cuanto

el saneamiento contable permita depurar las cuentas y obligaciones impositivas, y tradicionalmente ha sido incluida en las reformas tributarias.<sup>4</sup>

### **Lo estipulado en los decretos reglamentarios en materia contable.**

Desde el 1° de enero del 2016 las entidades del grupo 2 iniciaron la utilización plena de su marco de información financiera, el cual se encuentra en el anexo dos del DUR 2420 de 2015 y cuyo fundamento es las NIIF para pymes emitida por el IASB en el año 2009. Durante el 2017 estas entidades deben presentar su primer conjunto completo de estados financieros bajo este nuevo marco contable, también durante ese periodo deben iniciar con la aplicación del anexo 2.1 del mencionado DUR, adicionado por el decreto reglamentario 2496 de 2015, que contiene las modificaciones al anexo dos ya referenciado las cuales están soportadas en enmiendas al estándar para pymes que el IASB emitido en el 2015.<sup>5</sup>

Por su parte las entidades del grupo 3 se encuentran en el tercer año de aplicación de su marco contable, es decir el anexo 3 del DUR del 2420 de 2015. Normas de información financiera grupo 2 y 3, utilizando una secuencia lógica deductiva que parte de la comprensión del contexto internacional de los mencionados marcos contables, se enfoca en las normas contables vigentes para los mencionados grupos.<sup>6</sup>

### **Estándares internaciones de contabilidad para el sector público.**

Las diferentes crisis (bien sea de deuda o de soberanía) que han afrontado los estados en la creciente demanda en la mejora de la gestión de los recursos públicos han establecido la necesidad de la misión de información financiera de alta calidad por parte de todos los gobiernos del mundo. Esto a la vez contribuirá en la mejora de la toma de decisiones y sobre todo de rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos, haciendo que los gobiernos sean más responsables con sus ciudadanos.<sup>7</sup>

El objetivo principal de la mayoría de las entidades del sector público es prestar servicios al público en vez de la obtención de beneficios mediante la generación de utilidades a los inversores. El marco conceptual responde a las características particulares de las entidades del sector público en cuanto a la medición de activos y pasivos y la presentación de los informes financieros, mientras se centra en las necesidades, tanto en los destinatarios del

---

<sup>4</sup> ZAMORA, Fernando & ZAMORA, Camilo. Reforma Tributaria comentada Ley 1819 de 2016. Primera edición. Colombia: Legis Editores S.A., 2017., p. 780.

<sup>5</sup> VELANDIA, Nubia & ROMERO, Edwin. Normas de Información Financiera Grupos 2 y 3. Segunda edición. Colombia: Legis Editores S.A., 2017., p. 11.

<sup>6</sup> *Ibíd.*, p. 12.

<sup>7</sup> *Ibíd.*, p. 58.

servicio prestado como de los proveedores de recursos, por información financiera de alta calidad que será utilizada para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.<sup>8</sup>

### **Ley Convergencia a estándares internacionales.**

Con fecha de 13 de julio de 2009, fue expedida la ley 1314 mediante la cual se regulan los principios y normas de contabilidad en información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia.<sup>9</sup>

#### **Objetivos:**

Intervenir la economía para expedir normas de contabilidad, de información financiera, y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema homogéneo de alta calidad, comprensible de forzosa observancia para:

Mejorar la productividad

Mejorar la competitividad

Desarrollar armónicamente la actividad empresarial

Apoyar la internacionalización de las relaciones económicas con observancia de los principios de: equidad, reciprocidad, y conveniencia nacional.<sup>10</sup>

#### **Coordinación entre entidades públicas:**

Garantizar que las normas de contabilidad. De información financiera y de aseguramiento de la información sean homogéneas, consistentes y comparables.<sup>11</sup>

#### **Acciones propias de la cartera:**

son instrumentos del patrimonio en una entidad que han sido emitidos y posteriormente readquiridos por esta. Una entidad deducirá del patrimonio el valor razonable de la contraprestación entregada por las acciones propias en cartera.<sup>12</sup>

---

<sup>8</sup> Ibid., p. 58.

<sup>9</sup> Ibid., p. 76.

<sup>10</sup> Ibid., p. 76.

<sup>11</sup> Ibid., p. 77.

<sup>12</sup> Ibid., p. 223.

## **Visión desde de los presupuestos.**

La base teórica dada de desde el punto de vista de los presupuestos del sector público cuantifican los recursos que requieren los gastos de funcionamiento, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y las entidades oficiales.

Al efectuar los estimativos presupuestales se contemplan variables como la remuneración de los funcionarios que laboran en instituciones del gobierno, los gastos de funcionamiento de las entidades estatales, la inversión en proyectos de apoyo a la iniciativa privada (puentes, termoeléctricas, sistema portuario, centros de acopio, vías de comunicación, etc.), la realización de obras de interés social (centros de salud, escuelas) y la amortización de compromisos ante la banca internacional.

Paralelamente al presupuesto de gastos se elabora el presupuesto de ingresos el cual debe ser equivalente al presupuesto de ingresos y debe cumplir las formalidades establecidas en la ley para su aprobación, ejecución y control. Si el presupuesto de ingresos es insuficiente, se deben excluir partidas de gasto o gestionar fuentes adicionales de financiamiento.<sup>13</sup>

La correcta aplicación de un buen presupuesto prevé las posibilidades de que el recaudo de la cartera proveniente en este caso de las multas por infracciones a las normas de tránsito por vía coactiva se le dé una destinación desde el momento en que se impone la sanción y así se cuente con fundamentos necesarios para determinar su inversión, dado que los recursos son recaudados directamente por la tesorería del municipio y hacen parte de un activo al darse su recaudo. Por otro lado, al incluirlo en el estado de resultados integral nos genera un pasivo de difícil cobro puesto que es un concepto no tributario pero que va orientado a cubrir las necesidades de la población por el término de una sanción de tipo pecuniario, de este modo si no se realiza su previsión tampoco se puede establecer en que se podrá invertir.

## **Constitución política colombiana**

Por otro lado, se evalúa el tema de la gestión fiscal y financiera desde nuestra carta magna en su artículo 1°

*“Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de republica unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran de la prevalencia del interés general”.*<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> BURBANO. Jorge E. Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión y control de recursos. Presupuestos. Bogotá. 2011 Editorial Mc Graw Hill. Cuarta edición, p. 20-21.

<sup>14</sup> COLOMBIA. Constitución política de Colombia de 1991. (04, julio 1991) Gaceta constitucional 114., p. 1.

De allí la necesidad de efectuar una adecuada distribución de los recursos públicos y para cumplir en mayor medida los principios fundamentales, desarrollar funciones propiamente administrativas que contribuyan al desarrollo de los cometidos del estado y claramente expresa la autonomía que le concede a los entes territoriales para adelantar procesos de recaudo eficaz como lo es el procedimiento del cobro coactivo donde se es parte y juez para recaudar la cartera pública a favor de sus instituciones .

## **5.2 MARCO LEGAL.**

Considerando que uno de los temas centrales en el presente trabajo de pasantía es el saneamiento y depuración contable de la cartera en el departamento de cobro coactivo en la Secretaria de Tránsito Municipal de Ubaté se toma como referente el marco normativo de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público y los marcos normativos sobre la cartera publica así:

### **5.2.1 Ley 1819 de 2016.**

**Artículo 355.** Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015. El término para adelantar dicho proceso será de dos (2) años contados a partir de la vigencia de la presente ley. El cumplimiento de esta obligación deberá ser verificado por las contralorías territoriales.<sup>15</sup>

### **5.2.2 Texto Original de la Ley 1753 de 2015:**

**ARTÍCULO 261. Modifíquese el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014. Depuración contable.** La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) adelantará, en un plazo máximo de cuatro (4) años contados a partir de la vigencia de la presente ley, las gestiones administrativas necesarias para depurar la

---

<sup>15</sup> COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1819 (29, diciembre, 2016), Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones. [en línea]. Diario Oficial, 2016, No. 50.101. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1819\\_2016.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1819_2016.html)

información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad.<sup>16</sup>

Para el efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan su patrimonio depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder, si fuera el caso a su eliminación o incorporación de conformidad con los lineamientos de la presente ley.

Para tal efecto la entidad depurará los valores contables, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Los valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- b) Los derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible ejercerlos por jurisdicción coactiva.
- c) Que correspondan a derechos u obligaciones con una antigüedad tal que no es posible ejercer su exigibilidad, por cuanto operan los fenómenos de prescripción.
- d) Los derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
- e) Cuando no haya sido posible legalmente imputarle a persona alguna el valor por pérdida de los bienes o derechos.
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.

### **5.2.3 Ley 1066 del 29 de julio de 2006.**

Así lo dispone el congreso de la Republica de Colombia en la ley 1066 del 29 de Julio de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”<sup>17</sup>:

---

<sup>16</sup> COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1753 (9, junio, 2015), Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. [en línea]. Diario Oficial, 2015, No. 49.538. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1753\\_2015.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1753_2015.html)

<sup>17</sup> COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1066 (29, julio, 2006), Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. [en línea]. Diario Oficial, 2006, No. 46.344. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1066\\_2006.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1066_2006.html)

**Artículo 2°. Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor.** Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.
3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
5. 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 ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
6. 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 la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley.

Parágrafo 1°. En materia de seguridad social en salud en lo relacionado con los recursos del régimen contributivo y subsidiado, la autoridad competente para expedir el reglamento al que hace referencia el numeral 1 del presente artículo es el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

Parágrafo 2°. El Gobierno Nacional en un término de dos (2) meses a partir de la promulgación de la presente ley deberá determinar las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, enunciados en el numeral 1 del presente artículo.

Parágrafo 3°. La obligación contenida en el numeral 1 del presente artículo deberá ser adelantada dentro de los dos (2) meses siguientes a la promulgación de las condiciones a las que hace referencia el parágrafo anterior.



**Artículo 5°. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas.**

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.

Parágrafo 1°. Se excluyen del campo de aplicación de la presente ley las deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que las entidades indicadas en este artículo desarrollan una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, en desarrollo del régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, cuando dicho régimen esté consagrado en la ley o en los estatutos sociales de la sociedad.

Parágrafo 2°. Los representantes legales de las entidades a que hace referencia el presente artículo, para efectos de dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, quedan facultados para dar aplicación a los incisos 1° y 2° del artículo 820 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 3°. Las Administradoras de Régimen de Prima Media con Prestación Definida seguirán ejerciendo la facultad de cobro coactivo que les fue otorgada por la Ley 100 de 1993 y normas reglamentarias.

**5.2.4 Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006.**

Asimismo, establece el Presidente de la República el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 “Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”<sup>18</sup>:

**Artículo 1°.** Reglamento interno del recaudo de cartera. 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.

---

<sup>18</sup> COLOMBIA, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Decreto 4473 (15, diciembre, 2006), Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006. [en línea]. Diario Oficial, Bogotá, D.C., 2006, No. 46483. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4278\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4278_documento.pdf)

**Artículo 2°.** Contenido mínimo del reglamento interno del recaudo de cartera. El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1° del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

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

**Artículo 3°.** Facilidades para el pago de las obligaciones a favor de las entidades públicas. Las entidades públicas definirán en su reglamento de cartera los criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago que deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional.
2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.
3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

**Artículo 4°.** Garantías a favor de la entidad pública. Las entidades públicas deberán incluir en su Reglamento Interno de Recaudo de Cartera los parámetros con base en los cuales se exigirán las garantías, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Monto de la obligación.
2. Tipo de acreencia.
3. Criterios objetivos para calificar la capacidad de pago de los deudores.

Parágrafo 1°. Las garantías que se constituyan a favor de la respectiva entidad, deben otorgarse de conformidad con las disposiciones legales y que deben cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Parágrafo 2°. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

Parágrafo 3°. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago con garantía personal, debe tener como límite máximo el monto de la obligación establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo 4°. La regulación en el reglamento interno de cartera de cada entidad, para la procedencia de la facilidad de pago sin garantías, debe satisfacer los supuestos establecidos en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

**Artículo 5°.** Procedimiento aplicable. 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 el de las normas a que este Estatuto remita.

**Artículo 6°.** Plazo. Dentro de los 2 meses siguientes a la vigencia del presente decreto, las entidades de que trata el artículo 1° de este decreto, deberán expedir su propio Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en los términos aquí señalados. Sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el jefe o representante legal de la entidad en el caso de no expedición del reglamento de cartera en el plazo antes señalado, los procedimientos administrativos de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, se adelantarán conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional.

### **5.2.5 Ley 1437 del 18 de enero del 2011.**

Ley 1437 del 18 de enero del 2011 “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. Parte 1 Título IV. Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.”<sup>19</sup>

**ARTÍCULO 98. DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO.** Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 “**Para los solos efectos de este Código, se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%**”. Deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

**ARTÍCULO 99. DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO A FAVOR DEL ESTADO.** Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

---

<sup>19</sup> COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1437 (18, enero, 2011), Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Uni Academica Leyer, Trigesima octava edición, 2018., p. 79-82.

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el párrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el párrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

**ARTÍCULO 100. REGLAS DE PROCEDIMIENTO.** Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.
2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.
3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

**ARTÍCULO 101. CONTROL JURISDICCIONAL.** Sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en los términos de la Parte Segunda de este Código, los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y
2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes

especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

### **5.2.6 Estatuto Tributario<sup>20</sup>:**

Lo dispuesto en el estatuto tributario iniciando en su artículo 823 y siguientes así:

**Art. 823. Procedimiento administrativo coactivo.** Para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección General de Impuestos Nacionales (Hoy UAE Dirección de Impuestos y aduanas nacionales), deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos siguientes.

#### **Art. 824. Competencia funcional.**

**Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el artículo anterior, son competentes los siguientes funcionarios:**

El Subdirector de Recaudación de la Dirección General de Impuestos Nacionales, los Administradores de Impuestos y los Jefes de las dependencias de Cobranzas. También serán competentes los funcionarios de las dependencias de Cobranzas y de las Recaudaciones de Impuestos Nacionales, a quienes se les deleguen estas funciones.

#### **Art. 825. Competencia territorial.**

El procedimiento coactivo se adelantará por la oficina de Cobranzas de la Administración del lugar en donde se hayan originado las respectivas obligaciones tributarias o por la de aquélla en donde se encuentre domiciliado el deudor. Cuando se estén adelantando varios procedimientos administrativos coactivos respecto de un mismo deudor, éstos podrán acumularse.

#### **Art. 826. Mandamiento de pago.**

El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá 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. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

---

<sup>20</sup> COLOMBIA, EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, Decreto 624 (30, marzo, 1989), Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Editorial Unión Ltda, 2018. p. 334 -342.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

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

#### **Art. 828. Títulos ejecutivos.**

Prestan mérito ejecutivo:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales. (Hoy UAE Dirección de Impuestos y aduanas nacionales).

**PAR.** Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente artículo, bastará con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales.

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

#### **Art. 829. Ejecutoria de los actos.**

Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

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 o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

#### **Art. 830. 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.

**Art. 831. Excepciones.**

Contra el 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.

**PAR.** 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.

**Art. 832. Trámite de excepciones.**

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

**Art. 833. 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.

**Art. 833-1. 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 procedimiento para las actuaciones definitivas.

**Art. 834. 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. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Jefe de la División de Cobranzas, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

**Art. 835. 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.

**Art. 836. 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. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**Art. 836-1. Gastos en el procedimiento administrativo coactivo.**

En el procedimiento administrativo de cobro, el contribuyente deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

**Art. 841. Suspensión por acuerdo de pago.**

En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Administración, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

**Art. 849-1. Irregularidades en el procedimiento.**

Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.



La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

**Art. 849-3. Clasificación de la cartera morosa.**

Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, el Comité de Coordinación de la Unidad Administrativa Especial Dirección General de Impuestos Nacionales, podrá clasificar la cartera pendiente de cobro en prioritaria y no prioritaria teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, solvencia de los contribuyentes, períodos gravables y antigüedad de la deuda.

**Art. 849-4. Reserva del expediente en la etapa de cobro.**

Los expedientes de las Oficinas de Cobranzas solo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente.

### **5.3 MARCO CONCEPTUAL.**

Con el propósito de unificar significados de algunos términos de importancia para el proyecto de la pasantía, a continuación, se definen estos términos:

#### **5.3.1 Depuración.**

Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo un ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio público. La depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos con ocasión del proceso.<sup>21</sup>

#### **5.3.2 Depuración contable permanente y sostenibilidad.**

Las entidades públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características

---

<sup>21</sup> Secretaria Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad Proyecto 704. Depuración Contable Permanente. [en línea]. Secretaria de Hacienda, Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., p. 3. Recuperado el 9 de octubre de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/generalidad\\_depuracion.pdf](http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/generalidad_depuracion.pdf)

cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.<sup>22</sup>

### **5.3.3 Saneamiento.**

Es un proceso indispensable para que la Contabilidad Financiera refleje de manera fidedigna la realidad económica y se convierta en herramienta para la toma de decisiones y el manejo de la inversión. Es una medida adoptada por el Gobierno Nacional con el fin de lograr una adecuada presentación de los estados financieros de las entidades públicas. Garantiza que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.<sup>23</sup>

### **5.3.4 Cartera.**

La cartera es el conjunto de acreencias que corresponden a derechos de cobro, reales o potenciales, de una entidad pública originadas en desarrollo de sus funciones de cometidos estatales y consignados en títulos ejecutivos simples y complejos que contienen obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.<sup>24</sup>

### **5.3.5 Cobro persuasivo.**

Corresponde a todas aquellas acciones encaminadas al acercamiento y persuasión al deudor, con el fin de lograr el pago de su obligación de manera voluntaria o la celebración de un acuerdo de pago, previo o conjuntamente al inicio del proceso de cobro coactivo atendiendo la naturaleza específica de la obligación, incluye todas las comunicaciones, llamadas, correo, entre otras alternativas.<sup>25</sup>

### **5.3.6 Cobro Jurídico.**

Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Código General del Proceso, con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de los bienes del deudor, que se adelanta con sujeción a las normas previstas para los procesos

---

<sup>22</sup> Ibid., p. 3.

