



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT 890.480.306-6

“Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente”



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR
« Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente »

MANUAL DE COBRO COACTIVO

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR



MANUAL DE COBRO COACTIVO

MPCC CDB V - 2.0

Diciembre de 2022

INTRODUCCIÓN

Somos un órgano de control técnico, autónomo, con una estructura organizacional y presupuesto propio, con la misión institucional de ejercer vigilancia y control sobre la gestión fiscal de los departamentos, municipios y demás entidades del orden territorial, así como a los demás sujetos de control dentro de la jurisdicción del departamento, en relación con los recursos endógenos y las contribuciones parafiscales según el orden al que pertenezcan, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y en la ley; de conformidad con los artículos 267, 268 y 272 superiores; artículos 1 y 2 de la ley 330 de 1996 y el artículo 4 del decreto 403/2020.

Desde la planeación estratégica, dentro del Modelo estándar de control interno y en el Modelo integrado de Planeación y Gestión “MIPG” se establecen unas herramientas y elementos necesarios para encausar técnicamente las actividades que realizan las entidades públicas para cumplir con su misión institucional; en este sentido, debemos contar con manuales de procesos que establezcan los lineamientos estratégicos y jurídicos que se requieren para el ejercicio de nuestras competencias y funciones, que brinden seguridad jurídica tanto a nosotros como a las personas involucradas y que actúan en las investigaciones que realizamos.

Esta segunda versión del Manual de Cobro Coactivo busca, además de actualizarlo con los pronunciamientos de la corte constitucional sobre el Título XII -artículos 106 a 123 del Decreto ley 403 de 2020, busca incorporar las modificaciones generadas por la ley 2213 de 2021 y; unifica el manual en un solo documento para servir de guía e ilustración a los servidores y colaboradores de la Contraloría departamental de Bolívar para el inicio, sustanciación y decisión de esos procesos, brindando las garantías procesales, constitucionales y legales exigidas, y una adecuada atención a las solicitudes de los sujetos procesales.

Uno de los efectos más importantes es la recuperación de la facultad de perseguir el pago de las cuotas de fiscalización que los sujetos vigilados no les realizan, dado que permite ejercer una acción oportuna, dinámica y eficaz para evitar la perturbación de las funciones a cargo de los entes de control fiscal. Debemos reconocer que con la sentencia C-113 de 2022, MP Antonio J. Lizarazo Ocampo, las contralorías pierden facultades muy útiles para la



recuperación o recaudo en los procesos de cobro coactivo, como la prelación y preferencia de créditos, suspensión de reporte al boletín de responsables fiscales de la CGR por la suscripción de acuerdos de pago; entre otros,

Este manual se convertirá en fuente para consultas y para absolver inquietudes, dudas e interrogantes sobre las actuaciones de cobro coactivo, especialmente sobre aspectos procesales y sustanciales de uso frecuente en esos procesos.



PRESENTACIÓN

Con la declaratoria de inexequibilidad del título XII del decreto ley 403 de 2020 proferida por la corte constitucional mediante sentencia C-113 de 2022 MP Antonio Lizarazo Ocampo, y por la necesidad de mejorar el contenido del manual de cobro coactivo, se requiere actualizarlo; más aún, con la entrada en vigencia de la ley 2213 de 2022 que introdujo modificaciones a las formas de notificación de las decisiones.

Es importante tener en cuenta que estos procesos están regulados por la ley 1066 del 2006, sobre la normalización de cartera, y por estatuto tributario nacional que rigen sobre las entidades públicas de régimen general y sobre los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política

En un trabajo liderado por funcionarios de la entidad con el apoyo de auxiliares externos se logró compilar el manual de cobro coactivo en un solo documento, se amplió su contenido y se removieron los ajustes que había introducido el decreto ley 403 de 2020.

Este manual está organizado en capítulos y artículos para facilitar su ubicación, cuenta con un índice o tabla de contenido que permite localizar los temas tratados. Será adoptado por medio de acto administrativo y publicado en nuestra página web institucional en el enlace de transparencia, sub enlace de Planeación / Manuales.

