

DECRETO 4112.010.20.0201 DE 2018

(abril 25)

Boletín Oficial No. 60. Año 2018, abril 25

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se crea el comité de normalización de cartera y se deroga el decretó Municipal 411.0.20.0461 del 24 de junio de 2014.

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 literal d) de la Ley 1551 de 2012, los artículos 3o, 34 de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012 numeral 6o literal d del Artículo 29, le corresponde al Alcalde Municipal ejercer la Jurisdicción Coactiva.

Que mediante la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de Diciembre de 2006, se establecieron los presupuestos legales para la normalización de la cartera en las entidades públicas.

Que el Decreto Municipal 411.0.20.0040 de 2007 modificado por el Decreto Municipal 0465 del 25 de julio del 2014, estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Santiago de Cali, de conformidad con lo previsto en el artículo segundo de la Ley 1066 de 2006, el cual dispuso las condiciones para adelantar el cobro persuasivo y coactivo, y la recuperación de obligaciones en mora a favor del Municipio de Santiago de Cali.

Que en el acto administrativo en mención, se definieron las políticas, criterios y procedimientos para el cobro persuasivo y coactivo y la suscripción de facilidades de pago de las obligaciones en mora, así como el oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

Que mediante el Decreto Municipal No. 411.0.20.0461 del 24 de junio de 2014, el Alcalde de Santiago de Cali, creo el Comité de Normalización de Cartera, en virtud de lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y la Resolución de control interno contable 357 de 2008.

Que posteriormente la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 193 del 5o de Mayo de 2016, derogó a partir del 1o de Enero del 2018 la Resolución de control interno contable 357 de 2008 y estableció los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública en el

procedimiento para la evaluación del control interno o contable.

Que el Plan de Desarrollo 2016 - 2019 "Cali Progresa Contigo", estableció en el eje 5o denominado Cali participativa y bien Gobernada en su programa 5.1.1 "Finanzas Publicas sostenibles el cual busca garantizar el incremento de los ingresos tributarios por parte de los contribuyentes y la recuperación de cartera, la ejecución permanente y estratégica de programas de fiscalización y cobro (persuasivo y coactivo) de los tributos municipales.

Que el Decreto Extraordinario Municipal 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, determinó la nueva estructura de la Administración Central Municipal, las funciones de los Organismos que la integran y su gestión institucional.

Que el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 6o de 2016 adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Labóres de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta la nueva estructura de la Administración Central Municipal, se hace necesario crear el comité de normalización de cartera que se adecúe a ella y derogar el Decreto 411.0.20.0461 del 24 de junio de 2014.

Que para efectos del presente acto administrativo se tendrá en cuenta especialmente lo dispuesto en los artículos 74 y 75 del Decreto Extraordinario Municipal 411.0.20.0516, en concordancia con la descripción de las funciones esenciales asignadas por el Decreto No. 411.0.20.0673 de Diciembre 6o de 2016 y demás organismos de la administración central que administren cartera.

Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Créese el Comité de Normalización de Cartera del Municipio de Santiago de Cali, el cual tendrá como objeto principal ser un órgano institucional asesor, que establezca y proponga directrices, criterios, políticas y pautas de seguimiento para la depuración, saneamiento y recuperación de la cartera del Municipio de las obligaciones tributarias y no tributarias de competencia de las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y de Cobro Coactivo de la Subdirección de Tesorería Municipal y de los demás organismos y dependencias que administren cartera.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN: El Comité de Cartera del Municipio de Santiago de Cali estará conformado por los siguientes funcionarios:

Miembros Permanentes con voz y voto:

1. Un Designado del Señor Alcalde.
2. El (la) Director (a) del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, quien lo presidirá y moderará.
3. El (la) Director (a) del Departamento Administrativo de la Gestión Jurídica Pública o su Delegado.

4. El (la) Subdirector(a) de Tesorería Municipal, quien actuará como secretario permanente del Comité.
5. El (la) Subdirector(a) de Catastro Municipal.
6. El (la) Subdirector (a) de Impuestos y Rentas Municipales.
7. El (la) Jefe de Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo.
8. El (la) Jefe de Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo.
9. El (la) jefe de Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Reñías.
10. El Servidor Público líder del Subproceso de Discusión Tributaria de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales.
11. El asesor jurídico de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

Miembros invitados con voz y sin voto:

1. El (la) Jefe de Oficina Contaduría General del Municipio.
2. El (la) Director (a) Departamento Administrativo de Control Interno.
3. Los que la presidencia del Comité determine para efectos de escuchar conceptos sobre una materia determinada.

PARÁGRAFO 1o. El responsable de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo tendrá a su cargo la presentación del análisis jurídico de los casos de prescripción de la acción de cobro que se sometan a estudio del comité.