<sup>23</sup> Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué. Gestión Financiera Actividad: Contabilidad. Saneamiento Contable. [en línea]. Código P-GF-A-018, Versión 2. Julio 2018., p. 2. Recuperado el 9 de octubre de 2019, disponible en internet: URL: [https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:suv8ksRoFPAJ:https://www.imdri.gov.co/web/index.php?option=com\\_phocadownload%26view%3Dcategory%26download%3D56;p-gf-a-018-saneamiento-contable-flu-rv%26id%3D23:contabilidad%26Itemid%3D919%26lang%3Des-co+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=co](https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:suv8ksRoFPAJ:https://www.imdri.gov.co/web/index.php?option=com_phocadownload%26view%3Dcategory%26download%3D56;p-gf-a-018-saneamiento-contable-flu-rv%26id%3D23:contabilidad%26Itemid%3D919%26lang%3Des-co+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=co)

<sup>24</sup> CISA. REGLAMENTO INTERNO DE COBRO DE CARTERA COACTIVA. [en línea]. Manual 021. 29 de septiembre de 2017., p. 8. Recuperado el 2 de julio de 2019, disponible en internet: URL: <https://www.cisa.gov.co/PORTALCISA/media/1955/reglamento-cartera-coactiva.pdf>

<sup>25</sup> Ibid., p. 8

ejecutados reguladas en la legislación procesal civil o contenciosa administrativa atendiendo la naturaleza de la obligación y las partes.<sup>26</sup>

### **5.3.7 Cobro Coactivo Administrativo.**

Constituye la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional, con la finalidad de lograr la satisfacción de la obligación. Incluye actos como la investigación de bienes, la notificación del mandamiento de pago, imposición de medidas preventivas y concluye con el pago o el remate efectivo de bienes.<sup>27</sup>

### **5.3.8 Acuerdo de Pago.**

Mecanismo utilizado para la cancelación de la(s) obligación(es) en cuotas establecidas de acuerdo con la voluntad y capacidad de pago del cliente. El acuerdo de pago no implica novación, reestructuración o terminación del proceso vigente.<sup>28</sup>

### **5.3.9 Debido Proceso.**

Los actos administrativos y general las acciones ejecutadas en procesos de cobro coactivo, deberán garantizar en su integridad el respeto al derecho a la defensa y debido proceso consagrados en artículo 29 constitucional.<sup>29</sup>

### **5.3.10 NIIF.**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.<sup>30</sup>

### **5.3.11 NICSP.**

La actual crisis económica y las severas restricciones fiscales que están siendo experimentadas por muchos gobiernos ha resaltado la necesidad de que los gobiernos reporten de manera transparente todos sus activos y pasivos. Las NICSP facilitan la alineación con las mejores prácticas de contabilidad mediante la aplicación de estándares de contabilidad independientes, creíbles, sobre una base de causación plena. Mejoran la

---

<sup>26</sup> Ibid., p. 8

<sup>27</sup> Ibid., p. 8

<sup>28</sup> Ibid., p. 9

<sup>29</sup> Ibid., p. 10

<sup>30</sup> DELOITTE. Normas Internacionales de Información Financiera. [en línea]. Recuperado el 2 de julio de 2019, disponible en internet: URL: [https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs\\_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif---ifrs-.html](https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif---ifrs-.html)

consistencia y la comparabilidad de los estados financieros como resultado de los requerimientos y la orientación detallados proporcionados en cada estándar.<sup>31</sup>

## 5.4 MARCO HISTÓRICO.

### 5.4.1. Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Contraloría de Cundinamarca

Recuperado de la última publicación de la contraloría de Cundinamarca para la vigencia 2017, PGA 2019<sup>32</sup>.

Esta auditoria presenta la información en detalle en consecuencia a la cuenta Deudores y cuál es el concepto y hallazgos encontrados en La Secretaria de Transito y Movilidad

**Deudores \$11.283.500.787.69** esta cuenta representa el 10.77% del total del activo, discriminado según el siguiente detalle:

#### **Ingresos No Tributarios \$1.656.979.600.80**

La Cuenta se encuentra conformado por las causaciones de los comparendos de la Secretaría de Tránsito del Municipio en cuantía \$1.601.377.760.75; Contribuciones por Valorización \$38.904.66.95, Otros deudores por ingresos no tributarios \$16.811.373.10.

La comisión solicitó informe a la Secretaria de Transito que permitiera conocer las actuaciones adelantadas, para la recuperación de la cartera tan alta que posee la Entidad Territorial por este concepto, quien lo allega el día 1 de marzo del año en curso manifestando que: ...”Para el año 2018 mes de marzo se inicia por parte de la entidad y del

---

<sup>31</sup> DELOITTE. Las NICSP en su bolsillo. [en línea] Edición 2018 International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) Normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) septiembre 2018., p. 3. Recuperado el 9 de octubre de 2019, disponible en internet: URL: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ec/Documents/public-sector/Brochure\\_NICSP%20en%20su%20bolsillo%202018%20\(1\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ec/Documents/public-sector/Brochure_NICSP%20en%20su%20bolsillo%202018%20(1).pdf)

<sup>32</sup> Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

asesor jurídico del momento, en el marco de la ley de saneamiento fiscal y con el acompañamiento de las auxiliares administrativas marzo a junio de 2018 y de julio de diciembre, se procedió al levantamiento de la información y depuración de la cartera morosa previa contestación del estado procesal de los trámites correspondientes al cobro coactivo de la entidad, produciéndose los actos administrativos respectivos.

Dentro de la actividad de cobro coactivo se inicia a la par de la depuración de la cartera morosa el diagnóstico jurídico y de riesgo de los procesos adelantados a la fecha en cuanto a la recuperación de los factores económicos resultantes de las multas y sanciones realizadas y establecidas en los procesos sancionatorios y que fueron remitidas en debida forma a la oficina de cobro coactivo para su ejecución encontrando dentro de las debilidades del proceso una profunda ineficacia de los actos procesales de notificación y enteramiento efectivo de las decisiones tanto administrativas en el proceso sancionatorio como en el trámite de cobro forzado del cobro coactivo en el entendido que la notificación es el mecanismo por medio del cual se le da a conocer al ejecutivo las decisiones tomadas por Secretaría de Movilidad, y que tiene que ver directamente con este.

En ese orden, en el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, el Mandamiento de pago, con el quien se inicia el cobro de la obligación, es notificado mediante varios mecanismos, aunque la gran mayoría de estos llevan un orden cronológico como se detalla a continuación.

**Notificación Procesal:** El artículo 826 y 569 del Estatuto Tributario Nacional, señala que el funcionario de cobro notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de entrega, la citación debe dirigirse a la última dirección informada por el infractor, deudor, ejecutado mediante formato oficial de cambio de dirección.

**Notificación por Correo:** Señala el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, que si el ejecutado no comparece dentro del término de los diez (10) días siguientes al de la citación, se debe notificar por correo, el mandamiento de pago, cuyo procedimiento se encuentra consagrado en los artículos 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

**Notificación por Aviso:** Según lo señalado en el Artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional, se surte solamente cuando el mandamiento de pago notificado por correo electrónico a la dirección correcta, es devuelto.

**Notificación por Publicación:** Según lo señalado en el Artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional, solo es procedente cuando se conozca la dirección del deudor y no sea posible establecerla por los medios que la Administración tiene a su alcance, es decir cuando una vez intentados los otros medios de notificación de que dispone la administración no fue posible dar a conocer el respectivo acto....

En cuanto al trámite de acuerdos de pago se ha fijado políticas de pronto pago a través de acuerdos de pago basados en la recuperación del crédito administrativo y no únicamente en la presunta capacidad de pago del deudor del Estado, incorporando procesos de recaudo a pronto plazo y poco plazo teniendo como límite de recaudo la respectiva vigencia fiscal de cada periodo anual.

Así que a partir del 01 de julio de 2018 se inició la publicación por PAGINA WEB del Municipio (Notificación por Aviso y por Estado) de los expedientes los cuales se encuentran en cobro coactivo así:

- Julio diciembre de 2018 se publicó año 2014
- Enero a la fecha se está publicando inicio 2015

Se libraron 325 Mandamientos de pago.

Y se tiene la relación de los registros de las vigencias anteriores y la fecha de los registros que una vez revisados se ha encontrado la facticidad de su cobro, así como de los acuerdos de pago de acuerdo a la política de recaudo.

**Tabla 1. Registros que se Libraron con Acuerdo de Pago y Mandamiento de Pago.**

	2016	2017	2018	2019
ACUERDOS DE PAGO	144	122	70	12
MANDAMIENTOS DE PAGO	510	325	526	95

**Fuente:** Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

Es de anotar que a partir del 01 de enero de los corrientes a la fecha se han librado mandamientos de pago de (enero a julio de 2018).

El archivo de Cobro Coactivo a la fecha tiene un total de 1.995 expedientes y registros con posibilidad de continuar su cobro, más los que se encuentran entrando diariamente y mensualmente de la oficina de sancionatorios de la entidad para la presente vigencia.

Se tiene entonces que en Acuerdos de Pago son 348 procesos y en Mandamientos de Pago 1.456, a los que se les debe continuar con el debido cobro a fin de evitar que por inactividad procesal o por indebidas notificaciones, prescriban, situación reiterativa de vigencias anteriores y en la cual la administración se vio abocada a emitir Resoluciones de Caducidad y prescripción con el fin de sanear la cartera de tránsito.

## **Respuesta Sujeto de Control:**

**Ingresos No tributarios:** Dentro de la actividad de cobro coactivo se inicia a la par de la depuración de la cartera morosa el diagnóstico jurídico y de riesgo de los procesos adelantados a la fecha en cuanto a la recuperación de los factores económicos resultantes de las multas y sanciones realizadas y establecidas en los procesos sancionatorios y que fueron remitidas en debida forma a la oficina de cobro coactivo para su ejecución forzada encontrando dentro de las debilidades del proceso una profunda ineficacia de los actos procesales de notificación y enteramiento efectivo de las decisiones tanto administrativas en el proceso sancionatorio como en el trámite de cobro forzado del cobro coactivo en el entendido que la notificación es el mecanismo por medio del cual se le da a conocer al ejecutado las decisiones tomadas por Secretaría de Movilidad, y que tienen que ver directamente con este. En ese orden, en el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, el Mandamiento de pago, con el que se inicia el cobro de la obligación, es notificado mediante varios mecanismos, aunque la gran mayoría de estos llevan un orden cronológico como se detalla a continuación.

**Notificación personal.** El artículo 826 y 569 del Estatuto Tributario Nacional, señala que el funcionario de cobro notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de entrega, la citación debe dirigirse a la última dirección informada por el infractor, deudor, ejecutado o mediante formato oficial de cambio de dirección.

**Notificación por correo.** Señala el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional que si el ejecutado no comparece dentro del término de los diez (10) días siguientes al de la citación, se debe notificar por correo, el mandamiento de pago, cuyo procedimiento se encuentra consagrado en los artículos 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

**Notificación por aviso.** La notificación por aviso del mandamiento de pago, según lo señalado en el Artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, se surte solamente cuando el mandamiento de pago notificado por correo a la dirección correcta, es devuelto.

**Notificación por publicación:** Esta figura señalada en los artículos 563 y 565 del Estatuto Tributario Nacional solo es procedente cuando se desconozca la dirección del deudor y no sea posible establecerla por los medios que la Administración tiene a su alcance, es decir cuando una vez intentados los otros medios de notificación de que dispone la administración no fue posible dar a conocer el respectivo acto al ejecutado.

Es importante tener en cuenta que además del procedimiento regulado por el Estatuto Tributario Nacional, hay eventualidades en el proceso de cobro coactivo que, por tratarse de actos administrativos de carácter particular y concreto, deberán ser notificados en los términos establecidos en la ley 1437 de 2011 artículos 67 ss, estos casos son: El procedimiento de expedición y notificación de la Resolución que Fija el Debido Cobrar, en los procesos de mandamientos de pago. Las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) sobre procesos de Cobro Coactivo.

El procedimiento de notificación de la resolución que deja sin vigencia el acuerdo de pago por incumplimiento. Así las cosas una vez depurada la cartera se procede a verificar en detalle cada uno de los registros para examinar luego de la depuración de la cartera cuales se encuentran debidamente notificados y ejecutoriadas sus decisiones y si es posible seguir adelante en su procedimiento y se procede a realizar y enderezar los procesos librando los mandamientos de pago en los procesos en donde no se había realizado dicho trámite y notificarlo de acuerdo a los parámetros anteriores y proceder a la constitución de los términos para presentar las objeciones al mandamiento de pago, y continuar con el respectivo estudio de bienes y decreto de medidas cautelares, dando prioridad a los registros que se encuentran en proximidad de cumplir su termino de prescripción tanto trienal respecto de la notificación adecuada de las resoluciones sanciones y mandamiento de pago o quinquenal de aquellas en donde se ha librado mandamiento de pago y se ha efectuado correctamente la notificación.

De la misma manera se procede a la investigación de bienes para continuar con las medidas cautelares y cobro forzado de las multas que se encuentran en cobro coactivo presentado debilidad en los instrumentos para la realización de la investigación de bienes dado que la entidad no cuenta para la fecha con instrumentos eficaces de acceso a bases de datos o registro que permita darle as agilidad al trámite por lo que se procede a iniciar el trámite de la búsqueda de convenios con entidades administradoras de datos financieros, o centrales de riesgo como CIFIN, ventanilla única para el registro de bienes inmobiliarios de la oficina de registro de instrumentos públicos, los cuales a la fecha se encuentran en etapa de acercamiento para la firma y constitución, y con ello lograr eficacia en el trámite de persecución fiscal de las deudas por concepto de multas en el tránsito de la VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ.

En cuanto al trámite de acuerdos de pago se ha fijado políticas de pronto pago a través de acuerdos de pago basados en la recuperación del crédito administrativo y no únicamente en la presunta capacidad de pago del deudor del Estado, incorporando procesos de recaudo a pronto plazo y poco plazo teniendo como límite de recaudo la respectiva vigencia fiscal de cada periodo anual. Así a partir del 01 de julio de 2018 se inició la publicación por PAGINA WEB del Municipio (Notificación por Aviso y por Estado) de los expedientes los cuales se encuentran en cobro coactivo así:

- Julio a Diciembre de 2018 se publicó año 2014
- Enero a la fecha se está Publicando inicio de 2015
- Se libraron 325 Mandamientos de Pago.

Y se tiene la relación de los registros de las vigencias anteriores y al a fecha de los registros que una vez revisados se ha encontrado la facticidad de su cobro, así como de los acuerdos de pago de pago de acuerdo a la política de recaudo.



**Tabla 2. Registros que se Libraron con Acuerdo de Pago y Mandamiento de Pago.**

	2016	2017	2018	2019
ACUERDOS DE PAGO	144	122	70	13
MANDAMIENTOS DE PAGO	510	325	526	95

**Fuente:** Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

Es de anotar que a partir del 01 de enero de los corrientes a la fecha se han librado Mandamientos de pago (enero a Julio de 2018). El archivo de Cobro Coactivo a la fecha tiene un total de 1.995 Expedientes y registros con posibilidad de continuar su cobro, más los que se encuentran entrando diariamente y mensualmente de la oficina de sancionatorios de la entidad para la presente vigencia.

**Análisis Respuesta Equipo Auditor:** Analizada la respuesta de la administración municipal, si bien hacen un recuento del paso a paso establecido para el cobro de los comparendos y demás tramites de la Secretaría de Tránsito también lo es que la cartera es bastante alta y con base en las denuncias atendidas por esta comisión se encuentra en riesgo de prescripción; y de esta manera el que sale afectado son las arcas de la administración al no recaudarse estos dineros.

### **Transición Normas NIIPS**

La Administración Municipal diligenció la información solicitada por la Auditoria General de la Nación y allegó informe en el que señala lo siguientes:

El Municipio de Ubaté, en el marco de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios ha realizado las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento a la misma y reflejar las cifras de los estados financieros acorde a la realidad económica:

1. Se levantó el inventario de bienes muebles e inmuebles durante la vigencia 2016, se realizó la depuración en el módulo de almacén, se realizó el cargue al módulo del almacén.
2. Se realizó la sensibilización a los funcionarios de la administración municipal de los impactos de la implementación de las NICS –SP.

3. Se adoptó el Manual de Políticas contables según Resolución 780 de 2017, en el cual se estableció la depuración y conciliación de información contable, se requiere la revisión de los Manuales de procesos y procedimientos a fin de establecer y adoptar los procedimientos.
4. Se establecieron los saldos iniciales en el marco de la Circular 002 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación, atendiendo los criterios de existencia y revelación de las cifras contables.
5. Se generó el primer estado financiero ESFA- convergencia el cual fue reportado a la Contaduría General de la Nación en los términos establecidos para tal fin.

Con radicado C18119100775 de 24 /09/ 2018 el Director de Atención Ciudadana de la Contraloría General de la República – Álvaro Hernando Ávila Beltrán remite documentación en donde la peticionaria doctora Nadia Johanna Marcelo Martínez da a conocer el proceso saneamiento de cartera y cobro coactivo que adelanta la Secretaría de Movilidad de esta municipalidad, dentro de las cuales se evidencia la prescripción y pérdida de fuerza ejecutoria de los comparendos de tránsito y multas objeto de la depuración.

#### **Desarrollo de la Petición**

Mediante Decreto No 051 de 25 de julio de 2014 se adopta el manual y Reglamento Interno de recaudo de cartera para el municipio de Prado de Ubaté.

Mediante Resolución RJ-220-2018 de 16 de agosto, emanada de la Secretaría de Tránsito y Movilidad realiza depuración Extraordinaria de cartera y se ordena un saneamiento contable. Dentro del resuelve de la Resolución en su ARTICULO PRIMERO se declara la pérdida de fuerza ejecutoria, así como la prescripción de la acción de cobro consagrada en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional de las obligaciones contenidas en los mandamientos de pago. En esta Resolución se prescriben 716 comparendos por una cuantía de \$263.577.129.79 detallados así:

**Tabla 3. Resolución RJ-220-2018 Prescripción de Comparendos.**

<b>AÑOS DE COMPARENDO</b>	<b>CANTIDAD COMPARENDO</b>	<b>VALOR</b>
2006	73	\$ 22,456,474.00
2007	237	\$ 67,456,622.99
2008	350	\$ 148,626,167.81
2009	32	\$ 13,503,535.00
2010	19	\$ 8,964,850.00

2011	4	\$ 997,480.00
2013	1	\$ 1,572,000.00
<b>total</b>	<b>716</b>	<b>\$ 263,577,129.79</b>

**Fuente:** Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

Ante la prescripción de estos comparendos la Secretaria de Transito y Movilidad de Ubaté pone en conocimiento de los hechos al Secretario de Hacienda Secretario de Gobierno, al Despacho del señor alcalde, al Procurador General de la Nación, y a la Contraloría General de la Republica.