Dejamos a su disposición este documento para que sirva de garante de los derechos y facultades de los que actúan en las actuaciones de recuperación de cartera en la Contraloría departamental de Bolívar, y para que redunde en mejores y mayores resultados recaudos, que sirvan para persuadir a los que manejan recursos públicos, de hacerlo en debida forma.

EDILBERTO MENDOZA GÓEZ
Contralor departamental de Bolívar



MANUAL DE COBRO COACTIVO

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. PRINCIPIOS.

La gestión pública de recaudo de cartera por vía de la jurisdicción coactiva en la Contraloría Departamental, está presidida por los principios rectores del Debido Proceso, Derecho de defensa y los de la Función Administrativa contenida en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y 1°, De la Ley 1066 de 2006, la ley 1437 de 2011 en este orden, Los servidores 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 erario.

2. OBJETO.

La presente resolución, tiene por objeto adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera; compilar el procedimiento para el Cobro por Jurisdicción Coactiva, y las competencias en la Contraloría Departamental de Bolívar para adelantar el procedimiento de recaudo de cartera en su etapa persuasiva y coactiva, el establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, la determinación de los criterios de clasificación de la cartera y las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago y sus efectos.

3. TITULO EJECUTIVO.

Para efectos de la presente Resolución, constituyen Título Ejecutivo los documentos, actos administrativos y providencias que presten como tal, mérito ejecutivo por Jurisdicción Coactiva, siempre que los mismos contengan a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar, una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

De acuerdo con el **artículo 92 de la ley 42 de 1993**, cuya reviviscencia ordenó la corte constitucional mediante **sentencia C-113-22 de 24 de marzo de 2022**, Magistrado Ponente Dr. Antonio José Lizarazo Ocampo, constituyen títulos ejecutivos los siguientes documentos o actos:

- 1°. Los Fallos con Responsabilidad Fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas,
- 2°. Las resoluciones en firme y ejecutoriadas por la Contraloría Departamental de Bolívar, que impongan multas, una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago y el mismo no se hiciere por el sancionado.



3°. Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a los fallos con Responsabilidad Fiscal,

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el **artículo 99 de la ley 1437 de 2011**, aplicable por remisión a los procesos de cobro coactivo de las entidades públicas, también constituyen títulos ejecutivos los siguientes:

4°. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría Departamental de Bolívar, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de las entidades del orden Departamental y municipal.

5°. Las Resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenan, a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar, el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación que provengan del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tengan parte mayoritaria el departamento de Bolívar, una vez transcurrido el plazo para su pago y el mismo no se hiciere por el procesado.

6°. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

7°. Las resoluciones que declaren el incumplimiento del pago de la Tarifa Fiscal o cuota de fiscalización impuesta a los sujetos de control fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar, una vez se encuentren en firme y ejecutoriada,

8°. Todo acto administrativo en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

9°. Los contratos o 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 otro acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

10°. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

El funcionario encargado de la jurisdicción coactiva, deberá analizar los elementos que permitan establecer la viabilidad de iniciar el proceso de cobro.

CAPITULO II

COMPETENCIA, ACUMULACIÓN

4. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

La Contraloría Departamental de Bolívar a través del Área de Jurisdicción Coactiva, ejerce competencia para adelantar el cobro Coactivo de los títulos ejecutivos cuyo recaudo se deba perseguir, circunscrito en todo el Departamento de Bolívar. El funcionario del Área de Jurisdicción Coactiva ejercerá esta competencia en calidad de Ejecutor.



5. RECURSOS CONTRA PROVIDENCIAS DE TRÁMITE.

Las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo son de trámite y contra ellos no procede recurso alguno, excepto los que de forma expresa señalen la ley y este manual.

6. ACUMULACIÓN DE PROCESOS.

Cuando en el Área de Jurisdicción Coactiva se estén adelantando varios procesos de cobro administrativo respecto de un mismo deudor, estos podrán acumularse, en concordancia con lo señalado en el artículo 464 de la ley 1564 de 2012, (Código General del Proceso)

7. INSTANCIAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.

Son de doble instancia todos los procesos de cobro coactivo que adelante la contraloría departamental de Bolívar. La primera instancia será adelantada por el área de cobro coactivo y, la segunda por el contralor departamental.