PARÁGRAFO 2o. El Servidor Público líder del Subproceso de Discusión Tributaria de la Subdirección de impuestos y Rentas Municipales tendrá a su cargo la presentación del análisis jurídico y evaluación de los casos de caducidad de la acción, pérdida de fuerza ejecutoria de los Títulos Ejecutivos y remisibilidad, que se sometan, a estudio del comité.

PARÁGRAFO 3o. En los casos referentes a cartera generada en otras dependencias de la administración Municipal, diferentes al Departamento Administrativo de Hacienda, el jefe del organismo correspondiente asistirá al Comité de Normalización de Cartera, quien tendrá a su cargo la presentación del análisis jurídico y evaluación de los casos de la caducidad y pérdida de fuerza ejecutoria de los títulos Ejecutivos que se sometan a estudio del comité.



ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA. Al Comité de Normalización de Cartera se le asignan las siguientes funciones:

1. Establecer las directrices, políticas, criterios y pautas de seguimiento para la depuración, saneamiento y recuperación de la cartera del Municipio y manejo de los asuntos que estén relacionados con el cobro persuasivo y coactivo de todas las obligaciones tributarias y no tributarias

trasladadas: a las Oficinas Técnicas Operativas de cobro persuasivo y cobro coactivo y de los demás organismos y dependencias que administren cartera.

2. Trazar los lineamientos sobre el recaudo de la cartera a largo plazo, la deuda corriente y de vigencias anteriores, en los términos establecidos en las normas legales vigentes sobre la materia.
3. Resolver los conflictos de interpretación, aplicación e implementación de las normas que sobre cartera pública expida el gobierno nacional, logrando armonizarlas con las políticas internas de la administración central municipal.
4. Solicitar a los distintos Organismos y dependencias de la Administración Municipal que tengan la responsabilidad legal del proceso de cobro de cartera, los reportes e informes del estado de las mismas bimestralmente.
5. Promover la elaboración de los proyectos de actos administrativos que se requieran para el adecuado funcionamiento, depuración y saneamiento de la cartera.
6. Proponer proyectos, políticas, procesos, lineamientos y actividades para definir la seguridad de los registros, flujo y transferencia de los datos inherentes al cobro de cartera.
7. Evaluar las condiciones para adelantar el proceso de depuración contable de la cartera en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo beneficio resulte negativa para el Municipio de Santiago de Cali.
8. Las demás funciones que sean inherentes con la naturaleza del comité.



ARTÍCULO CUARTO. FUNCIÓN DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA: El Secretario del Comité de Normalización de Cartera tendrá las siguientes funciones:

1. Citar por escrito a todos los Miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias mínimo con tres (3o) días hábiles de anticipación, proponiendo el orden del día e informando el tiempo estimado de la reunión.
2. Verificar la asistencia y el quórum como requisito previo para iniciar la sesión.
3. Citar a las sesiones extraordinarias, cuando se requiera.
4. Determinar y hacer cumplir el orden del día aprobado por cada sesión y proponer modificaciones cuando lo consideren pertinente.
5. Hacer seguimiento a las actividades, tareas o compromisos asignados y adoptados por el comité.
6. Presentar la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión, de acuerdo con las necesidades que se someterán a estudio en el comité.
7. Elaborar el acta de cada sesión y suscribirla conjuntamente con los demás miembros del Comité.
8. Someter a la aprobación de los asistentes el acta de la reunión anterior.

9. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la secretaría del Comité.



ARTÍCULO QUINTO. SESIONES. Las sesiones del Comité de Normalización de Cartera serán ordinarias, y extraordinarias. Las ordinarias se llevarán a cabo el último miércoles del mes de forma bimestral; cuando el día de la sesión ordinaria no sea hábil se pasará al miércoles hábil siguiente. Las extraordinarias, a solicitud de alguno de los miembros, cuando las circunstancias así lo ameriten.



ARTÍCULO SEXTO. QUÓRUM. El Comité de Normalización de Cartera podrá sesionar, deliberar o decidir sobre los temas puestos a consideración, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros permanentes con voz y voto.

Una vez verificado el quórum, se dará inicio a la sesión y se someterá a consideración de los asistentes la aprobación del orden del día, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.



ARTÍCULO SÉPTIMO. CONTENIDO DEL ACTA. El Acta del Comité de Normalización de Cartera, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Determinación del lugar, fecha y hora de inicio y finalización de la reunión.
2. Nombre de los asistentes.
3. Consideración y aprobación Orden del día.
4. Informes y verificación del cumplimiento de compromisos anteriores y programación de los nuevos.
5. Resumen de las propuestas planteadas.
6. Las demás que determine el Comité y que sean necesarias para la debida claridad o las actuaciones adelantadas al interior del mismo.

PARÁGRAFO. Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente propuestos, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.



ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio de Santiago de Cali, y deroga Decreto Municipal 411.0.20.0461 del 24 de junio de 2014 y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil Dieciocho.

MAURICE ARMITAGE CADAVID

Alcalde de Santiago de Cali.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**