Con Resolución RJ-234-2018 de 24 de octubre de 2016, emanada de la Secretaría de Tránsito y Movilidad realiza depuración Extraordinaria de cartera y se ordena un saneamiento contable.

Dentro del resuelve de la Resolución en su ARTICULO PRIMERO se declara la pérdida de fuerza ejecutoria, así como la prescripción de la acción de cobro consagrada en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional de las obligaciones contenidas en los mandamientos de pago. En esta Resolución se prescriben 2272 comparendos por una cuantía de \$1.546.917.914.00 detallados así:

**Tabla 4. Resolución RJ-234-2018 Prescripción de Comparendos.**

<b>AÑOS DE COMPARENDO</b>	<b>CANTIDAD COMPARENDOS</b>	<b>VALOR</b>
2006	20	\$ 5,741,220.00
2007	92	\$ 26,216,402.00
2008	589	\$ 304,479,504.00
2009	598	\$ 288,322,730.00
2010	289	\$ 215,559,580.00
2011	179	\$ 156,117,397.00
2012	268	\$ 293,957,859.00
2013	237	\$ 256,523,222.00
<b>TOTAL</b>	<b>2272</b>	<b>\$ 1,546,917,914.00</b>

**Fuente:** Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

Con Resolución RJ-235-2018 de 24 de octubre de 2016, emanada de la Secretaría de Tránsito y Movilidad realiza depuración Extraordinaria de cartera y se ordena un saneamiento contable. Dentro del resuelve de la Resolución en su ARTICULO PRIMERO se declara la pérdida de fuerza ejecutoria, así como la prescripción de la acción de cobro consagrada en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional de las obligaciones contenidas en los mandamientos de pago. En esta Resolución se prescriben 432 comparendos por una cuantía de \$459.984.135,51 detallados así:

**Tabla 5. Resolución RJ-235-2018 Prescripción de Comparendos.**

<b>AÑOS DE COMPARENDO</b>	<b>CANTIDAD COMPAREN DOS</b>	<b>VALOR</b>
2006	30	\$ 11,735,385.00
2007	61	\$ 20,307,319.00
2008	114	\$ 68,306,224.41
2009	54	\$ 24,602,679.10
2010	34	\$ 33,395,230.00
2011	94	\$ 134,306,701.00
2012	12	\$ 10,984,286.00
2013	14	\$ 7,933,962.00
2015	19	\$ 1 48,412,349.00
<b>TOTAL</b>	<b>432</b>	<b>\$459,984,135.51</b>

**Fuente:** Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

La secretaria de Transito y Movilidad de Ubaté pone en conocimiento de los hechos al Alcalde Municipal mediante oficio CCST-075-2018 de fecha 26 de octubre de 2018, a la jefe de Control Interno oficio CCST-077-2017 el 26 de octubre de 2018, Secretaria de Gobierno oficio CCST-076-2018 de 26 de octubre de 2018, Personero Municipal oficio CCST-078-2018 de 26 de octubre de 2018, Secretaría de Hacienda CCST-074-2018 de 26 de octubre de 2018, Procuraduría General de la Nación oficio CCST-070-2018 de 26 de octubre de 2018, Contraloría General de la Republica oficio CCST-071-2018. En Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral, vigencia fiscal 2013 la Contraloría de Cundinamarca hace pronunciamiento sobre la cartera en infracciones de tránsitos en los siguientes términos:

La Contraloría de Cundinamarca emitió Función de Advertencia No 44 de fecha 12 de septiembre de 2011 y en donde se evidenciaba la existencia de cartera por concepto de infracciones al Código Nacional de tránsito, en las vigencias 2008, 2009, y 2010 denotando deficiencia en los trámites de recaudo. Con fundamento en la Función de Advertencia la Contraloría de Cundinamarca en auditoría realizada a la vigencia de 2013 le solicita a la Administración Municipal informar sobre las acciones que adelantó la Entidad, respecto a cada una de las deficiencias identificadas en el presente informe, y en donde le manifestaba que señalara el tiempo requerido para implementar los correctivos necesarios, sin perjuicios de las acciones que puedan derivarse del ejercicio de la acción fiscalizadora, conforme a lo establecido en el artículo 32 numeral 10 de la Ordenanza 23 de 2001.

Con respecto a esta Función de Advertencia la Administración anterior(periodo 2012-2015) manifiesta los siguiente: “En atención a la función de advertencia de la referencia y en razón a nuestras funciones propias de acuerdo nuestras competencias conferidas por la ley 769 de 2002 de 2002 articulo 140 y 159, la ley 1066 de 2006 y en especial el decreto 022 de 05 de mayo de 2010 emanado por la Alcaldía Municipal; la Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal cuenta en la actualidad con una función de cobro coactivo, en la que se lleva hasta su culminación el trámite coactivo derivado de los comparendos de tránsito, encontrándose un área de expedientes dividida por años y subdivididas por meses y numero de comparendo encontrando en cada expediente su correspondiente comparendo, Resolución sanción, mandamiento de pago y notificaciones.

Dentro del trámite de notificación y en atención a que la gran mayoría de contraventores aportan direcciones erradas o equivocadas una vez agotado el tramite respectivo establecido en los art 826 del E.T y las demás normas concordantes se ha procedido a publicar en la página web el listado de deudores y así finiquitar el trámite de notificación acorde a lo establecido en las normas tributarias y el Manual de cobro Coactivo. La anterior actuación de plano interrumpe el término de prescripción establecida en la ley 769 de 2002

(...) Dentro de la auditoría realizada a la vigencia de 2013, el grupo auditor y de acuerdo a la información suministrada por el Secretario de Transito para la época de los hechos manifiesta una cartera sin cobrar durante la vigencia 2009 por valor de \$284.927.931; 2010 por valor de \$18.591.127; para un total de \$423.419.058

**Tabla 6. Función de Advertencia Cartera sin Cobrar Vigencia 2009 y 2010.**

FUNCION DE ADVERTENCIA		
CARTERA SIN COBRAR	VIGENCIA	VALOR
SECRETARIA TRANSITO	2009	\$284,827,931.00
SECRETARIA TRANSITO	2010	\$138,591,127.00
<b>TOTAL DETRIMENTO</b>		<b>\$423,419,058.00</b>

**Fuente:** Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá

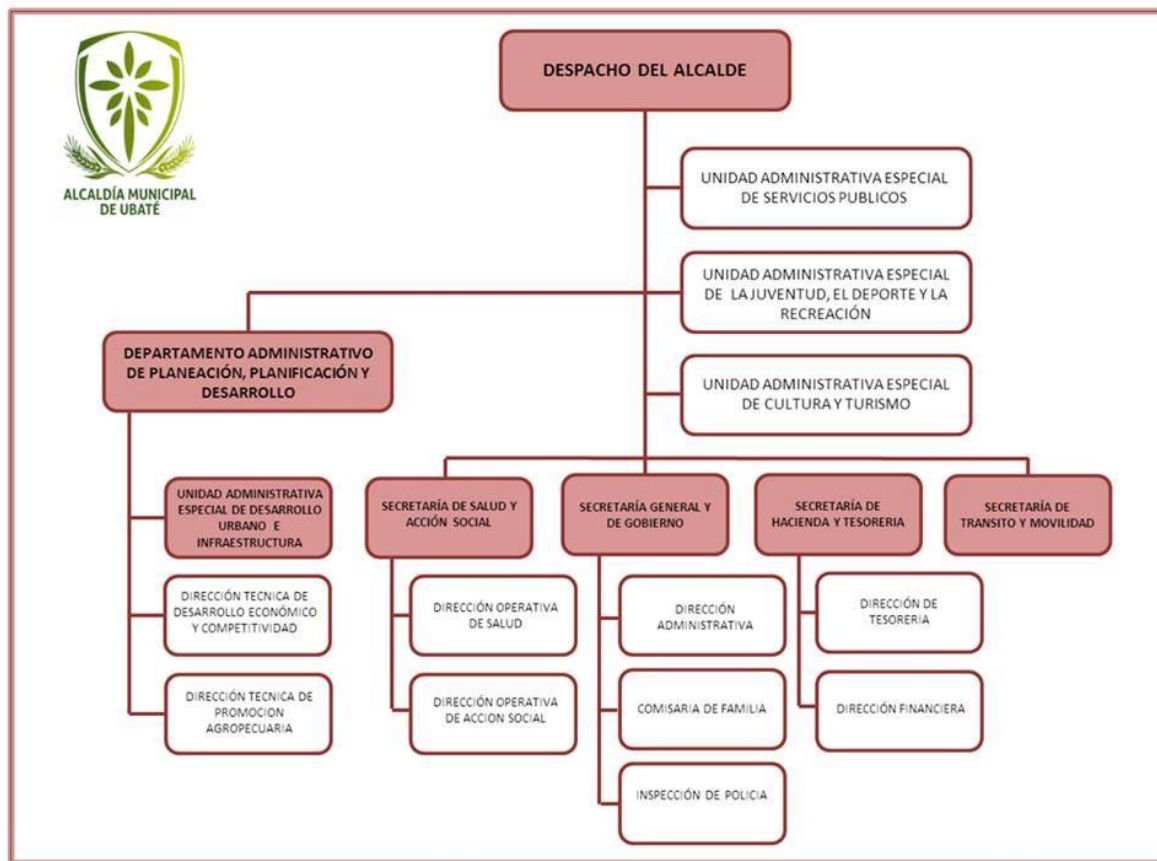
D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019, disponible en internet: URL: [https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

Se determina dentro del proceso auditor en comento un presunto detrimento al patrimonio por valor de \$423.419.058, en razón a la falta de gestión e ineficiencia para lograr la recuperación de la cartera morosa por parte de la administración municipal, hallazgo que se determina con alcance administrativo y fiscal.

En razón al proceso auditor realizado a la vigencia 2013, en donde se verifica comparendos los cuales da alcance fiscal como se señalaba anteriormente, esta auditoría procede a tomar los comparendos correspondientes a la vigencia 2015 establecido en la Resolución 235 de fecha 24 de octubre de 2018 y teniendo en cuenta el control posterior y selectivo referenciado en la Ley 42 de 1993.

## 5.5 MARCO INSTITUCIONAL.

**Ilustración 1. Organigrama Alcaldía de Ubaté.**



Fuente: Alcaldía Villa de San Diego de Ubaté. Organigrama. [en línea]. Recuperado el 9 de octubre de 2019. Disponible en Internet: URL: [http://www.ubatecundinamarca.gov.co/alcaldia/organigrama?fbclid=IwAR1E\\_9TN9nWdtVZ7-p3HAfleHrIK0VHJv142lPmqA0c\\_r2uTc9AFqg9dKPs](http://www.ubatecundinamarca.gov.co/alcaldia/organigrama?fbclid=IwAR1E_9TN9nWdtVZ7-p3HAfleHrIK0VHJv142lPmqA0c_r2uTc9AFqg9dKPs)

## **MISIÓN Y VISIÓN**

### **Misión.**

Encaminar todas las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida de la población en general, mediante la construcción de un esquema de desarrollo sostenible tanto social, económico, cultural, ambiental y financieramente, acorde a las necesidades de las normas vigentes y encaminadas a satisfacer las necesidades básicas, involucrando la participación activa de la comunidad en la gestión pública.

### **Visión.**

Nuestra misión es cumplir con los programas y proyectos establecidos, buscando el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de los principios de la administración pública, conjugando valores de nuestros servidores con sensibilidad social, construyendo relaciones de confianza y convivencia pacífica dentro de un marco de credibilidad y sentido de pertenencia.<sup>33</sup>

### **Secretaria de Tránsito y Movilidad:**

#### **Funciones:**

Formular, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la planeación, organización y control del tránsito y el transporte en la jurisdicción del municipio.

Elaborar los estudios, diseños y proyectos sobre el tránsito y el transporte municipal con el fin de determinar las normas de tránsito, obras de infraestructura, señalización, semaforización y campañas de educación vial necesarias para garantizar una adecuada movilización de los vehículos y personas.

Planear, organizar, dirigir y controlar el tránsito municipal de vehículos y personas, así como la actividad transportadora en la jurisdicción del municipio.

Cumplir, hacer cumplir e imponer multas y sanciones por violación a las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre, Estatuto Nacional de Transporte Público Colectivo

---

<sup>33</sup>Alcaldía Villa de San Diego de Ubaté. Misión y visión. [en línea]. Recuperado el 9 de octubre de 2019. Disponible en Internet: URL: <http://www.ubate-cundinamarca.gov.co/alcaldia/mision-y-vision>

Municipal, Estatuto para el servicio público de transporte municipal de vehículos tipo automóvil o taxi, y demás disposiciones sobre la materia.

Expedir y coordinar la aplicación de normas sobre el uso, sentido, utilización de carriles, velocidad, señalización y semaforización de vías, y sobre zonas de estacionamiento, cargue y descargue, vías peatonales, paraderos de buses y terminales de carga y pasajeros.

Realizar campañas masivas o personalizadas de educación vial con el fin de informar a conductores, peatones y agentes de control acerca de las medidas preventivas o normas de tránsito que garanticen la seguridad vial.

Establecer, ejecutar políticas y programas para controlar y mitigar el impacto de la contaminación por emisión de gases y ruido generados por el tránsito automotor.

Planear, organizar y controlar el tránsito y transporte público mediante la regulación de las empresas de transporte público, organización de la prestación del servicio, y el control del estado de los vehículos y el cumplimiento de las normas que rigen la materia.

Otorgar, modificar, cancelar y revalidar toda clase de licencias de conducción y permisos provisionales para conducir de acuerdo con los procedimientos y requisitos consagrados en el Código Nacional de Tránsito.

Registrar, expedir y modificar la licencia de tránsito de vehículos por matrícula inicial, cambios en la propiedad o en las características físicas del vehículo.

Otorgar y cancelar permisos de funcionamiento a los talleres de mecánica automotriz parqueaderos, estaciones de servicio automotriz y empresas de transporte que operen en la jurisdicción del municipio.

Expedir, modificar y cancelar licencias de tránsito a bicicletas y similares, vehículos agrícolas e industriales y vehículos de impulsión humana o tracción animal.

Registrar, actualizar, informar y controlar la información sobre el estado de las cuentas por concepto de multas e impuestos de los vehículos matriculados y practicar revisiones periódicas y especiales a los vehículos que tengan inscritos o radicados.

Asesorar en materia legal y técnica los procesos relacionados con el sistema de tránsito y transporte del municipio.

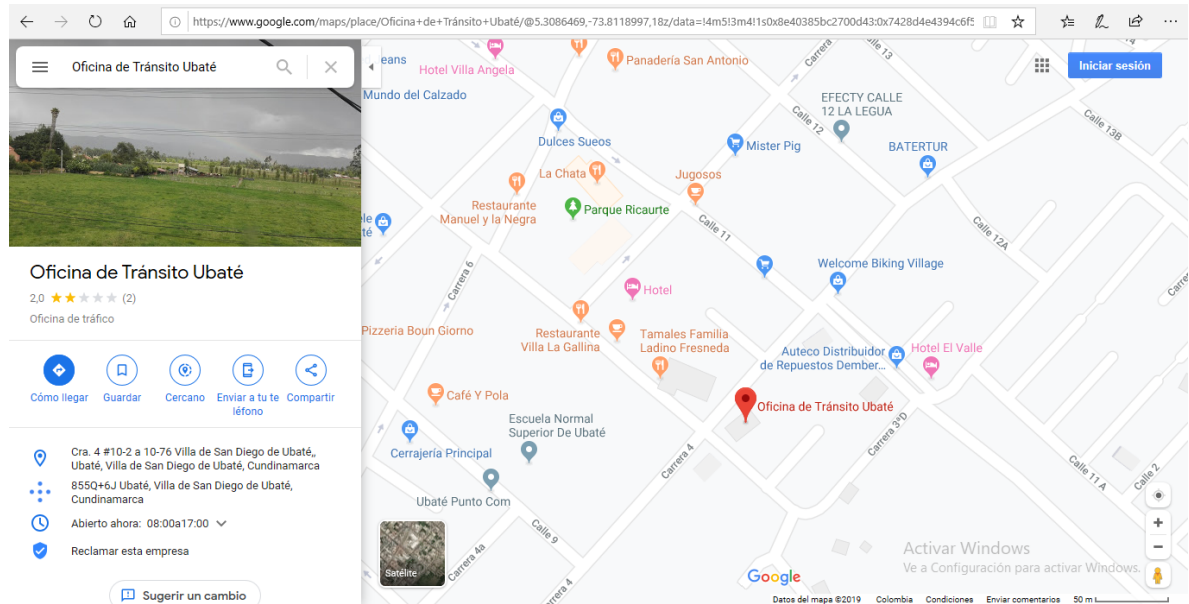
Coordinar con las entidades del sector los planes, programas y proyectos de tránsito y transporte que deban adoptarse en el territorio municipal.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Alcaldía Villa de San Diego de Ubaté. Secretaria de Transito y movilidad. [en línea]. Recuperado el 9 de octubre de 2019. Disponible en Internet: URL Disponible en Internet:URL: <https://www.google.com/maps/place/Oficina+de+Tránsito+Ubaté/@5.3074504,73.8133374,18z/data=!4m5!3m4!1s0x8e40385bc2700d43:0x7428d4e4394c6f54!8m2!3d5.3080112!4d-73.8109874>



## Ilustración 2. Ubicación Geográfica.



Fuente: Google Maps. Secretaría de Tránsito y Movilidad Villa de San Diego de Ubaté. [en línea]. Recuperado el 9 de octubre de 2019. Disponible en Internet: URL: <https://www.google.com/maps/place/Oficina+de+Tránsito+Ubaté/@5.3074504,-73.8133374,18z/data=!4m5!3m4!1s0x8e40385bc2700d43:0x7428d4e4394c6f54!8m2!3d5.3080112!4d-73.8109874>

El área de trabajo durante el desarrollo de la pasantía se estableció en esta ubicación: principalmente el archivo en jurisdicción coactiva de la Secretaria de Tránsito y movilidad debe permanecer en este sitio los archivos de los expedientes deben tenerse bajo total reserva; además allí es donde se establece el total de actividades.

