



Libertad y Orden

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

MANUAL COBRO PERSUASIVO

INTRODUCCION

El presente manual tiene como propósito establecer actividades que permitan realizar cobro persuasivo por concepto vivienda, cuotas partes pensionales y doble mesada pensional, de ex funcionarios de entidades liquidadas, con el fin de minimizar el incremento de la cartera en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

OBJETIVO

Establece, parámetros que permitan realizar la gestión de cobro de cartera persuasiva, de manera eficaz, eficiente y oportuna, dentro del marco de disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y normas legales vigentes, con el fin de obtener un pago voluntario por parte del deudor.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, expedido por el Gobierno Nacional, por el cual se reglamenta la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, "Que dicta las normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", norma que regula la gestión del recaudo de la cartera de las Entidades del Estado.

Resolución No.00084 de 2011 por medio de la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

ETAPAS COBRO CARTERA

La gestión de cobranza de las obligaciones a favor del Ministerio, se desarrollaran en dos (2) etapas, así:

- Etapa Persuasiva
- Etapa Coactiva

ETAPA PERSUASIVA

Esta etapa se desarrolla en virtud del principio de economía, consagrado en el Código Contencioso Administrativo, teniendo como objetivo obtener de forma voluntaria el pago de las obligaciones a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

El cobro persuasivo pretende la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (Capital, intereses, sanciones) o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago, cumpliendo con los requisitos legales.

Esta etapa será competencia del Coordinador del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, quien desarrollara junto a su grupo de funcionarios y/o contratistas, estrategias que consideren necesarias, siempre que se ajusten al Reglamentos Interno de Recaudo de Cartera del MADR y a las normas legales vigentes.

CONDICIONES GENERALES

- Abstenerse de realizar acuerdos de pagos con deudores, que se encuentran reportados en el Boletín de deudores morosos del Estado (Pagina web de la Contaduría General de la Nación). Solo se realizarán acuerdo de pago en el caso que el deudor haya subsanado el incumplimiento y lo certifique la Contaduría General de la Nación.
- Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes.
- Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la Entidad

CATEGORIZACIÓN DE LA CARTERA

Para tener un conocimiento, identificación y estado de la cartera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con el fin de contar de manera real y actualizada su estado:

- Identificación de deudores
- Clasificación Según la cuantía
- Clasificación Según la antigüedad
- Según la naturaleza de la deuda
- Según Comportamiento del deudor
- Medidas de seguimiento y gestión adelantada

ACTIVIDADES COBRO PERSUASIVO

- Localización del Deudor
- Generación de Comunicaciones Escritas
- Correo Electrónico o Fax
- Acuerdo de Pago

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE COBRO PERSUASIVO

- Localización del Deudor

Entendiendo por tal las referencias o informaciones que permitan contactarlo a través de comunicaciones y/o citaciones y que permitan establecer su domicilio, dirección de residencia o laboral, teléfonos y demás que permitan su ubicación.

- Generación de Comunicaciones Escritas

Después de realizar la clasificación e identificación de la etapa en que se encuentra la cartera, procedemos con el envío de un oficio o realizar al domicilio del deudor.

Este oficio se enviará al deudor, a efectos de recordar el cumplimiento de las obligaciones del acto administrativo y de posibilitar que el deudor suscriba un acuerdo de pago que garantice la cancelación de la obligación a favor de la Entidad.

En este oficio se le señalara de forma clara y precisa al deudor, el plazo límite para acercarse a las instalaciones del Ministerio, para aclarar la situación que presenta a la fecha, so pena de continuar con el cobro coactivo.

El oficio deberá ser enviado por correo certificado o entregado directamente por un funcionario del Ministerio, notificando al deudor el plazo de diez (10) a quince (15) días para acercarse a realizar el correspondiente arreglo o acuerdo de pago.

- **Correo Electrónico o Fax**

Si el deudor dispone de medios electrónicos como correo electrónico o fax , a través de estos se le enviara una invitación formal, para recordarle de la obligación a su cargo o de la entidad que representa, la necesidad de su pronta cancelación sin necesidad de adelantar acciones jurídicas; en esta comunicación se le informará sobre el funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, número telefónico, correo electrónico de contacto, número de fax, plazo límite para efectuar el pago de la obligación.

En las comunicaciones o correos que se realicen, se conminará al deudor que si no concurre a la citación, el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas se verá en la necesidad de remitir los documentos contentivos de la obligación a la Oficina Asesora Jurídica para que adelante a través del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, el proceso respectivo.