PARÁGRAFO. Los funcionarios ejecutores podrán comisionar a funcionarios de igual o inferior categoría de las áreas de cobro coactivo de la contraloría para la práctica de pruebas y realización de otras diligencias que deban adelantarse fuera de la sede del funcionario de conocimiento.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA

8. MARCO LEGAL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA.

Para cobrar los créditos fiscales que nacen de los Títulos ejecutivos a que se refiere este manual se seguirá el procedimiento previsto en el estatuto tributario nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1066 de 2006.

Lo no previsto en el estatuto tributario, tratándose de los títulos ejecutivos relacionados en el artículo 92 de la ley 42/93, se aplicarán las normas del código general del proceso, de conformidad con el artículo 90 de la ley 42/93; en tanto que para el cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.

Lo no previsto en aquel o en las 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.

Ley 1066 de 2006:

“ARTÍCULO 50. 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”.

Ley 42 de 1993:

“ARTÍCULO 90. Para cobrar los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en los títulos ejecutivos a que se refiere la presente Ley, se seguirá el proceso de jurisdicción coactiva señalado en el Código de Procedimiento Civil, salvo los aspectos especiales que aquí se regulan.

Negrillas y subrayas fuera del texto original.

Al respecto, el honorable Consejo de Estado en Concepto 1882 de 5 de marzo de 2008, C. P. Dr. William Zambrano Cetina, emitido por la Sala de Consulta y servicio civil dijo:

‘En el trámite de los procesos de jurisdicción coactiva la Auditoría General de la República y la Contraloría General de la República deben aplicar el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y no el artículo 90 de la Ley 42 de 1993. En consecuencia, deben remitirse al procedimiento de cobro coactivo previsto en el Estatuto Tributario.’

Ahora, respecto de la remisión al código de procedimiento civil de los procesos de cobro coactivo, son aplicables “únicamente en todo lo no previsto en ella”, tal como lo confirma la lectura de la norma y el concepto 2008-0014 del 15 de diciembre de 2009 emitido por la Sala de Consulta y servicio civil del honorable Consejo de Estado:

“Como se puede observar, una particularidad de los procesos de cobro coactivo originados en actos que declaran la responsabilidad fiscal, es que se trata de recursos de titularidad pública que nunca debieron perderse ni desviarse de su finalidad y que por tanto deben ser devueltos al Estado, todo lo cual le imprime un interés especial a su salvamento.

Consecuencia de ello es que la ley 610 de 2000 solo remita a otros procedimientos de manera supletiva y “en cuanto sean compatibles con la naturaleza del proceso de responsabilidad fiscal” (artículo 68); y que la ley 42 de 1993 prevea un reenvío al proceso de cobro coactivo del procedimiento civil pero únicamente en todo lo no previsto en ella (subrayado y negrilla del texto original).”

Está claro que las contralorías tienen una norma especial que regula el cobro de las obligaciones o créditos fiscales detallados en el artículo 90 de la ley 42 de 1993, en tanto que el cobro de los títulos previstos en el artículo 99 de la ley 1437/11 se regulan por la ley general, tal como lo reconoció la Contraloría general de la república en el **concepto 2017E00085600 de 17 de julio de 2017.**

9. REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.

Para iniciar proceso administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva, deben verificarse los siguientes requisitos:

1. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público (entidades públicas).



2. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los deudores, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta; distinguir si la obligación es a cargo de la persona jurídica o natural.
3. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizado.
4. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos, especialmente en cuanto a monto de la obligación, identidad de los deudores, tipo de obligación y del título ejecutivo.
5. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
6. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se deben interponer.
7. Anexar la constancia de firmeza o ejecutoria del título ejecutivo para que no dé lugar a confusión.
8. Remitir las copias del título ejecutivo que tendrá el mismo valor probatorio del original (debe indicarse si se trata de la primera copia del título), salvo cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. (Código General del Proceso Art. 246 Ley 1564 de 2012)
9. Relación de bienes del deudor si se conocen.
10. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los actos que constituyen los títulos remitidos para su cobro, se debe enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos
11. El cuaderno de medidas cautelares, en caso de haberse decretado medidas cautelares en el Proceso de Responsabilidad Fiscal, así como los títulos de depósito judicial, debidamente endosados a la dependencia de cobro coactivo respectivo.
12. Adjuntar con los demás documentos anteriormente descritos, las pólizas de seguros que amparen a los responsables, y demás garantías, con sus respectivos anexos como contrato de seguros, condiciones generales, cláusulas adicionales, modificaciones y adiciones.