## **6. METODOLOGÍA**

### **6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.**

Es de índole descriptiva en atención a que se trata de una investigación de tipo diagnóstico, a partir de la verificación de las acciones procesos y procedimientos que se desarrollan en la Secretaria de Transito y Movilidad de la Villa de San Diego de Ubaté, para el recaudo de los recursos adeudados por los ciudadanos a través de las multas impuestas por infracciones a las normas de tránsito.

Se pretende determinar los rasgos peculiares o diferenciadores por los cuales los actuales procedimientos desarrollados en los entes territoriales, en especial en el Municipio de Ubaté, fallan o por lo menos no son eficaces, a partir de la hipótesis de falta de recursos humanos, desborde en la capacidad administrativa y recursos técnicos y tecnológicos.

Así mismo, esta investigación se enfoca en el tipo explicativo dado que se busca mostrar las relaciones de causa y efecto de la realización o no de buenas prácticas de recaudo y en general de cobro administrativo persuasivo y coactivo.

Este trabajo de pasantía pretende diagnosticar, identificar y analizar la gestión relacionada con las situaciones que presentan riesgo inminente en la Secretaria de Transito y Movilidad de la Villa de San Diego de Ubaté enfocado al área de cobro coactivo analizando información correspondiente, depurándola y posteriormente consolidándola para determinar la cartera a castigar y la cartera a sanear.

El método de estudio más acorde se ejecutará desde el tipo de investigación descriptiva y explicativa con un perspectiva de tipo mixto teniendo en cuenta el análisis de la información a manera cuantitativa ya que los datos provienen del estudio o un cálculo y medición sobre la cantidad de procesos que posee este organismo en jurisdicción coactiva, de igual manera se utiliza el punto de vista cualitativo en atención a que la investigación es contable y socio-jurídica que también hace énfasis al análisis de las disposiciones constitucionales, legislativas y jurisprudenciales.

### **6.2 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETO DE ESTUDIO:**

#### **Universo y población:**

La Villa de San Diego de Ubaté es un municipio con una población de 38.809 habitantes, si se tiene en cuenta que esta es una cifra que corresponde al último censo efectuado por el

Departamento nacional de estadística –DANE en el año 2015<sup>35</sup>, además la cifra de vehículos matriculados en esta secretaria oscila entre los 11.000 y 12.000 comprendidos por remolques, vehículos (carros y motocarros) y motocicletas, de este dato es difícil proporcionar la cantidad exacta porque a esta secretaria se allegan tramites diariamente.

Los datos anteriores nos proporcionan una población susceptible de algún tipo relación tributaria ya que al menos un porcentaje de ellos tienen relación directa con el municipio y la Secretaria De Tránsito y Movilidad de Villa de San Diego de Ubaté y teniendo en cuenta que este es un municipio con todas las características comerciales y de servicios para la población de la provincia se le suman los vehículos que diariamente deambulan por sus vías.

### **6.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

Observación con enfoque mixto, ya que por el lado cuantitativo es un proceso sistemático, estructurado e impersonal, mientras que el cualitativo con templa también procesos menos planificados, algunos con estructura flexible y propuesta de forma personal como recomendaciones y sugerencias de la observación.

#### **✓ ¿Qué se va a observar?**

En este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma diagnóstico de los registros, analizando la información de inventarios de los expedientes y depuración de cartera en la Secretaria de Transito y Movilidad de la Villa de San Diego de Ubaté.

#### **✓ Recolección de datos.**

#### **¿Dónde?**

En la Secretaria de Transito y Movilidad de la Villa de San Diego de Ubaté.

#### **¿Cuándo?**

---

<sup>35</sup> Estadísticas Básicas Provincia de Ubaté. Secretaría de Planeación de Cundinamarca Oficina de Sistemas de Información Análisis y Estadística. [en línea]. Recuperado el 31 de Agosto de 2019, disponible en internet: URL: <http://www.cundinamarca.gov.co/wcm/connect/d72ea00b-424a-4ace-86a5-3367cc5e64a1/Ubate.pdf?MOD=AJPERES&CVID=14W1mat>

El periodo comprendido de tiempo entre los meses de junio y octubre de 2019 con un horario laboral de 8 horas diarias de lunes a viernes.

✓ **Características de los observadores**

Viviana Yamile Navarrete Lara.

Hidally Anyult Palomares Pérez.

(Estudiantes)

Facultad De Ciencias Administrativas Económicas Y Contables, programa de Contaduría Pública de la Universidad de Cundinamarca.

La consolidación de la información se elabora bajo un formato preestablecido por la asesoría jurídica del área de cobro coactivo, este formato contempla 1 campo de encabezado, 13 campos de registro de información (De estos 2 campos asignados durante el desarrollo de las actividades y cumplimiento de objetivos) y 1 campo de resultados.

Estos datos son computados, categorizados y analizados estadísticamente para valorizarse en términos numéricos. Por otro lado, se hace una observación detallada de la falla en los procesos el cual permite diagnosticar y proponer una corrección oportuna desde el punto de vista interdisciplinar.

#### **6.4 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN:**

Con el fin obtener respuesta a los objetivos planteados y obtener un análisis correcto de la información que se estableció en el desarrollo de la pasantía se elaboró un análisis de datos sencillo con la codificación de normas de tránsito vigentes para constituir el porcentaje de multas que se imponen por esta secretaria y pasan a ser cobradas por vía coactiva y así concluir cuales son los niveles de multas de tránsito que han sido cobradas, notificadas correctamente y/o prescritas además del análisis contable y sus resultados en codificación numérica y gráfica.

Una vez recopilada y organizada la información se procederá a:

- ✓ Organizar la información
- ✓ Clasificarla en variables
- ✓ Tabular y graficar la información.

Por último, se procederá a redactar las conclusiones y presentar los resultados para así facilitar el resultado de la depuración contable del área de control interno y cobro coactivo de la Secretaria de Transito y Movilidad Municipal.

**Tabla 7. Formato de Recolección de Datos.**

CAJA __ - 20__.												
CARPETA	FOLIOS	COMPARENDO	NOMBRE INFRACTOR	CEDULA	VALOR COMPARENDO	ESTADO ACTUAL	FECHA SANCIÓN	FECHA MANDAMIENTO	FECHA PRESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	CÓDIGO DE INFRACCIÓN	VERIFICACIÓN SIMIT
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
<b>TOTAL CARTERA</b>					\$							

**Fuente:** Asesoría Jurídica, Secretaria de Transito y Movilidad Villa de San Diego de Ubaté.

## 7. DESARROLLO DE LA PASANTÍA

### DIAGNÓSTICO:

Como etapa preliminar inicial al desarrollo de la pasantía se procede con un diagnóstico interdisciplinar para su realización con las diferentes observaciones desde el área de control interno.

#### Se definen los factores por los cuales se ha visto afectada la cartera:

- 1. Desorden administrativo:** Durante las anteriores administraciones se estableció una cartera de cobro coactivo a la cual no se le realizó las actuaciones administrativas que se instauran en la normatividad vigente, se reflejó en los informes de la contraloría que para estas vigencias se detectaron diferentes fallas que adquirió este departamento por ineficiencia e ineficacia que produjo un estanco de procesos, además se presentó un aumento en la cartera por que no se sanea y por consiguiente el monto es elevado al pasar el tiempo, no se le dieron las atenciones reglamentarias y funcionales respectivas en el caso.
- 2. Falta de personal:** El departamento de Cobro coactivo tiene un gran número de procesos, entre actos ejecutivos (resoluciones, mandamientos de pago, resoluciones de acuerdo de pago, resoluciones de embargo, entre otras), notificaciones (personal, por aviso, por publicación), y otros actos administrativos que deben ser realizado por un auxiliar administrativo y para el cual el nivel de actividades diarias son considerables en relación al proceso de cobro, se evidencia la necesidad de que las tareas se equilibren e intervenga más personal para que no se detengan.
- 3. Capacidad administrativa de respuesta en los procesos en el organismo de tránsito:** Va muy de la mano con la falta de personal agregándole que la cantidad de procesos se evalúan a medida que van llegando a la entidad de tránsito y en este orden la administración actual está solucionando problemas de fondo que dejó la anterior y que son difíciles de subsanar debido a que los funcionarios ejecutores rotan y cambian durante cada periodo, por esta razón pierden fuerza los expedientes y se llega a la prescripción o caducidad de la acción de cobro.

Aunque se enumeran estos tres factores hay muchas más condiciones que afectan la cartera de cobro coactivo y con el estudio previo de estos factores surge la necesidad de realizar un análisis a esta cartera iniciando por un inventario para determinar el estado de los procesos y determinar acciones de depuración que contribuyan a su saneamiento encaminados a corregir y prevenir en acciones prontas sobre la información.

## **ETAPA 1: INVENTARIAR LOS REGISTROS DE LOS EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE COBRO COACTIVO.**

Como principal actividad se da a conocer la descripción técnica del proceso coactivo y se inicia a realizar etapa 1: La elaboración de inventario concerniente a los años 2015, 2016, 2017 y 2018 así:

1. Se inicia con el diagnóstico de los registros de los expedientes y depuración de cartera para saber el valor a recaudar por cada caja de archivo, se verifica una serie de documentos internos que debe tener cada carpeta y/o expediente.
2. Para preparar esta información se pide a la auxiliar administrativa proporcionar la caja de archivo para desarrollar la actividad preliminar de revisión, ya en el área de trabajo se procede a contar el número de carpetas contenidas en cada caja, orden de las carpetas y si hay alguna observación se consigna en la hoja de trabajo.
3. Para el registro de la información, la asesoría jurídica de la Secretaria de Transito y Movilidad nos proporciona un archivo en formato Excel de características básicas donde se pide diligenciar datos exactos y concretos de cada registro; esté archivo cuenta con una minuta que se describe a continuación:

- Caja y año
- Carpeta
- Número de folios
- Número de comparendo
- Nombre del infractor
- Cedula de ciudadanía
- Valor del comparendo



- Estado actual
- Fecha de la Resolución Sanción
- Fecha de Mandamiento de Pago
- Fecha de Prescripción
- Observaciones

Con el fin de determinar el campo estadístico propuesto en los objetivos se adiciona un campo a la minuta:

- Código de infracción

4. El tiempo comprendido como etapa 1 se hace el inventario de años 2015 a 2018 con los siguientes hallazgos:

Año 2015 con un total de 368 expedientes contenidos en 12 cajas con las siguientes observaciones:

**Tabla 8. Observaciones año 2015.**

Caja 5	No se encuentra carpeta n° 7 y n° 10 al momento de la revisión.
Caja 9	No se encuentra carpeta n° 9 al momento de la revisión.
Caja 10	Se encuentran 3 carpetas con la misma numeración de archivo pero de procesos diferentes estas son la n° 2,9 y 22 y no se encuentra carpeta n° 11, 15 y 24 al momento de la revisión.
Caja 11	Hay una carpeta con la misma numeración de archivo corresponde a la n° 11.
Caja 12	No se encuentra carpeta n° 2 al momento de la revisión.

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 9. Inventario año 2015.**

AÑO 2015				
CAJA	N° CARPETAS	VALOR CARTERA	N° DE PAGOS	PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)
1	34	\$ 21.308.215	4	\$ 1.878.180
2	29	\$ 35.125.296	1	\$ 644.340
3	32	\$ 37.479.944	3	\$ 665.818
4	30	\$ 20.934.882	2	\$ 493.994
5	30	\$ 20.726.270	5	\$ 1.095.378
6	30	\$ 84.480.338	3	\$ 8.548.244
7	33	\$ 56.216.119	2	\$ 483.255
8	30	\$ 37.555.746	4	\$ 837.642
9	29	\$ 48.050.050	1	\$ 3.866.040
10	32	\$ 43.024.157	2	\$ 2.585.329
11	37	\$ 14.465.149	6	\$ 2.437.753
12	22	\$ 136.277.910	4	\$ 601.384
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>\$ 555.644.076</b>	<b>37</b>	<b>\$ 24.137.357</b>

TOTAL CARTERA	\$ 555.644.076
PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)	\$ 24.137.357
CARTERA A RECAUDAR	\$ 531.506.719

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Año 2016 con un total de 216 expedientes contenidos en 8 cajas con las siguientes observaciones:

**Tabla 10. Observaciones año 2016.**

Caja 3	Hay duplicidad de carpetas en la n° 6 y 7 corresponden al mismo proceso, al igual que en las carpetas n°17 y 18.
Caja 4	Hay duplicidad de carpetas en la n° 13 y 14 corresponden al mismo proceso
Caja 7	Caja 7 se encuentran documentos sin carpeta y sin número de folios en total 10 hojas.

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 11. Inventario año 2016.**

AÑO 2016					
CAJA	N° CARPETAS	VALOR CARTERA	N° DE PAGOS	PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)	(DUPLICIDAD DE CARPETAS) VALORES QUE DISMINUYEN CARTERA
1	28	\$ 37.093.710	1	\$ 344.730	
2	25	\$ 7.045.621	1	\$ 689.460	
3	26	\$ 50.748.226	2	\$ 1.034.185	\$ 20.683.800
4	30	\$ 34.970.554	5	\$ 2.171.050	\$ 8.273.520
5	30	\$ 57.244.398	2	\$ 1.378.920	
6	31	\$ 87.397.399	0	\$ -	
7	31	\$ 62.542.563	5	\$ 3.892.774	
8	15	\$ 76.315.140	1	\$ 689.455	
<b>TOTA</b>	<b>8</b>	<b>\$</b>	<b>17</b>	<b>\$ 10.200.574</b>	<b>\$</b>

L		443.357.611			28.957.320
---	--	-------------	--	--	------------

TOTAL CARTERA	\$ 414.400.291
PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)	\$ 10.200.574
CARTERA A RECAUDAR	\$ 404.199.717

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

En el año 2016 por la duplicidad de carpetas en las cajas 3 y 4 reducen el total del valor de la cartera porque pertenecen al mismo proceso. **R1**

Año 2017 con un total de 442 expedientes contenidos en 8 cajas con las siguientes observaciones:

**Tabla 12. Observaciones año 2017.**

Caja 3	No hay carpeta n° 10 en el momento de la revisión
Caja 8	Dos carpetas con el n° 16, diferente proceso.
Caja 9	Carpeta n° 4 y n° 26 solo se encuentra el comparendo.
Caja 13	No hay carpeta n° 21 en el momento de la revisión.

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete

**Tabla 13. Inventario año 2017.**

	AÑO 2017
--	----------

	CAJA	N° CARPETAS	VALOR CARTERA	N° DE PAGOS	PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)
	1	29	\$ 55.648.647	4	\$ 1.573.824
	2	37	\$ 60.394.865	4	\$ 2.950.920
	3	26	\$ 19.229.996	2	\$ 1.475.460
	4	34	\$ 23.484.250	5	\$ 2.041.053
	5	33	\$ 37.918.395	5	\$ 2.040.523
	6	35	\$ 64.118.475	3	\$ 933.858
	7	23	\$ 28.599.021	4	\$ 1.672.188
	8	29	\$ 79.835.189	4	\$ 1.475.460
	9	27	\$ 22.721.850	1	\$ 368.865
	10	25	\$ 38.345.054	4	\$ 1.475.460
	11	31	\$ 41.337.003	1	\$ 737.730
	12	41	\$ 66.296.478	7	\$ 3.442.740
	13	22	\$ 12.169.704	1	\$ 737.730
	14	20	\$ 97.745.188	0	\$ -
	15	30	\$ 15.759.971	0	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>442</b>	<b>\$ 663.604.086</b>	<b>45</b>	<b>\$ 20.925.811</b>

TOTAL CARTERA	\$ 663.604.086
PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)	\$ 20.925.811
CARTERA A RECAUDAR	\$ 642.678.275

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Año 2018 con un total de 559 expedientes contenidos en 23 cajas con las siguientes observaciones:

**Tabla 14. Observaciones año 2018.**

Caja 22	No hay carpeta n° 23 en el momento de la revisión
---------	---

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 15. Inventario año 2018.**

AÑO 2018				
CAJA	N° CARPETAS	VALOR CARTERA	N° DE PAGOS	PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)
1	29	\$ 13.046.541	1	\$ 781.230
2	26	\$ 10.915.470	3	\$ 1.953.075
3	25	\$ 59.055.277	0	\$ -
4	25	\$ 13.254.869	1	\$ 390.615
5	19	\$ 50.363.942	1	\$ 390.615
6	31	\$ 31.796.349	5	\$ 1.953.075
7	22	\$ 31.666.216	0	\$ -
8	11	\$ 4.765.503	0	\$ -
9	24	\$ 50.155.542	1	\$ 390.615
10	28	\$ 102.785.171	1	\$ 781.230
11	29	\$ 55.727.924	1	\$ 390.615
12	29	\$ 13.957.976	1	\$ 390.615
13	20	\$ 9.895.580	1	\$ 390.615
14	21	\$ 22.629.845	0	\$ -
15	28	\$ 85.389.015	0	\$ -
16	26	\$ 58.889.889	0	\$ -
17	21	\$ 10.312.236	0	\$ -
18	23	\$ 12.525.721	1	\$ 781.230
19	23	\$ 15.077.811	0	
20	24	\$ 62.733.561	0	
21	24	\$ 23.879.813	0	
22	27	\$ 29.166.208	1	\$ 390.615

	23	24	\$	33.749.532	0	
TOTAL	23	559	\$	801.739.991	18	\$ 8.984.145

TOTAL CARTERA	\$	801.739.991
PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)	\$	8.984.145
CARTERA A RECAUDAR	\$	792.755.846