- **Acuerdo de Pago**

Una vez el deudor concurre a la citación, se procederá a conceder facilidades para el pago de las obligaciones, cumpliendo con las condiciones estipuladas en la Resolución No.00084 de 2011 que establece del Reglamento Interno de Cartera Capítulo IV – Facilidades de Pago y Garantías.

El plazo de los acuerdos de pago celebrados en la etapa de cobro persuasivo no podrá superar el término de dos (2) años, con el propósito de evitar el acaecimiento de la figura de pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos, lo cual impediría el desarrollo de la etapa coactiva a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

- **Llamadas Telefónicas**

Contactar vía telefónica o por mensajes de texto a las personas que hayan suscrito acuerdos de pago, para recordarles el pago de sus cuotas, antes de la fecha de vencimiento de las mismas, informándoles el valor a pagar, la fecha de pago, los establecimientos de pago.

LIQUIDACION DE OBLIGACIONES

Surtido el trámite de cobro persuasivo, corresponde al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas hacer las liquidaciones respectivas de las obligaciones a cargo del deudor y a favor de este Ministerio previo a ser remitidas para el cobro coactivo a la Oficina Asesora Jurídica.

Tratándose de cobros por concepto de cuotas partes pensionales deberá seguirse el procedimiento aplicable a este tipo de acreencias.

En relación con estos cobros corresponderá al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas entre otras adelantar las siguientes actuaciones:

- Elaborar las Liquidaciones de los periodos adeudados por la entidad acreedora, las cuales deberán contener el capital adeudado más los intereses a que haya lugar.
- Enviar las Cuentas de Cobro al deudor al tenor de lo señalado en la Circular Conjunta N°. 069 de Noviembre 4 de 2008 y las normas que la modifiquen o adicionen.
- Remitir a la Oficina Asesora Jurídica los documentos necesarios para el inicio del Proceso de Cobro Coactivo.
- Prestar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica en las liquidaciones del crédito contenido en cada uno de los procesos en aquellos eventos en que se concerté una fórmula de pago o en los que el deudor decida cancelar la totalidad de la obligación.
- Expedir Certificado de Paz y Salvo respecto del pago efectuado por el deudor a efectos de que la Oficina Asesora Jurídica profiera la respectiva Resolución de Terminación por Pago Total de la Obligación y el levantamiento de las Medidas Cautelares que se hubieran decretado.
- Comunicar los pagos adelantados por el deudor y que se encuentren en cobro coactivo, allegando los documentos de los que se pueda inferir el mismo.
- Las demás que guarden relación con la naturaleza de la obligación objeto de cobro.

DURACION DE LA ETAPA PERSUASIVA

La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de seis (6) meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título ejecutivo o de la remisión de la cuenta de cobro a la entidad obligada tratándose de cuotas partes pensionales.

Si al vencimiento de los mismos no se logra el pago de la obligación o el otorgamiento de una facilidad de pago, el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas deberá remitir inmediatamente los documentos contentivos de la obligación y que presten mérito ejecutivo a la Oficina Asesora Jurídica.

En todo caso el envío de la documentación por parte del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas a la Oficina Asesora Jurídica deberá hacerse con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del término de la prescripción.

DEFINICIONES

- Cobro Persuasivo: Entiéndase por cobro persuasivo la estrategia de recaudo de las obligaciones en mora, esta es la primera etapa del proceso de cobro, y se surte con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en el recaudo de la cartera en mora.
- Cobro Coactivo: Es un procedimiento de carácter administrativo especial para hacer efectivo el cobro de las obligaciones surgidas de la potestad impositiva del estado y con él se busca exigir su cumplimiento compulsivo o forzado, cuando el sujeto pasivo de dicha obligación la ha incumplido total o parcialmente. Se inicia cuando ha fracasado el Cobro Persuasivo.
- Cartera: Es el conjunto de acreencias a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, consignadas en títulos base de recaudo que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible y los cuales deben encontrarse debidamente ejecutoriadas.
- Cuota parte: Es una obligación dineraria o económica que se debe como empleador concurrente corresponder a favor del último empleador que tuvo bajo sus servicios a un servidor público al cual le reconoció, pagó y viene pagando su mesada pensional.

Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de marzo de 2011


MIRYAM JANETH CARREÑO HUEPENDO
Coordinadora (E) Grupo Gestión Integral de
Entidades Liquidadas