10. EJECUTORIA DE LOS ACTOS.

Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro por jurisdicción coactiva, cuando:

1. Contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.



3. Se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho en la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

11. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA.

Las etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva son las siguientes:

1. **Estudio del título.** Es la etapa por la cual el funcionario competente de jurisdicción coactiva verifica los requisitos contemplados en el artículo noveno de la presente resolución, previo el inicio del proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, para corroborar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles
2. **Avocamiento.** En el auto de avocar conocimiento es un auto de “Cúmplase” en el cual se señalará el inicio de la etapa de cobro coactivo, una vez agotado el estudio del título ejecutivo, por la cual los funcionarios competentes de jurisdicción coactiva verifican los requisitos contemplados en el artículo 9° de la presente resolución. Una vez se profiera el auto en mención, no es procedente el cambio de radicación.
3. **Cobro persuasivo.** Es una actividad preliminar para el pago voluntario de la obligación por parte del deudor, a través de citaciones al ejecutado y llamadas telefónicas que lo inviten acercarse en el término de 10 días hábiles contados a partir de la realización de la llamada o del recibido de la citación, a cancelar la deuda pendiente. Siendo ésta no una etapa forzosa, pero si, importante dentro del proceso de cobro coactivo

Esta etapa o actuaciones persuasivas no interrumpen la prescripción de la acción de cobro.

En esta etapa se celebran acuerdos de pago de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV artículos **12 a 14** del presente manual.

4. **Búsqueda de bienes:** Se realiza previa o simultáneamente al mandamiento de pago. Es el mecanismo por el cual pueden servirse los funcionarios ejecutores y abogados sustanciadores para determinar la existencia de bienes en cabeza del ejecutado, sobre los cuales se pueden practicar medidas cautelares para garantizar el recaudo de la obligación, consiste principalmente en un plan de búsqueda donde se pueden suscribir convenios para la consulta de base de datos, o bien mediante la solicitud de información a entidades públicas o privadas, las cuales estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Contraloría Departamental de Bolívar, so pena de ser sancionadas al tenor **del literal h) del artículo 81 del decreto ley 403 de 2020**, en concordancia con **el mismo literal del artículo 21 del manual de procesos administrativos sancionatorios** fiscales de la contraloría departamental de Bolívar.

Las entidades a las cuales se les puede solicitar información son: Oficinas de Instrumentos Públicos, Cámaras de Comercio, entidades bancarias, Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena (DATT) y Fondo de Transporte y Tránsito de Bolívar, y/o de otros Departamentos y Municipios, DIAN, TRANSUNION, RUNT (Registro Único Nacional de Tránsito), FOSYGA, Entidades Prestadoras de Servicio de Salud EPS, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Pensiones,



Registradora Nacional del Estado Civil, Fondo Nacional del Ahorro, entre otras.

- 5. Mandamiento de pago.** Debe señalar las obligaciones expresas claras y exigibles, así como los intereses adeudados por los capitales generados estos intereses, se señalarán como dato general “*Más los intereses generados hasta la fecha de pago de la obligación*” pero no se individualiza.

En el cobro de obligaciones derivadas de fallos con responsabilidad fiscal es necesario incluir en los mandamientos de pago a las compañías aseguradoras en los eventos en los que se hayan integrado las pólizas a los fallos con responsabilidad fiscal, y que las compañías de seguros no hayan realizado el pago que les corresponda en virtud a las obligaciones derivadas de las pólizas afectadas.

Elementos mínimos de la parte motiva del mandamiento de pago:

- Nombre de la dependencia ejecutoria.
- Referencia del proceso.
- Ciudad y fecha.
- Normatividad que le da competencia al funcionario ejecutor
- Nombre completo e identificación del obligado, cedula de ciudadanía o extranjería para las personas naturales y número de identificación tributaria NIT para personas jurídicas.
- El fundamento legal para que el título preste merito ejecutivo para proferir mandamiento de pago.