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Además de las observaciones anteriores se realiza una hoja de pagos en cada archivo por año determinando los presuntos pagos de cada caja; teniendo como supuesto que ya se efectuó el pago ya que hay carpetas del expediente que poseen el soporte, pero otras que solo tienen en su caratula una observación escrita a mano y con marcador del cancelado y la presunta fecha en que se realizó. **R2**

**Tabla 16. Observaciones encontradas:**

Mandamiento de pago con al menos uno de los siguientes errores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del infractor.</li> <li>2. C.C.</li> <li>3. Código de infracción.</li> <li>4. No corresponde la fecha de la resolución sanción con la encontrada en el expediente.</li> <li>5. Fecha del mandamiento de pago es anterior a la fecha en que fue sancionado el infractor.</li> <li>6. En el año 2018 en especial se encuentra una serie de mandamientos de pago correspondientes al archivo de caja 1 a caja 6 que poseen un error con referencia al nombre y cedula del infractor y/o contraventor, esté error se puede apreciar en la sección primera de dicho mandamiento.</li> <li>7. Hay carpetas en las cuales dicho documento no aparece en físico; al solicitar información a la persona encargada del archivo, nos informa que dicho documento está notificado por página web, solo que para su exigibilidad dentro del</li> </ol>
--	--

	<p>proceso es necesario que se encuentre en el archivo físico del expediente (debe estar impreso en la carpeta)</p> <p><b>8.</b> Sin firmas del secretario de tránsito.(Menos de 10)</p>
Notificaciones del proceso sancionatorio	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Sin firmas del secretario de tránsito</li> <li><b>2.</b> Vía web- certificación sin firma de la oficina de gobierno en línea.</li> <li><b>3.</b> Domiciliarias-sin dirección.</li> <li><b>4.</b> Por aviso-certificación sin firma de la oficina de gobierno en línea.</li> <li><b>5.</b> Hace falta constancias ejecutorias. R3</li> </ol>
Notificaciones del proceso administrativo coactivo	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Sin firmas del secretario de tránsito</li> <li><b>2.</b> Vía web- certificación sin firma de la oficina de gobierno en línea.</li> <li><b>3.</b> Domiciliarias-sin dirección</li> <li><b>4.</b> Por aviso-certificación sin firma de la oficina de gobierno en línea.</li> <li><b>5.</b> Hace falta constancias ejecutoria o/y auto de seguir con la ejecución.</li> </ol>
Pagos con o sin soporte	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Hay carpetas con oficio de terminación de pago, pero siguen efectuando notificaciones y auto de seguir adelante en el proceso.</li> <li><b>2.</b> El presunto pago está determinado por una observación en la carpeta, escrita en marcador y con la fecha de realización. R2</li> </ol>
Resolución sanción con al menos uno de los siguientes errores	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Sin fecha o si es sello hay dos fechas diferentes.</li> <li><b>2.</b> Sin firma del secretario de tránsito.</li> <li><b>3.</b> El valor de la infracción corresponde a una y en el mandamiento de pago es totalmente diferente.</li> <li><b>4.</b> La multa equivalente en salarios mínimos diarios legales vigentes está mal calculada.</li> <li><b>5.</b> En los diferentes apartes de la resolución se cambian valores o datos, nombres, apellidos o</li> </ol>



	se agregan datos.
Constancia ejecutoria e informes secretariales	1. Sin firma de quien certifica en este caso del Técnico Administrativo.
Auto avoca conocimiento del proceso sancionatorio o proceso administrativo coactivo	1. Sin firma de quien certifica en este caso el Secretario de Transito
Folios que no corresponden al expediente	1. Se encuentran notificaciones web o personales de otros infractores, pero no del infractor al que pertenece el expediente.
Acuerdos de pago	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sin firma del Secretario de Tránsito.</li> <li>2. Sin firma del infractor.</li> <li>3. Con valores errados en la cantidad de cuotas o valor de las cuotas a cancelar por el infractor.</li> <li>4. Sin fecha.</li> <li>5. Hay carpetas donde la resolución de acuerdo de pago no aparece solo hay una observación en la parte exterior de la carpeta en lápiz o marcador R4</li> </ol>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**ETAPA 2: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOPIADA OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Y DEPURACIÓN DE CARTERA CON EL FIN DE DETERMINAR SALDOS PENDIENTES.**

**1. Verificación registros completos**

Se describen como registros completos aquellos que en la realización del inventario cuentan con todos los documentos procesales para que el cobro jurídico siga su curso.

**2. Verificación registros incompletos**

Hacen parte de este grupo los registros que tiene alguna falla (sin firmas ejecutorias, con errores en el tipo de infracción, o cualquiera de las mencionadas en las observaciones **Tabla de Observaciones de la anterior etapa**).

### **3. Verificación registros de pago**

En este grupo están contemplados los expedientes que fueron encontrados en el archivo de Cobro coactivo con algún soporte del pago o que su carpeta presenta la observación por fuera con la fecha del presunto pago.

### **4. Verificación registros sin existencia de títulos ejecutivos para su exigibilidad**

Estos son únicamente los registros que no poseen el comparendo en original o copia o que habiéndolo solo se esta este documento, pero no se ha iniciado ningún proceso.

Para esta etapa se verifica la información contra el aplicativo SIMIT (Sistema Integrado de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito), teniendo en cuenta que somos estudiantes y no podemos acceder al aplicativo como los funcionarios de la Secretaria de Tránsito, se hace la verificación por acceso a consulta como lo haría cualquier ciudadano y constatar de esa manera la mayor cantidad de información.

A la plantilla inicialmente proporcionada se le adiciona el campo **verificación en SIMIT** que primariamente permite verificar en qué estado se encuentra el proceso sancionatorio en el sistema, por otro lado, nos permite revisar si la información suministrada por la plataforma es la misma que reposa en el expediente de la secretaria de tránsito.

Para determinar la depuración más apropiada se ha decidido tomar el archivo del inventario elaborado en la etapa anterior y tomar uno a uno el número de cedula proporcionado y con este realizar la consulta en el aplicativo

Este procedimiento, aunque no es largo requiere de tiempo por la verificación de código captcha que se debe hacer para cada número de cedula, cuando no es posible establecer el estado del expediente por este método se realiza por el número de comparendo y en caso de no poder establecer coincidencias por ninguno de los dos anteriores métodos se procede a realizar la observación en ese campo de la minuta para sentar el precedente y continuar.

Luego de realizar la actividad de la primera depuración se establece que los registros totalmente notificados y totalmente ejecutoriados son los que en esta fase de diagnóstico pueden seguir en la etapa de cobro como lo establece la ley 1066 del 29 de julio de 2006 y la Ley 1753 de 2015 Para el efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan su patrimonio depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder, si fuera el caso a su eliminación o incorporación de conformidad con los lineamientos de la presente ley.

Determinando los efectos legales que proceden sobre esta cartera se procede con una nueva depuración y solo se hace con los registros completos seleccionados previamente y que cuentan con todas las características necesarias para continuar en jurisdicción coactiva:

## **VERIFICACIÓN REGISTROS COMPLETOS.**

Se describen como registros completos aquellos que en la realización del inventario cuentan con todos los documentos procesales para que el cobro jurídico siga su curso.

Al preparar esta nueva depuración se encuentran nuevas características en la revisión así:

1. Estado en la plataforma SIMIT presentan valores diferentes a los encontrados en el registro del expediente. **R5**
2. Los que al revisar la plataforma SIMIT por el número de cedula arroja comparendos con esta Secretaria, pero no permite establecer si es el número de comparendo que está en el registro del expediente así que es complejo establecer el estado actual de cobro o si aún está vigente y este mismo infractor presenta comparendos con otras Secretarías de Tránsito.
3. Los registros que por cedula de ciudadanía no presentan ningún reporte de multas ni infracciones de tránsito, se procede a revisar también por el número de comparendo para corroborar la información. **R6**
4. Los que presentan un estado de cobro coactivo
5. Los que presentan un estado de acuerdo de pago vigente o en mora.
6. Los que presentan un valor diferente en SIMIT por el concepto de la multa, pero son valores poco significativos de entre \$4, \$6, \$8 ó \$10 pesos superiores o inferiores al que está consignado en el registro del expediente.

## **VERIFICACIÓN REGISTROS INCOMPLETOS**

Hacen parte de este grupo los registros que tiene alguna falla (sin firmas ejecutorias, con errores en el tipo de infracción, o cualquiera de las mencionadas en la tabla de observaciones).

1. Se describen los posibles errores en que incurrió el proceso o porque cuenta como un proceso incompleto tener alguna condición de estas; aunque se incurro en errores hay algunos que se pueden corregir como lo son las firmas y errores de caligrafía

durante esta administración correspondientes a los años 2017,2018 y 2019 ya que anteriores corresponden a otra administración.

Teniendo el consolidado de cada hoja de trabajo y el total de cada una de las observaciones anteriores se toma como referente ***Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información.***

En esa consolidación de información se prepara una depuración de estos valores teniendo en cuenta:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.*
- b) Derechos u obligaciones que, no obstante, su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.*
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.*
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.*
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.<sup>36</sup>*

**Esta depuración se presenta con los siguientes resultados:**

**Tabla 17. Depuración inicial año 2015.**

<b>CARTERA TOTAL 2015</b>		
<b>TIPO DE REGISTRO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CANTIDAD DE CARPETAS</b>
Completos	\$ 397.062.307	256
Incompletos	\$ 133.370.292	73
Pagos	\$ 24.137.357	37
Prescritos	\$ 1.074.120	2

<sup>36</sup>COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1753 (9, junio, 2015), Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. [en línea]. Diario Oficial, 2015, No. 49.538. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1753\\_2015.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1753_2015.html)

TOTAL CARTERA	\$ 555.644.076	368
---------------	----------------	-----

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 18. Estado de Resultados Depuración año 2015.**

<b>ESTADO DE RESULTADOS DEPURACIÓN</b>	
SALDO EN INVENTARIO	\$ 555.644.076
(-) PRESUNTOS PAGOS	\$ 24.137.357
(-)PRESCRITOS	\$ 1.074.120
(=) CARTERA NETA	\$ 530.432.599
(-) CARTERA A CASTIGAR	\$ 133.370.292
(=)CARTERA TOTAL PARA CONTINUAR COBRO	\$ 397.062.307

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

El saldo total del inventario es de **\$555.644.076** de los cuales se restan los presuntos pagos que se observaron durante el periodo por un valor de **\$ 24.137.357** a este se restan los expedientes que ya prescribieron por un valor de **\$1.074.120** y nos queda una cartera neta de **\$ 530.432.599** a esta cartera restante tomamos la cartera a castigar por **\$133.370.292** que es la que en estos momentos no es susceptible de cobro por incurrir en algún error y nos queda una cartera total para continuar cobro de **\$397.062.307**.

De esta cartera por las incongruencias descritas en el aparte y definición de “**Verificación Expedientes Completos**” que clasifican la información de manera clara y oportuna se realiza una nueva depuración porque hay situaciones que afectan el resultado.

**Tabla 19. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2015.**

<b>CARTERA EXPEDIENTES COMPLETOS.</b>		
<b>TIPO DE REGISTRO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CANTIDAD DE CARPETAS</b>
EXPEDIENTES EN ESTADO COBRO COACTIVO	<b>\$ 330.458.870</b>	170
EXPEDIENTES SIN REGISTRO DE MULTA EN SIMIT.	\$ 24.054.107	39
EXPEDIENTES SIN RELACIÓN CON EL	\$ 6.250.098	16

COMPARENDO EN SIMIT.		
EXPEDIENTES CON ACUERDO DE PAGO.	<b>\$ 31.144.512</b>	15
EXPEDIENTES TIENEN ERROR EN LA REVISIÓN EN SIMIT.	\$ 5.154.720	16
<b>TOTAL EXPEDIENTES COMPLETOS</b>	<b>\$ 397.062.307</b>	<b>256</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Según el análisis de la cartera correspondiente a 2015 asciende a **\$555.644.076** con un total de **368** procesos y de los cuales dada la depuración nos queda un saldo de **\$330.458.870** con un total de **170** procesos con el que se puede seguir efectuando el cobro cumpliendo con las características expresadas en el artículo 355 del Estatuto Tributario Nacional.

Además, se puede establecer que hay acuerdos de pago que ascienden **\$31.144.512** con un total de **15** procesos que, aunque se desconoce su estado actual de pago contribuyen al incremento de la cartera ya que se encuentran bien ejecutados.

De los demás expedientes de esta depuración conviene se realice una revisión oportuna y corrección de errores para determinar la posibilidad de un mayor recaudo.

Así entonces se puede determinar que en momento de los **368** expedientes que se han inventariado y revisado para 2015, **185** se encuentran actualmente con un valor real de cobro el cual no presenta ningún error.

**Tabla 20. Depuración inicial año 2016.**

<b>CARTERA TOTAL 2016</b>		
<b>TIPO DE REGISTRO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CANTIDAD DE CARPETAS</b>
Completos	\$ 354.021.765	136
Incompletos	\$ 79.135.272	63
Pagos	\$ 10.200.574	17
Duplicidad de Carpetas	\$ 28.957.320	3
<b>TOTAL CARTERA</b>	<b>\$ 414.400.291</b>	<b>216</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

En la depuración de los registros completos se tomó en cuenta el valor total sin excluir la duplicidad, pero para efectos de proporcionar claridad se preparó un estado de resultados con las variaciones que tuvo este valor porque disminuye la cartera.

**Tabla 21. Estado de Resultados Depuración año 2016.**

<b>ESTADO DE RESULTADOS DEPURACIÓN</b>	
SALDO EN INVENTARIO	\$ <b>414.400.291</b>
(-) PRESUNTOS PAGOS	\$ 10.200.574
(=) CARTERA NETA	\$ <b>404.199.717</b>
(-) CARTERA A CASTIGAR	\$ 79.135.272
(=) TOTAL CARTERA PARA CONTINUAR COBRO ANTES DE DUPLICIDAD DE CARPETAS	\$ <b>354.021.765</b>
(-)DUPLICIDAD DE CARPETAS	\$ 28.957.320
(=) TOTAL CARTERA PARA CONTINUAR COBRO	<b>\$325.064.445</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

El saldo total del inventario es de \$ **414.400.291** de los cuales se restan los presuntos pagos que se observaron durante el periodo por un valor de **\$10.200.574** y nos queda una cartera neta de **\$404.199.717** a esta cartera restante tomamos la cartera a castigar que es la que en estos momentos no es susceptible de cobro por incurrir en algún error y nos queda una cartera total para continuar cobro de **\$354.021.765** a esta cartera restamos la duplicidad de carpetas que es un valor que afecta directamente la razón de este resultado por valor de **\$28.957.320** y nos queda un total de **\$325.064.445** para continuar cobro.

De esta cartera por las incongruencias descritas en el aparte y definición de “**Verificación Expedientes Completos**” que clasifican la información de manera clara y oportuna se realiza una nueva depuración porque hay situaciones que afectan el resultado.

**Tabla 22. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2016.**

<b>CARTERA EXPEDIENTES COMPLETOS.</b>		
EXPEDIENTES EN ESTADO COBRO COACTIVO	\$ <b>234.086.206</b>	106
EXPEDIENTES SIN REGISTRO DE MULTA EN	\$ 12.948.994	15

SIMIT.		
EXPEDIENTES SIN RELACIÓN CON EL COMPARENDO EN SIMIT.	\$ 1.218.046	3
EXPEDIENTES CON ACUERDO DE PAGO.	<b>\$ 1.378.915</b>	2
EXPEDIENTES TIENEN ERROR EN LA REVISIÓN EN SIMIT.	\$ 75.432.284	7
<b>TOTAL EXPEDIENTES COMPLETOS</b>	<b>\$ 325.064.445</b>	<b>133</b>

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Según el análisis de la cartera correspondiente a 2016 asciende a **\$414.400.291** con un total de **216** procesos y de los cuales dada la depuración nos queda un saldo de **\$234.086.206** con un total de **106** procesos con el que se puede seguir efectuando el cobro cumpliendo con las características expresadas en el artículo 355 del Estatuto Tributario Nacional.

Además, se puede establecer que hay acuerdos de pago que ascienden a **\$1.378.915** con un total de **2** procesos que, aunque se desconoce su estado actual de pago contribuyen al incremento de la cartera ya que se encuentran bien ejecutados.

De los demás expedientes de esta depuración conviene se realice una revisión oportuna y corrección de errores para determinar la posibilidad de un mayor recaudo.

Así entonces se puede determinar que en momento de los **216** expedientes que se han inventariado y revisado para 2016, **108** se encuentran actualmente con un valor real de cobro el cual no presenta ningún error.

**Tabla 23. Depuración inicial año 2017.**

<b>CARTERA TOTAL 2017</b>		
Completos	\$ 379.872.169	307
Incompletos	\$ 262.806.106	90
Pagos	\$ 20.925.811	45
<b>TOTAL CARTERA</b>	<b>\$ 663.604.086</b>	<b>442</b>

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 24. Estado de Resultados Depuración año 2017.**

<b>ESTADO DE RESULTADOS DEPURACIÓN</b>
--



SALDO EN INVENTARIO	\$ 663.604.086
(-) PRESUNTOS PAGOS	\$ 20.925.811
(=) CARTERA NETA	\$ 642.678.275
(-) CARTERA A CASTIGAR	\$ 262.806.106
(=) TOTAL CARTERA PAR CONTINUAR COBRO	\$ 379.872.169

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

El saldo total del inventario es de **\$663.604.086** los cuales se restan los presuntos pagos que se observaron durante el periodo por un valor de **\$20.925.811** y nos queda una cartera neta de **\$642.678.275** a esta cartera restante tomamos la cartera a castigar por **\$262.806.106** es la que en estos momentos no es susceptible de cobro por incurrir en algún error y nos queda una cartera total para continuar cobro de **\$379.872.169**.

De esta cartera por las incongruencias descritas en el aparte y definición de “**Verificación Expedientes Completos**” que clasifican la información de manera clara y oportuna se realiza una nueva depuración porque hay situaciones que afectan el resultado.

**Tabla 25. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2017.**

<b>CARTERA EXPEDIENTES COMPLETOS.</b>		
EXPEDIENTES EN ESTADO COBRO COACTIVO	<b>\$ 322.261.518</b>	233
EXPEDIENTES SIN REGISTRO DE MULTA EN SIMIT.	\$ 31.254.971	43
EXPEDIENTES SIN RELACIÓN CON EL COMPARENDO EN SIMIT.	\$ 6.956.407	17
EXPEDIENTES CON ACUERDO DE PAGO.	<b>\$ 14.385.563</b>	4
EXPEDIENTES TIENEN ERROR EN LA REVISIÓN EN SIMIT.	\$ 5.013.710	10
<b>TOTAL EXPEDIENTES COMPLETOS</b>	<b>\$ 379.872.169</b>	<b>307</b>

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Según el análisis de la cartera correspondiente a 2017 asciende a **\$663.604.086** con un total de **442** procesos y de los cuales dada la depuración nos queda un saldo de **\$322.261.518**

con un total de **233** procesos con el que se puede seguir efectuando el cobro cumpliendo con las características expresadas en el artículo 355 del Estatuto Tributario Nacional.

Además, se puede establecer que hay acuerdos de pago que ascienden a **\$14.385.563** con un total de **4 procesos** que, aunque se desconoce su estado actual de pago contribuyen al incremento de la cartera ya que se encuentran bien ejecutados.

De los demás expedientes de esta depuración conviene se realice una revisión oportuna y corrección de errores para determinar la posibilidad de un mayor recaudo.

Así entonces se puede determinar que en momento de los **442** expedientes que se han inventariado y revisado para 2017, **237** se encuentran actualmente con un valor real de cobro el cual no presenta ningún error.

**Tabla 26. Depuración inicial año 2018.**

<b>CARTERA TOTAL 2018</b>		
Completos	\$ 587.286.327	346
Incompletos	\$ 205.469.519	195
Pagos	\$ 8.984.145	18
<b>TOTAL CARTERA</b>	<b>\$ 801.739.991</b>	<b>559</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 27. Estado de Resultados Depuración año 2018.**

<b>ESTADO DE RESULTADOS DEPURACIÓN</b>		
SALDO EN INVENTARIO	\$ 801.739.991	
(-) PRESUNTOS PAGOS	\$ 8.984.145	
<b>(=) CARTERA NETA</b>	<b>\$ 792.755.846</b>	
(-) CARTERA A CASTIGAR	\$ 205.469.519	
<b>(=) CARTERA PARA CONTINUAR COBRO</b>	<b>\$ 587.286.327</b>	

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

El saldo total del inventario es de **\$801.739.991** los cuales se restan los presuntos pagos que se observaron durante el periodo por un valor de **\$ 8.984.145** y nos queda una cartera neta

de **\$792.755.846** a esta cartera restante tomamos la cartera a castigar por **\$205.469.519** es la que en estos momentos no es susceptible de cobro por incurrir en algún error y nos queda una cartera total para continuar cobro de **\$587.286.327**

De esta cartera por las incongruencias descritas en el aparte y definición de **“Verificación Expedientes Completos”** que clasifican la información de manera clara y oportuna se realiza una nueva depuración porque hay situaciones que afectan el resultado.

**Tabla 28. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2018.**

CARTERA EXPEDIENTES COMPLETOS.		
EXPEDIENTES EN ESTADO COBRO COACTIVO	<b>\$ 510.740.960</b>	308
EXPEDIENTES SIN REGISTRO DE MULTA EN SIMIT.	\$ 10.468.494	22
EXPEDIENTES SIN RELACIÓN CON EL COMPARENDO EN SIMIT.	\$ 2.343.690	4
EXPEDIENTES CON ACUERDO DE PAGO.	<b>\$ 39.061.576</b>	9
EXPEDIENTES TIENEN ERROR EN LA REVISIÓN EN SIMIT.	\$ 24.671.607	3
<b>TOTAL EXPEDIENTES COMPLETOS</b>	<b>\$ 587.286.327</b>	<b>346</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Según el análisis de la cartera correspondiente a 2018 asciende a **\$801.739.991** con un total de **559** procesos y de los cuales dada la depuración nos queda un saldo de **\$510.740.960** con un total de **308** procesos con el que se puede seguir efectuando el cobro cumpliendo con las características expresadas en el artículo 355 del Estatuto Tributario Nacional.

Además, se puede establecer que hay acuerdos de pago que ascienden a **\$39.061.576** con un total de **9** procesos que, aunque se desconoce su estado actual de pago contribuyen al incremento de la cartera ya que se encuentran bien ejecutados.

De los demás expedientes de esta depuración conviene se realice una revisión oportuna y corrección de errores para determinar la posibilidad de un mayor recaudo.

Así entonces se puede determinar que en momento de los **559** expedientes que se han inventariado y revisado para 2018, **317** se encuentran actualmente con un valor real de cobro el cual no presenta ningún error.

### **Tercera y cuarta Actividad del Cronograma:**

Vencimiento y notificación del acto administrativo y Notificación si es posible o prescripción del caso.

En esta fase se hace una revisión de aquellos registros de los expedientes que cuentan con la documentación necesaria para su permanencia de cobro pero que no han sido correctamente notificados o ya prescribieron.

Se determina la prescripción de aquellos que ya superan las fechas de vencimiento y no se puede ejercer su acción de cobro.

**Tabla 29. Notificación y Prescripción año 2015.**

<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN CORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	2
<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	15
<b>NOTIFICAR- DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA Y SIN NINGÚN TIPO DE NOTIFICACIÓN</b>	4
<b>NOTIFICAR</b>	NOTIFICADO POR AVISO Y POR ESTADO (2015 COMPLETO)

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 30. Notificación y Prescripción año 2016.**

<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN CORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	0
<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	5
<b>NOTIFICAR PAGINA WEB (POR AVISO) –DOCUMENTACIÓN CORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	52
<b>NOTIFICAR (SIN NINGÚN TIPO DE NOTIFICACIÓN ) –DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	8

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 31. Notificación y Prescripción año 2017.**

<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN CORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	0
<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	5

<b>NOTIFICAR- DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA Y SIN NINGÚN TIPO DE NOTIFICACIÓN</b>	26
<b>NOTIFICAR PAGINA WEB (POR AVISO)</b>	8

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 32. Notificación y Prescripción año 2018.**

<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN CORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	0
<b>PRESCRIBIERON –DOCUMENTACIÓN INCORRECTAMENTE EJECUTADA</b>	0
<b>NOTIFICAR PAGINA WEB</b>	NOTIFICADO DE LA RESOLUCIÓN SANCIÓN Y MANDAMIENTO DE PAGO (2018 COMPLETO)

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

### **RECOMENDACIONES EN FUNCIÓN DEL RIESGO ENCONTRADO.**

En esta fase se elaboró una hoja de recomendaciones para la Cartera del departamento de Cobro Coactivo que se describen a continuación:

**Tabla 33. Recomendaciones para la Cartera del departamento de Cobro Coactivo.**

<b>RIESGO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
R1.	Se recomienda verificar el proceso y establecer cuál es el expediente con el cual se está sancionando al infractor y eliminar la carpeta sobrante del archivo.
R2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda hacer una resolución de pago donde se dé la terminación del proceso de cobro coactivo y anexarla al registro del expediente.</li> <li>• Algunos registros contienen el soporte del pago pero no la resolución de igual forma anexar la resolución de pago al registro.</li> </ul>
R3.	Se recomienda realizar el oficio correspondiente a la constancia ejecutoria y seguir adelante en el proceso, además que esta tenga la firma del auxiliar administrativo correspondiente.
R4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario que la resolución del acuerdo de pago este en físico dentro</li> </ul>

	<p>del expediente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que este correctamente ejecutada y que contenga las firmas tanto del infractor como de la secretaria de tránsito.</li> <li>• Además, anexar los soportes si este se está cumpliendo tal acuerdo para identificar en qué momento se efectuó la terminación del pago.</li> <li>• Si se ha incumplido el acuerdo de pago o queda sin vigencia generar la correspondiente notificación para que no llegue a la prescripción del proceso.</li> </ul>
R5.	Revisar los registros de los expedientes para conocer a que se debe la diferencia o si hay algún dato que no se subió correctamente a la plataforma SIMIT o por el contrario la falla se encuentra en el registro y si aún es posible corregirlo proceder a la brevedad.
R6.	Se propone revisar esta información por el auxiliar administrativo encargado de SIMIT para determinar si ya se ejecutó el pago de la obligación y de ser así efectuar la resolución de terminación del proceso coactivo y anexarlo al registro del expediente.

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**ETAPA 3: CONCILIAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE DE COBRO COACTIVO ENTRE SECRETARIA TRÁNSITO Y SECRETARIA DE HACIENDA Y EFECTUAR UNA CONCILIACIÓN ENTRE LOS REGISTROS DE LOS EXPEDIENTES DE SECRETARIA DE TRÁNSITO Y SIMIT.**

Durante esta etapa se establecen los valores descritos en la última depuración con los totales definitivos de la cartera de fecha cierta de cuanto es el saldo a recaudar para determinar correctamente la cartera a sanear y la cartera a castigar para cada caso.

**Tabla 34. Conciliación entre Secretaría de Tránsito y Movilidad y Secretaría de Hacienda.**

<b>SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD</b>		<b>DIFERENCIA</b>	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
Cartera del área de Cobro Coactivo	Valor		Cartera del área de Cobro Coactivo	Valor

2014	\$ 346.311.521	\$240.697.018,67	2014	\$ 105.614.502,33
2015	\$ 361.603.382	\$ 361.603.382	2015	0
2016	\$ 235.465.121	\$ 235.465.121	2016	0
2017	\$ 336.647.081	\$ 336.647.081	2017	0
2018	\$ 549.802.536	\$ 549.802.536	2018	0
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.829.829.641</b>	<b>\$ 1.724.215.139</b>		<b>\$ 105.614.502</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Para esta conciliación se elaboró una hoja de trabajo consignando las diferencias con los soportes de los registros de la secretaria de tránsito de cada año iniciando en el año 2014 y se establecen una cifra de \$105.614.502 millones de pesos por Secretaria de Hacienda del cual no hay ningún soporte.

Para los años siguientes se determina el valor final de la depuración dando como resultado el valor de cobro que para secretaria de tránsito está bien ejecutado y con toda la documentación exigible para su proceso.

**Tabla 35. Conciliación entre Secretaría de Tránsito y Movilidad y SIMIT.**

<b>SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD</b>		<b>DIFERENCIA</b>	<b>SIMIT</b>	
Cartera del área de Cobro Coactivo	Valor		Cartera del área de Cobro Coactivo	Valor
2014	\$ 346.311.521	\$ -	2014	\$ 346.311.521
2015	\$ 361.603.382	\$ -	2015	\$ 361.603.382
2016	\$ 235.465.121	\$ -	2016	\$ 235.465.121
2017	\$ 336.647.081	\$ -	2017	\$ 336.647.081
2018	\$ 549.802.536	\$ -	2018	\$ 549.802.536
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.829.829.641</b>	<b>0</b>		<b>\$ 1.829.829.641</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Para el tema de Conciliación entre Secretaría de Tránsito y Movilidad y SIMIT se elabora esta hoja de trabajo para la cual se realiza la descripción del saldo en total con el que se cuenta en los expedientes bien ejecutados y de los cuales su estado en SIMIT para la fecha de revisión es del mismo, para el caso no arroja diferencias.

**ETAPA 4: CLASIFICAR LOS TIPOS DE INFRACCIONES EXISTENTES DE LOS EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE COBRO COACTIVO Y DETERMINAR EL VALOR DE LA CARTERA A RECAUDAR.**

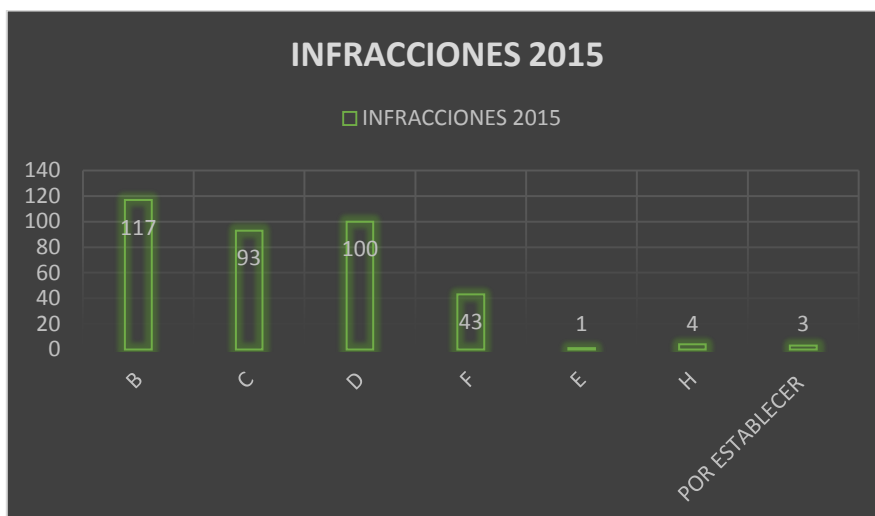
**Tabla 36. Infracciones de Tránsito año 2015.**

<b>INFRACCIONES 2015</b>	
<b>CÓDIGO DE INFRACCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
B	117
C	93
D	100
F	43
E	1
H	4
<b>POR ESTABLECER</b>	3
<b>TOTAL</b>	<b>361</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.



### Ilustración 3. Infracciones 2015.



**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

B. Será sancionado con multa equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

C. Será sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes y la pérdida de dos (2) puntos, el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

D. Será sancionado con multa equivalente a treinta (30) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

F. Conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas. Esta conducta será sancionada con las multas establecidas en art. 152 del Código de Tránsito.

E. Será sancionado con una multa equivalente a 45 (smldv) el conductor y/o propietario del vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

H. Las siguientes infracciones en que incurran el conductor, el pasajero o el peatón serán sancionadas con amonestación, esto es la obligación de asistir a un curso de educación vial, so pena de ser sancionado con una multa equivalente a (5) salarios.<sup>37</sup>

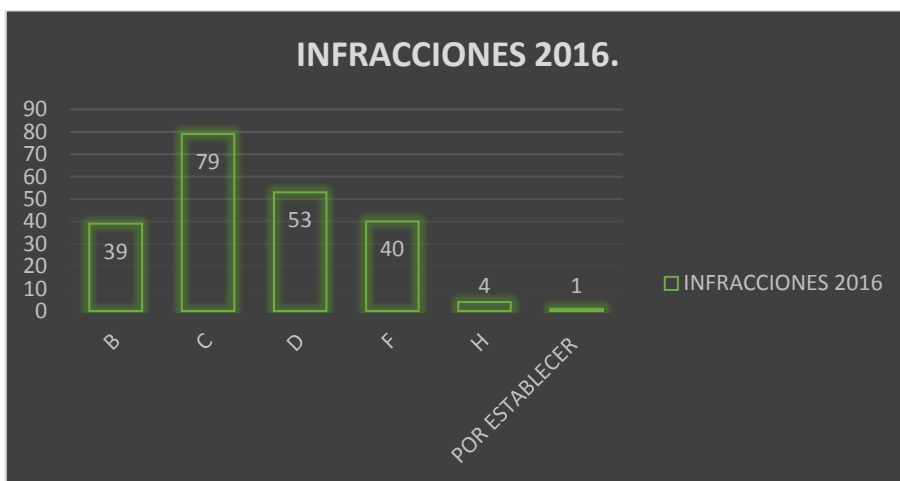
<sup>37</sup> COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1383 (16, marzo, 2010), por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones. [en línea]. Diario Oficial, 2010, No. 47.653. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1383\\_2010.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1383_2010.html)

**Tabla 37. Infracciones de Tránsito año 2016.**

INFRACCIONES 2016	
CÓDIGO DE INFRACCIÓN	CANTIDAD
B	39
C	79
D	53
F	40
H	4
POR ESTABLECER	1
TOTAL	216

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Ilustración 4. Infracciones 2016.**



**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

B. Será sancionado con multa equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

C. Será sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes y la pérdida de dos (2) puntos, el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

D. Será sancionado con multa equivalente a treinta (30) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

F. Conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas. Esta conducta será sancionada con las multas establecidas en art. 152 del Código de Tránsito.

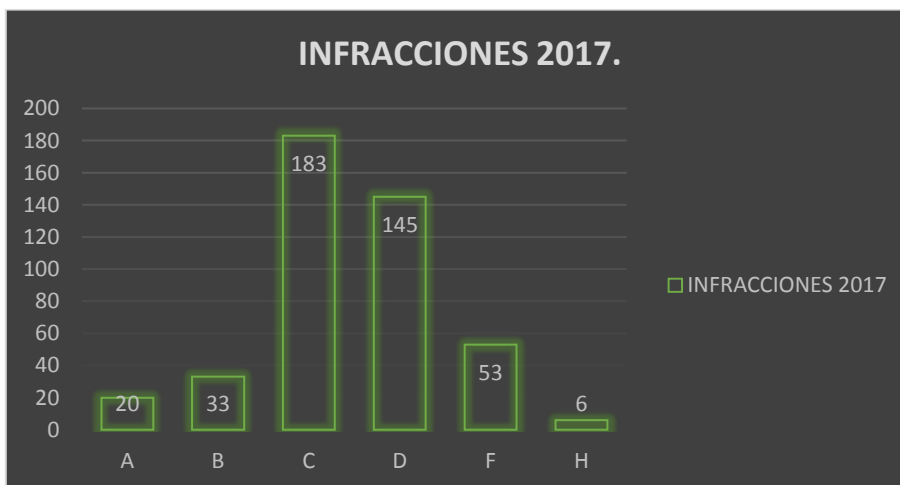
H. Las siguientes infracciones en que incurran el conductor, el pasajero o el peatón serán sancionadas con amonestación, esto es la obligación de asistir a un curso de educación vial, so pena de ser sancionado con una multa equivalente a (5) salarios.<sup>38</sup>

**Tabla 38. Infracciones de Tránsito año 2017.**

INFRACCIONES 2017	
CÓDIGO DE INFRACCIÓN	CANTIDAD
A	20
B	33
C	183
D	145
F	53
H	6
TOTAL	440

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Ilustración 5. Infracciones 2017.**



**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

A. Será sancionado con multa equivalente a cuatro (4) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) el conductor de un vehículo no automotor o de tracción animal que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

<sup>38</sup> Ibit.,

B. Será sancionado con multa equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

C. Será sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes y la pérdida de dos (2) puntos, el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

D. Será sancionado con multa equivalente a treinta (30) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

F. Conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas. Esta conducta será sancionada con las multas establecidas en art. 152 del Código de Tránsito.