Elementos mínimos de la resolutive del mandamiento de pago:

- La orden de librar mandamiento de pago.
- Nombre de la entidad a favor de quien se libra.
- Descripción de la cuenta del banco y del nombre de la cuenta en la que se debe hacer la consignación de la obligación que se ejecuta.
- Nombre completo y documento de identificación de la persona en contra de quien se libra (ejecutado), cargo, y entidad para la que laboraba o labora.
- Inclusión de las compañías de seguro como ejecutadas (en los eventos en que sea procedente), indicando el nombre de la misma, NIT, número de la póliza, fechas de expedición y de vigencia, monto de la obligación que se ejecuta con cargo a la póliza y, debe indicarse el hecho que la vincula como ejecutada (expedición de la póliza y ocurrencia del siniestro o hecho amparado).
- Valor del capital implicado (número y letras).
- Valor del interés (porcentaje o tasa) que se debe aplicar al capital.
- Recursos que proceden, término para presentarlos y ante qué autoridad.
- Que proceden excepciones contra el mandamiento de pago, término para proponerlas y ante qué autoridad.

- 6. Notificación del mandamiento de pago.** En el procedimiento de cobro coactivo únicamente se notificarán personalmente el mandamiento de pago y la decisión que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución. Para estas providencias se aplicará el sistema de notificación personal, por correo electrónico y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en la Ley 1437 de 2011. Las demás decisiones que se profieran dentro del proceso de cobro coactivo serán notificadas por estado.



- 6.1. Notificación personal.** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

- 6.1.1. Por medio electrónico.** Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

- 6.1.2. En estrados.** Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

- 6.1.3. Procedimiento. Citaciones.** Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

- 6.2. Notificación por Aviso.** Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.



Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

- 7. Acuerdo de Pago.** En cualquier etapa del proceso Jurisdicción Coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con el organismo de control fiscal, en cuyo caso se suspenderá el proceso y las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

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

- 8. Vinculación de deudores solidarios.** La vinculación del deudor o responsable solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificara como se determina en esta resolución, los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

- 9. Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativa de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en la ley y en este manual.

- 10. Efectos de la revocatoria directa,** En el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en el proceso de responsabilidad fiscal que de origen en al Título Ejecutivo. La interposición de la revocatoria directa, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo,

- 11. 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; de conformidad con lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario nacional. Dentro del mismo termino podrá proponer las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

- 12. Excepciones.** Contra el Mandamiento de Pago proceden las siguientes excepciones:

- 12.1. El pago efectivo.
- 12.2. La existencia de acuerdo de pago.
- 12.3. La de falta de ejecutoria del título.
- 12.4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente
- 12.5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
- 12.6. La prescripción de la acción de cobro.



- 12.7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió. Contra el Mandamiento de Pago que vincule a los deudores solidarios Procederán, además, las siguientes excepciones:
- 12.8. La calidad de deudor solidario
- 12.9. La indebida tasación del monto de la deuda

13. Trámite de las excepciones. El trámite de las excepciones se adelantará en cuaderno separado de acuerdo con lo previsto en el artículo 93 de la ley 42 de 1993, cuya reviviscencia ordenó la corte constitucional mediante **Sentencia C-113-22 de 24 de marzo de 2022, M. P. Antonio José Lizarazo Ocampo**, aplicando el siguiente procedimiento:

1. El funcionario competente dispondrá de un término de treinta (30) días para decidir sobre las excepciones propuestas.
2. El funcionario competente, recibido el escrito que propone las excepciones, decretará las pruebas pedidas por las partes que fueren procedentes y las que de oficio estime necesarias, y fijará el término de diez (10) días para practicarlas, vencido el cual se decidirá sobre las excepciones propuestas.
3. Si prospera alguna excepción contra la totalidad del mandamiento de pago, el funcionario competente se abstendrá de fallar sobre las demás y deberá cumplir lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 282 del Código General del Proceso.
4. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación y archivo del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancelara 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 proceso continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

5. Si las excepciones no prosperan, o prosperan parcialmente, la providencia ordenará llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda. Contra esta providencia procede únicamente el recurso de reposición.
6. Si prospera la excepción de beneficio de inventario, la sentencia limitará la responsabilidad del ejecutado al valor por el cual se le adjudicaron los bienes en el respectivo proceso de sucesión.