H. Las siguientes infracciones en que incurran el conductor, el pasajero o el peatón serán sancionadas con amonestación, esto es la obligación de asistir a un curso de educación vial, so pena de ser sancionado con una multa equivalente a (5) salarios.<sup>39</sup>

**Tabla 39. Infracciones de Tránsito año 2018.**

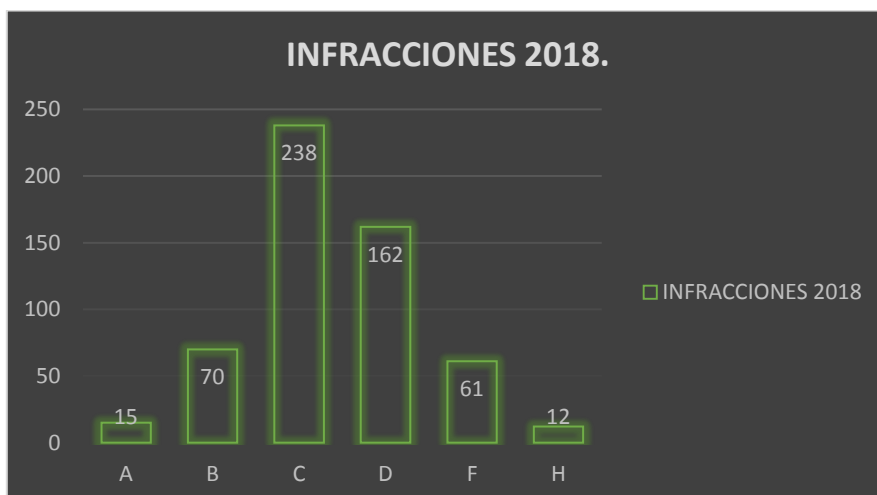
INFRACCIONES 2018	
CÓDIGO DE INFRACCIÓN	CANTIDAD
A	15
B	70
C	238
D	162
F	61
H	12
<b>TOTAL</b>	<b>558</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

---

<sup>39</sup> Ibit.,

## Ilustración 6. Infracciones 2018.



**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

A. Será sancionado con multa equivalente a cuatro (4) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) el conductor de un vehículo no automotor o de tracción animal que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

B. Será sancionado con multa equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

C. Será sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes y la pérdida de dos (2) puntos, el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

D. Será sancionado con multa equivalente a treinta (30) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones.

F. Conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas. Esta conducta será sancionada con las multas establecidas en art. 152 del Código de Tránsito.

H. Las siguientes infracciones en que incurran el conductor, el pasajero o el peatón serán sancionadas con amonestación, esto es la obligación de asistir a un curso de educación vial, so pena de ser sancionado con una multa equivalente a (5) salarios.<sup>40</sup>

Se determina que la infracción más cometida durante los 4 años registrados es la (C).

<sup>40</sup> Ibit.,

La infracción que genera más costo para el infractor es la (F)

**Tabla 40. Valor de la cartera a recaudar:**

<b>AÑO</b>	<b>COBRO COACTIVO</b>	<b>ACUERDO DE PAGO</b>	<b>TOTAL</b>
2015	\$ 330.458.870	\$ 31.144.512	\$ 61.603.382
2016	\$ 234.086.206	\$ 1.378.915	\$ 235.465.121
2017	\$ 322.261.518	\$ 14.385.563	\$ 336.647.081
2018	\$ 510.740.960	\$ 39.061.576	\$ 549.802.536
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.397.547.554</b>	<b>\$ 85.970.566</b>	<b>\$ 1.483.518.120</b>

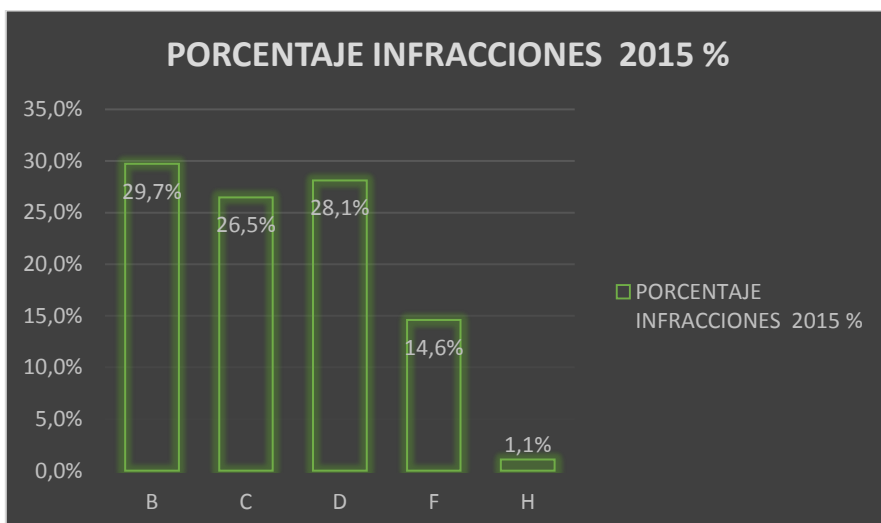
**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 41. 2015 REGISTROS A RECAUDAR.**

<b>2015 REGISTROS A RECAUDAR.</b>		
<b>CÓDIGO DE INFRACCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE INFRACCIONES 2015 %</b>
B	55	29,7%
C	49	26,5%
D	52	28,1%
F	27	14,6%
H	2	1,1%
<b>TOTAL</b>	<b>185</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Ilustración 7. Porcentaje Infracciones 2015 Registros a Recaudar.**



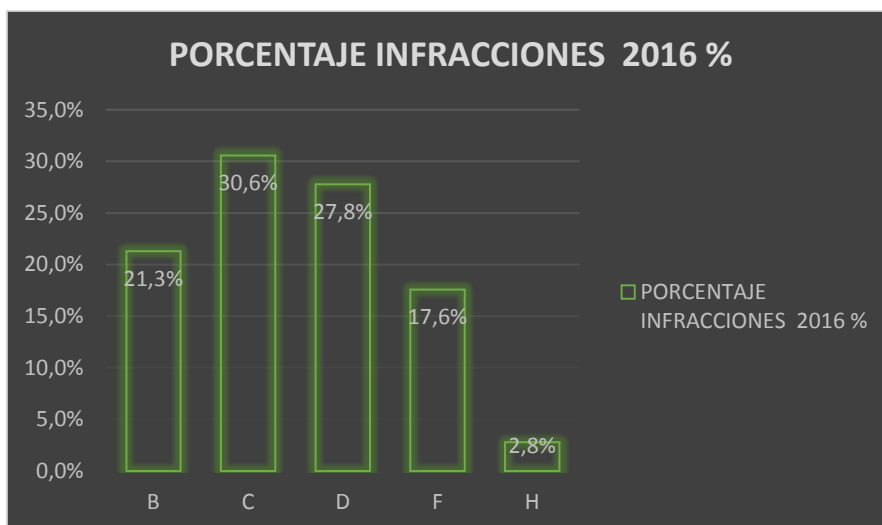
**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 42. 2016 REGISTROS A RECAUDAR.**

2016 REGISTROS A RECAUDAR.		
CÓDIGO DE INFRACCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE INFRACCIONES 2016 %
B	23	21,3%
C	33	30,6%
D	30	27,8%
F	19	17,6%
H	3	2,8%
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Ilustración 8. Porcentaje Infracciones 2016 Registros a Recaudar.**



**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

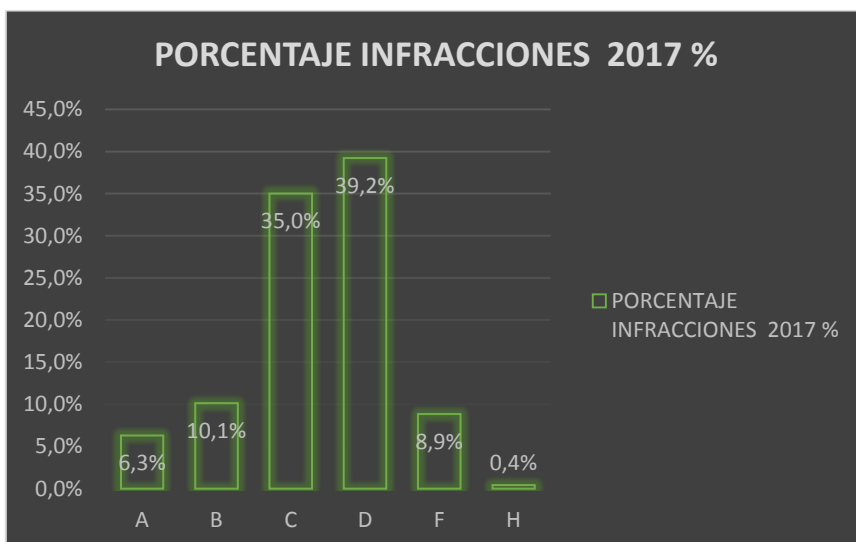
**Tabla 43. 2017 REGISTROS A RECAUDAR.**

2017 REGISTROS A RECAUDAR.		
CÓDIGO DE INFRACCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE INFRACCIONES 2017 %
A	15	6,3%
B	24	10,1%
C	83	35,0%
D	93	39,2%
F	21	8,9%
H	1	0,4%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.



**Ilustración 9. Porcentaje Infracciones 2017 Registros a Recaudar.**



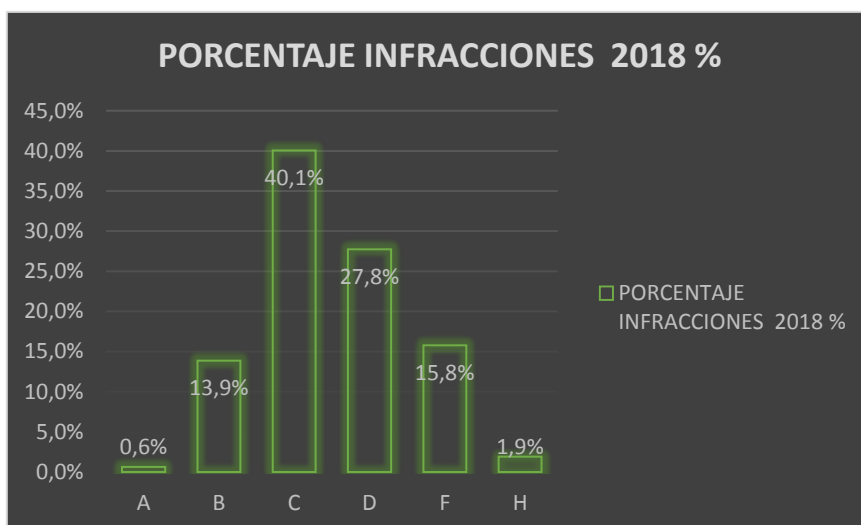
**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 44. 2018 REGISTROS A RECAUDAR**

<b>2018 REGISTROS A RECAUDAR.</b>		
<b>CÓDIGO DE INFRACCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE INFRACCIONES 2018 %</b>
<b>A</b>	<b>2</b>	<b>0,6%</b>
<b>B</b>	<b>44</b>	<b>13,9%</b>
<b>C</b>	<b>127</b>	<b>40,1%</b>
<b>D</b>	<b>88</b>	<b>27,8%</b>
<b>F</b>	<b>50</b>	<b>15,8%</b>
<b>H</b>	<b>6</b>	<b>1,9%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>317</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Ilustración 10. Porcentaje Infracciones 2018 Registros a Recaudar.**



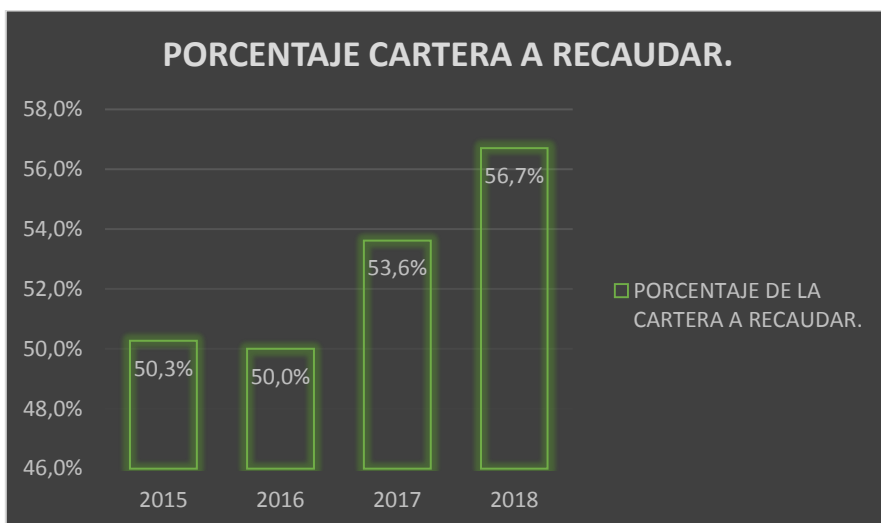
**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 45. PORCENTAJE DE LA CARTERA A RECAUDAR.**

<b>PORCENTAJE DE LA CARTERA A RECAUDAR.</b>			
<b>AÑO</b>	<b>TOTAL N° REGISTROS</b>	<b>N° REGISTROS A RECAUDAR</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>2015</b>	<b>368</b>	<b>185</b>	<b>50,3%</b>
<b>2016</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>50,0%</b>
<b>2017</b>	<b>442</b>	<b>237</b>	<b>53,6%</b>
<b>2018</b>	<b>559</b>	<b>317</b>	<b>56,7%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1585</b>	<b>847</b>	<b>53,4%</b>

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

### Ilustración 11. Porcentaje Cartera a Recaudar.



**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.































## 8. OTRAS ACTIVIDADES.

### 8.1 REVISIÓN DE MANUAL DE COBRO.

Para la revisión del manual de cobro se estableció principalmente la debilidad más fuerte en cuanto a los documentos dentro de cada uno de los expedientes y se realizó una actualización a los formatos de gestión documental con los cuales se lleva a cabo el proceso de cobro coactivo y así se minimicé ese riesgo.

En esta etapa se ajustaron 57 formatos de gestión documental

## Ilustración 12. Formatos de Gestión Documental.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 001-TRASLADO LIQUIDACIÓN DEL CRÉDI...	9/10/2019 12:43 p....	Documento de Mi...	239 KB
 002-AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	8/10/2019 12:17 p....	Documento de Mi...	240 KB
 003-POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA R...	8/10/2019 12:31 p....	Documento de Mi...	242 KB
 004-OFICIO SECRETARIA DE TRÁNSITO Y ...	8/10/2019 12:39 p....	Documento de Mi...	239 KB
 005-OFICIO JEFE DE ENTIDADES AFILIADAS	8/10/2019 12:46 p....	Documento de Mi...	238 KB
 006-OFICIO REGISTRADOR DE INSTRUM...	8/10/2019 12:54 p....	Documento de Mi...	241 KB
 007-RESOLUCIÓN DE MANDAMIENTO D...	8/10/2019 1:11 p. m.	Documento de Mi...	242 KB
 008-AUTO DE RECONOCIMIENTO DE PER...	9/10/2019 12:52 p....	Documento de Mi...	239 KB
 008-CITACIÓN	8/10/2019 1:20 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
 009-INFORMACIÓN POR MEDIO DE CO...	8/10/2019 1:27 p. m.	Documento de Mi...	239 KB
 010-RESOLUCIÓN DE ACUERDO DE PAGO	8/10/2019 1:48 p. m.	Documento de Mi...	244 KB
 011-RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN DEL P...	8/10/2019 3:32 p. m.	Documento de Mi...	241 KB
 012-RESOLUCIÓN DE ARCHIVO	8/10/2019 3:42 p. m.	Documento de Mi...	243 KB
 013-RESOLUCIÓN QUE DECLARA SIN VIG...	8/10/2019 4:03 p. m.	Documento de Mi...	242 KB
 014-RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR ...	15/10/2019 10:59 a...	Documento de Mi...	245 KB
 015-RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EX...	9/10/2019 1:06 p. m.	Documento de Mi...	241 KB
 016-RESOLUCION QUE RESUELVE RECUR...	9/10/2019 1:14 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
 017-LIQUIDACION DEL CREDITO Y DE CO...	9/10/2019 12:35 p....	Documento de Mi...	241 KB
 018-TRASLADO LIQUIDACIÓN DEL CRÉDI...	9/10/2019 12:43 p....	Documento de Mi...	238 KB
 019-AUTO DE APROBACIÓN DE LA LIQUI...	9/10/2019 1:18 p. m.	Documento de Mi...	239 KB
 020-RESOLUCIÓN DE EMBARGO	9/10/2019 1:31 p. m.	Documento de Mi...	241 KB
 021-COMUNICACIÓN ORDEN DE MEDID...	9/10/2019 1:47 p. m.	Documento de Mi...	243 KB
 022-AUTO QUE DECRETA EL SECUESTRO ...	9/10/2019 1:53 p. m.	Documento de Mi...	239 KB
 023-ACTA DE DILIGENCIA DE SECUESTR...	9/10/2019 1:59 p. m.	Documento de Mi...	243 KB
 024-AUTO QUE FIJA CAUCIÓN PARA EL S...	9/10/2019 2:05 p. m.	Documento de Mi...	239 KB
 025-AUTO QUE ORDENA AVALÚO Y DESI...	9/10/2019 2:09 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
 026-DILIGENCIA DE POSESIÓN DE PERIT...	9/10/2019 2:15 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
 027-AUTO DE TRASLADO DE DICTAMEN ...	9/10/2019 2:52 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
 028-AUTO QUE ORDENA TENER EN CUE...	9/10/2019 3:01 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
 029-AUTO QUE ORDENA EL REMATE	9/10/2019 3:04 p. m.	Documento de Mi...	239 KB

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
029-AUTO QUE ORDENA EL REMATE	9/10/2019 3:04 p. m.	Documento de Mi...	239 KB
030-AVISO DE REMATE	9/10/2019 3:12 p. m.	Documento de Mi...	240 KB
031-CONSTANCIA DE PUBLICACION DEL...	15/10/2019 10:35 a...	Documento de Mi...	239 KB
032-ACTA DE REMATE SIN POSTERIORES	15/10/2019 10:41 a...	Documento de Mi...	239 KB
32-ACTA DE REMATE SIN POSTORES_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
33-ACTA DE REMATE_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	242 KB
34-CONSTANCIA DE PAGO DEL SALDO_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
35-AUTO APROBATORIO DE REMATE_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	241 KB
36-NOTIFICACIÓN POR ESTADO_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	240 KB
37-INFORME SECRETARIAL INDICANDO ...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
38-AUTO PARA DECLARAR DESIERTO EL ...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
39-COMUNICACIÓN DE DESEMBARGO_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
40-RESOLUCIÓN DE ARCHIVO POR PRES...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	242 KB
41-HOJA DE RUTA PROCESO DE JURISDI...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	241 KB
42-PLANILLA EXAMEN DE DOCUMENTO...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	240 KB
43-INFORME RESULTADO DE LA ENTREVI...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	240 KB
44-REQUISITOS PARA SOLICITUD DE ACU...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	240 KB
45-AUTO QUE ORDENA CITAR Y NOTIFIC...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	241 KB
46-AUTO QUE CONCEDE RECURSO DE A...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	241 KB
47-AUTO QUE ORDENA AVALÚO Y DESIG...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	241 KB
48-AVISO DE NOTIFICACIÓN_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	242 KB
49-RESOLUCIÓN No__ QUE DECLARA L...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	244 KB
50-SEGUIMIENTO TÉRMINOS JURISDICCI...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
51-SEGUIMIENTO TÉRMINOS JURISDICCI...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
52-SEGUIMIENTO TÉRMINOS PROCESOS ...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
53-SEGUIMIENTO TÉRMINOS RECURSOS ...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
54-SEGUIMIENTO TÉRMINOS GRADOS D...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	239 KB
55-SEGUIMIENTO TÉRMINOS A FALLOS_	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	240 KB
56-SEGUIMIENTO DE TÉRMINOS AL AUT...	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	240 KB
57-NOTIFICACIÓN POR AVISO No. _	15/10/2019 4:02 p....	Documento de Mi...	241 KB

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

## 8.2 DEPURACIÓN Y REVISIÓN DE CARTERA 2014.

Año 2014 con un total de 525 expedientes contenidos en 17 cajas con las siguientes observaciones:

**Tabla 46. Observaciones año 2014.**

Caja 1	Carpeta n°19 no existe.
Caja 7	No se encontró carpeta n°28 en la revisión del archivo el día 4/09/1019
Caja 8	No existe la carpeta no. 5
Caja 9	No existe la carpeta no. 6
Caja 10	No existe la carpeta n°27
Caja 11	Carpeta n°18 duplicada con la n°15 mismo no. de comparendo.
Caja 12	Carpeta n°13 duplicada con la no. 11 comparendo no. 1802187 y carpeta n°32 duplicada con la no 31 comparendo no. 8558228
Caja 16	Existen dos carpetas con el mismo número 5 pero con diferentes contraventores

**Fuente:** Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 47. Inventario año 2014.**

	AÑO 2014				
	CAJA	N° CARPETAS	VALOR CARTERA	N° DE PAGOS	PAGOS (CON O SIN SOPORTE)
	1	30	\$ 93.388.736	0	\$ -
	2	30	\$ 78.725.262	4	\$ 7.885.032
	3	30	\$ 35.581.084	1	\$ 7.392.000
	4	31	\$ 60.950.279	3	\$ 15.195.145
	5	31	\$ 79.367.951	2	\$ 924.000
	6	30	\$ 64.740.728	5	\$ 1.293.599
	7	31	\$ 77.122.837	3	\$ 882.962
	8	31	\$ 38.483.623	3	\$ 882.962
	9	30	\$ 25.437.104	3	\$ 800.826
	10	31	\$ 58.384.489	4	\$ 2.436.362
	11	30	\$ 30.544.738	5	\$ 1.601.652
	12	34	\$ 40.000.232	4	\$ 1.950.730
	13	31	\$ 51.041.538	2	\$ 718.690
	14	30	\$ 65.415.676	2	\$ 472.282
	15	32	\$ 37.669.383	4	\$ 790.559
	16	32	\$ 11.056.384	2	\$ 924.030

	17	31	\$ 36.405.817	5	\$ 1.848.060
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>525</b>	<b>\$ 884.315.861</b>	<b>52</b>	<b>\$ 45.998.891</b>

<b>TOTAL CARTERA</b>	\$ 884.315.861
<b>PRESUNTOS PAGOS (CON O SIN SOPORTE)</b>	\$ 45.998.891
<b>CARTERA A RECAUDAR</b>	\$ 838.316.970

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Esta depuración se presenta con los siguientes resultados:

**Tabla 48. Depuración inicial año 2014.**

<b>CARTERA TOTAL 2014</b>			
<b>TIPO DE REGISTRO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CANTIDAD DE CARPETAS</b>	
Completos	\$ 410.449.255	332	
Incompletos	\$ 300.442.175	121	
Pagos	\$ 45.998.891	52	
Prescritos	\$ 127.425.540	20	
<b>TOTAL CARTERA</b>	<b>\$ 884.315.861</b>	<b>525</b>	

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

**Tabla 49 Estado de Resultados Depuración año 2014.**

<b>ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL.</b>	
SALDO EN INVENTARIO	\$ 884.315.861
(-) PRESUNTOS PAGOS	\$ 45.998.891
(-)PRESCRITOS	\$ 127.425.540
<b>(=) CARTERA NETA</b>	<b>\$ 710.891.430</b>

(-) CARTERA A CASTIGAR	\$ 300.442.175
(=) CARTERA BRUTA	\$ 410.449.255

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

El saldo total del inventario es de **\$884.315.861** de los cuales se restan los presuntos pagos que se observaron durante el periodo por un valor de **\$ 45.998.891**, también los expedientes que ya prescribieron por un valor de **\$127.425.540**

A esta cartera restante que corresponde a **\$ 710.891.430**

De esta cartera bruta por las incongruencias descritas en el aparte y definición de “Expedientes Completos “que clasifican la información de manera clara y oportuna se realiza una nueva depuración porque hay situaciones que afectan el resultado.

**Tabla 50. Depuración Secundaria Cartera Expedientes Completos año 2014.**

<b>CARTERA EXPEDIENTES COMPLETOS.</b>		
EXPEDIENTES EN ESTADO COBRO COACTIVO	\$ 321.839.367	249
EXPEDIENTES SIN REGISTRO DE MULTA EN SIMIT.	\$ 12.666.474	22
EXPEDIENTES SIN RELACIÓN CON EL COMPARENDO EN SIMIT.	\$ 5.783.470	21
EXPEDIENTES CON ACUERDO DE PAGO.	\$ 24.472.154	28
EXPEDIENTES TIENEN ERROR EN LA REVISIÓN EN SIMIT.	\$ 45.687.790	12
<b>TOTAL EXPEDIENTES COMPLETOS</b>	<b>\$ 410.449.255</b>	<b>332</b>

Fuente: Propia. Anyult Palomares & Viviana Navarrete.

Según el análisis de la cartera correspondiente a 2014 asciende a **\$884.315.861** con un total de **525** procesos y de los cuales dada la depuración nos queda un saldo de **\$321.839.367** con un total de **249** procesos con el que se puede seguir efectuando el cobro cumpliendo con las contiene las características expresadas en el artículo 355 del Estatuto Tributario Nacional.

Además, se puede establecer que hay acuerdos de pago que ascienden **\$24.472.154** con un total de **28** procesos que, aunque se desconoce su estado actual de pago contribuyen al incremento de la cartera ya que se encuentran bien ejecutados.



De los demás expedientes de esta depuración conviene se realice una revisión oportuna y corrección de errores para determinar la posibilidad de un mayor recaudo.

## 9. RECURSOS Y PRESUPUESTO

### 9.1 RECURSOS HUMANOS

<b>NOMBRES</b>	<b>N° HORAS</b>	<b>VALOR HORA</b>	<b>TOTAL</b>
Viviana Yamile Navarrete Lara	640	\$4.313	\$2.760.320
Hidally Anyult Palomares Pérez	640	\$4.313	\$2.760.320
<b>TOTAL DE RECURSOS</b>	1.280	\$8.626	\$5.520.640

### 9.2 RECURSOS TÉCNICOS.

9.2.1 Descripción cantidad vr. unit. Total, procedencia

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UND</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PROCEDENCIA</b>
Computador Hp de mesa y Hp portátil.	2	\$1.200.000	\$2.400.000	PROPIOS Y DE LA ORGANIZACIÓN.
Impresora	1	\$400.000	\$400.000	PROPIOS
<b>TOTAL DE RECURSOS</b>	<b>3</b>	<b>\$1.600.000</b>	<b>\$2.800.000</b>	<b>PROPIOS</b>

### 9.3 RESUMEN RECURSOS.

<b>TIPO DE RECURSO</b>	<b>TOTAL DE RECURSOS</b>
Recursos Humanos	\$5.520.640.
Recursos Técnicos	\$2.800.000.
<b>TOTAL DE RECURSOS</b>	<b>\$8.320.640.</b>

## 10. CRONOGRAMA.

Actividades/tiempo	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCT
<b>Etapa 1:</b>	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
Diagnóstico de los expedientes analizando los inventarios de los expedientes y depuración de cartera.																	
<b>Etapa 2</b>																	
Revisar conciliación y determinación de saldos pendientes.																	
<b>Etapa 3:</b>																	
Vencimiento y notificación del acto administrativo.																	
<b>Etapa 4:</b>																	
Notificación si es posible o prescripción del caso.																	
<b>Etapa 5:</b>																	
Estudio de bienes del deudor.																	
<b>Etapa 6:</b>																	
Conciliación de la información correspondiente de cobro coactivo entre Secretaria Tránsito y Secretaria de Hacienda y efectuar una conciliación entre los registros de los expedientes de Secretaria de Tránsito y SIMIT.																	
Revisión de manual de cobro																	
Depuración y revisión cartera 2014																	

## 11. CONCLUSIONES

- Durante el desarrollo de esta pasantía se evidencio la necesidad de mejorar sistema de gestión documental de acuerdo a la normatividad vigente y también de las diferentes necesidades por el área jurídica para que la determinación del área de cobro coactivo sea más eficiente y eficaz.
- La Secretaria de Tránsito y Movilidad cuenta con un excelente archivo de Cobro coactivo, con las características necesarias de orden cronológico y organización.
- La determinación de las actividades del sistema de control interno para el momento son las necesarias, pero si se hubieran realizado con más orden desde administraciones anteriores el proceso de depuración y saneamiento seria menos dispendioso y con mejores resultados.
- La determinación de Normas Internacionales de Información Financiera del Sector Público y Estatuto Tributario establecieron el proceso de depuración y saneamiento de cifras para la cual este plateo el desarrollo de la pasantía logrando su cometido final.

## 12. RECOMENDACIONES

- Se recomienda elaborar el proceso y procedimiento para evaluar la gestión de la cartera como una herramienta completa que permita tener un referente en un periodo determinado por la administración de la Secretaria de Tránsito con el fin de identificar las posibles fallas y tomar medidas correctivas que inadmitan el riesgo.
- Establecer políticas de cartera más precisas en función del recaudo, determinando una revisión de los registros de los expedientes que conservan la vigencia jurídica y evitar su prescripción.
- Se recomienda adquirir un sistema de información que genere una base de datos del departamento de cobro coactivo donde se documente el procedimiento y el estado actual del proceso, permitiendo la actualización de información de manera eficiente y llevar un mayor control sobre los registros del expediente.
- Realizar evaluación y seguimiento de manera continua a la cartera depurada de los registros jurídicamente vigentes para que el recaudo de cartera se incremente y se puedan percibir mayores ingresos.
- Aunque esta es una cartera de difícil cobro es necesario adecuar una gestión desde las diferentes áreas que intervienen en el proceso para que la expectativa de recaudo sea mayor y se puedan tomar decisiones en las áreas responsables de cartera.
- Adoptar e implementar los procesos y procedimiento de cobro coactivo con su respectiva caracterización y diagramación para evaluar continuamente la gestión y controlar los recursos.

### 13. BIBLIOGRAFÍA.

BURBANO. Jorge E. Un enfoque de direccionamiento estratégico, gestión y control de recursos. Presupuestos. Bogotá. 2011. Editorial Mc Graw Hill. Cuarta edición, p. 20-21.

CISA. REGLAMENTO INTERNO DE COBRO DE CARTERA COACTIVA. [en línea]. Manual 021. 29 de septiembre de 2017. Recuperado el 2 de julio de 2019, disponible en internet: URL: <https://www.cisa.gov.co/PORTALCISA/media/1955/reglamento-cartera-coactiva.pdf>

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1066 (29, julio, 2006), Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. [en línea]. Diario Oficial, 2006, No. 46.344. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1066\\_2006.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1066_2006.html)

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1383 (16, marzo, 2010), por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones. [en línea]. Diario Oficial, 2010, No. 47.653. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1383\\_2010.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1383_2010.html)

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1437 (18, enero, 2011), Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Uni Academica Leyer, Trigésima octava edición, 2018. p. 79-82.

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1753 (9, junio, 2015), Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. [en línea]. Diario Oficial, 2015, No. 49.538. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1753\\_2015.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1753_2015.html)

COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1819 (29, diciembre, 2016), Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones. [en línea]. Diario Oficial, 2016, No. 50.101. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_1819\\_2016.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1819_2016.html)

COLOMBIA, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, Decreto 4473 (15, diciembre, 2006), Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006. [en línea]. Diario Oficial, Bogotá, D.C., 2006, No. 46483. Recuperado el 29 de junio de 2019, disponible en internet: URL: [https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4278\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-4278_documento.pdf)

COLOMBIA, EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, Decreto 624 (30, marzo, 1989), Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Editorial Unión Ltda, 2018. p. 334 -342.

Contraloría de Cundinamarca. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD INTEGRAL MUNICIPIO DE UBATÉ VIGENCIA 2017 PGA 2019. [en línea]. Bogotá D.C., marzo de 2019. Recuperado el 30 de agosto de 2019,

disponible en internet: URL:

[https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191\\_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf](https://concejoubate.micolombiadigital.gov.co/sites/concejoubate/content/files/000084/4191_informe-contraloria-pga--2019--vig-2017.pdf)

DELOITTE. Las NICSP en su bolsillo. [en línea] Edición 2018 International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) Normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP) septiembre 2018., p. 3. Recuperado el 9 de octubre de 2019, disponible en internet: URL: [https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ec/Documents/public-sector/Brochure\\_NICSP%20en%20su%20bolsillo%202018%20\(1\).pdf](https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ec/Documents/public-sector/Brochure_NICSP%20en%20su%20bolsillo%202018%20(1).pdf)

DELOITTE. Normas Internacionales de Información Financiera. [en línea]. Recuperado el 2 de julio de 2019, disponible en internet: URL: [https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs\\_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif--ifrs-.html](https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif--ifrs-.html)

Estadísticas Básicas Provincia de Ubaté. Secretaría de Planeación de Cundinamarca Oficina de Sistemas de Información Análisis y Estadística. [en línea]. Recuperado el 31 de agosto de 2019, disponible en internet: URL:

<http://www.cundinamarca.gov.co/wcm/connect/d72ea00b-424a-4ace-86a5-3367cc5e64a1/Ubate.pdf?MOD=AJPERES&CVID=14W1mat>

Instituto Municipal Para El Deporte Y La Recreación De Ibagué. Gestión Financiera Actividad: Contabilidad. Saneamiento Contable. [en línea]. Código P-GF-A-018, Versión 2. Julio 2018., p. 2. Recuperado el 9 de octubre de 2019, disponible en internet: URL: [https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:suv8ksRoFPAJ:https://www.imdr.gov.co/web/index.php%3Fopcion%3Dcom\\_phocadownload%26view%3Dcategory%26download%3D56:p-gf-a-018-saneamiento-contable-flu-rv%26id%3D23:contabilidad%26Itemid%3D919%26lang%3Des-co+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=co](https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:suv8ksRoFPAJ:https://www.imdr.gov.co/web/index.php%3Fopcion%3Dcom_phocadownload%26view%3Dcategory%26download%3D56:p-gf-a-018-saneamiento-contable-flu-rv%26id%3D23:contabilidad%26Itemid%3D919%26lang%3Des-co+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=co)

NEIRA GIVINTON & ROBLEDO DARWIN. Diagnóstico del proceso de cobro coactivo en la secretaría de movilidad del municipio de Turbo, Antioquia. [en línea]. Universidad Cooperativa de Colombia. 2014. p. 37 Recuperado el 28 de mayo de 2019, disponible en internet: URL: [https://pdfs.semanticscholar.org/42f9/7ff7cf142b5290d147ac052d4c4c42b246cb.pdf?\\_ga=2.194581869.1551046298.1569729547-1670824567.1569729547](https://pdfs.semanticscholar.org/42f9/7ff7cf142b5290d147ac052d4c4c42b246cb.pdf?_ga=2.194581869.1551046298.1569729547-1670824567.1569729547)

Secretaria Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad Proyecto 704. Depuración Contable Permanente. [en línea]. Secretaria de Hacienda, Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., p. 3. Recuperado el 9 de octubre de 2019, disponible en internet: URL: [http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/generalidad\\_depuracion.pdf](http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/generalidad_depuracion.pdf)

VELANDIA, Nubia & ROMERO, Edwin. Normas de Información Financiera Grupos 2 y 3. Segunda edición. Colombia: Legis Editores S.A., 2017.

ZAMORA, Fernando & ZAMORA, Camilo. Reforma Tributaria comentada Ley 1819 de 2016. Primera edición. Colombia: Legis Editores S.A., 2017., p. 780.