14. Resolución sobre las excepciones. Cuando el funcionario ejecutor halle probados los hechos que constituyen una excepción deberá reconocerla oficiosamente en la sentencia, salvo las de prescripción, compensación y nulidad relativa, que deberán alegarse en la contestación de la demanda. Cuando no se proponga oportunamente la excepción de prescripción extintiva se entenderá renunciada.

Si el ejecutor encuentra probada una excepción que conduzca a enervar el mandamiento de pago, debe abstenerse de examinar las restantes. En este caso si el superior considera infundada aquella excepción resolverá sobre las otras, aunque quien la alegó no haya apelado de la sentencia.

Cuando se proponga la excepción de nulidad o la de simulación del acto o contrato del cual se pretende derivar la relación debatida en el proceso, el ejecutor se pronunciará expresamente en la sentencia sobre tales figuras, siempre que en el proceso sean parte



quienes lo fueron en dicho acto o contrato; en caso contrario se limitará a declarar si es o no fundada la excepción.

NOTA: La expresión “**prescripción**” fue declarada EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante **Sentencia C-091-18** del 26 de septiembre de 2018, M. P. Alejandro Linares Cantillo.

15. Recurso contra la resolución que decide las excepciones. En la decisión que rechace las excepciones propuestas se ordenara adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma; de conformidad con lo establecido en el artículo 834 del Estatuto Tributario nacional.

16. Orden de Ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o las mismas no hubieren sido probadas, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente ejecutor proferirá resolución ordenando seguir adelante la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata este numeral no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretara el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenara la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 42 de 1993 y en uso del artículo 100 inciso final de la Ley 1437 de 2011, quien remite a las normas que en esta materia regula el Código de Procedimiento Civil en su artículo 507. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

17. Liquidación del Crédito y las Costas. Una vez en firme la decisión que resuelve las excepciones, bien sea por la decisión del recurso de reposición o porque este no se interpuso, o notificado el auto que ordena seguir adelante la ejecución, se practica la liquidación del crédito y de las costas del proceso, siguiendo lo dispuesto por el artículo 521 del C.P.C modificado por el artículo 32 de la Ley 1395 de 2010, por remisión normativa al procedimiento ejecutivo singular establecida en el inciso del artículo 100 de la Ley 1437 de 2011.

18. Acciones ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dentro del proceso de cobro administrativo por Jurisdicción Coactiva solo 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 coactivo, pero el remate no se realizara hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

19. Gastos en el Procedimiento Administrativo por Jurisdicción Coactiva. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la Contraloría Departamental de Bolívar para hacer efectivo el crédito (costas procesales).

20. Medidas preventivas. Previa o simultáneamente con el cobro persuasivo y el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor competente podrá decretar el embargo y



secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad de acuerdo a la información recolectada en la búsqueda realizada.

Para estos efectos los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, las cuales estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a las contralorías, allegando copia de la declaración juramentada sobre los bienes del ejecutado presentada al momento de asumir el cargo, o cualquier otro documento. El incumplimiento a lo anterior dará lugar a promover investigaciones administrativas sancionatorias fiscales, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 del decreto ley 403 de 2020 y el artículo del manual de procesos sancionatorios fiscales de la contraloría departamental de Bolívar.

Para el ejercicio eficaz del cobro coactivo se podrá acudir al Sistema de Búsqueda de Bienes de los Presuntos responsables fiscales a través del cual se compilará y procesará la información de los bienes y rentas de los servidores públicos, contratistas del Estado y demás presuntos responsables vinculados a procesos de responsabilidad fiscal. Este sistema interopera con el Sistema de información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), y con los sistemas de información y bases de datos en los cuales repose información sobre los bienes y rentas de los sujetos objeto de control cuando así sea procedente; de conformidad con las directrices que al respecto imparta el Contralor General de la República.

Las medidas cautelares podrán levantarse cuando sea admitida la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, o se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado; de conformidad con lo establecido en el Parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario nacional.

21. Límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Contraloría Departamental de Bolívar dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado o deudor. (Artículo 837-1, artículo adicionado por el artículo 9 de la ley 1066 de 2006).

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad,

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familiar, y las cuentas de depósito en el Banco de la República.

No obstante, no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en cobro, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, el ejecutor debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a



ordenar el desembargo.

- 22. Límite de los embargos.** El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el valor del embargo si ello fuere posible, hasta dicha cuantía, oficiosamente o a solicitud del interesado.

El avalúo de los bienes embargados lo hará la Contraloría Departamental de Bolívar, teniendo en cuenta el valor comercial de estos y lo notificará personalmente o por correo,

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Contraloría Departamental de Bolívar, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

- 23. Trámite para Embargos sometidos a Registro.** El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la Contraloría Departamental de Bolívar que ordene el embargo (Artículo 839 E.T.N).

Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenado el embargo de oficio o a petición de parte ordenara la cancelación del mismo.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Contraloría Departamental de Bolívar y al juez o autoridad que ordene el embargo anterior.

En este caso, si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento, informando de ello al juez o autoridad respectiva y si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origino el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante el juez o autoridad competente.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviara al juez o autoridad competente que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

- 24. Trámite para otro tipo de embargos.**

- 24.1.** Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Contraloría Departamental de Bolívar y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo. Artículo 839 E.T.N.



- 24.2. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el ejecutado o deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicara a la entidad y quedara consumado con la recepción del oficio,

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada en el menor termino posible, en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.

- 24.3. Los embargos no contemplados en este capítulo se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el código General del Proceso.

25. **Prelación de créditos.** Los créditos derivados de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, se entienden como créditos fiscales de primera clase y tendrán prelación según el orden establecido en el artículo 2495 del Código Civil o las normas especiales que establezcan órdenes de prelación.

Esta disposición introducida por el artículo 108 del decreto ley 403 de 2020 fue declarada exequible por la honorable corte constitucional mediante **Sentencia C-113 de 2022**:

“De lo anterior, la Sala destaca que, antes de la entrada en vigencia del Acto Legislativo 04 de 2019, la Constitución Política ya establecía como función de las contralorías aquella de ejercer la jurisdicción coactiva. En esa medida, de acuerdo con el parágrafo transitorio del artículo 268 superior y según la ratio decidendi de la Sentencia C-090 de 2022 expuesta en el numeral 5.5. supra, el presidente de la República únicamente estaba habilitado para regular, mediante decreto ley, su prelación.

Dicha prelación, a juicio de la Sala, no consiste en otra cosa que designar, por vía constitucional, que los créditos sobre los que las contralorías ejercen cobro coactivo tienen privilegio en el marco de procesos concursales. La prelación de créditos es “una institución civil de carácter sustancial que determina el orden en el cual han de ser pagadas las obligaciones dinerarias del deudor a cada uno de sus acreedores, cuando estos reclaman el respectivo pago en un mismo proceso. De este modo, el acreedor goza del privilegio de obtener el pago de su crédito con preferencia sobre otros acreedores (...). Se sigue de lo anterior que la principal consecuencia de régimen de prelación es que las acreencias se pagan en el orden fijado por la ley, y hasta que el patrimonio del deudor lo permita, se produce una afectación intensa al principio de igualdad entre los acreedores, par conditio creditorum, al punto que algunos créditos podrían quedar sin pago. Por ello, solo el legislador puede establecer esta clase de privilegios. Ahora bien, estas preferencias pueden ser generales o especiales. Las generales habilitan al acreedor a perseguir todos los bienes del deudor para la satisfacción del crédito pendiente y procede respecto de los créditos de primera y cuarta clase. Las especiales tienen vocación de afectar bienes determinados, como en el caso de los créditos hipotecarios en los que únicamente es posible perseguir el bien sujeto a gravamen, por lo que los saldos insolutos, tendrán el tratamiento de crédito común a pagarse a prorrata con las demás acreencias, sin



prelación alguna (artículo 2510). En consecuencia, la normativa civil establece que tienen privilegio aquellos créditos de primera, segunda y cuarta clase (artículo 2494)"

5.7.2.1. Del título XII, la Sala encuentra que solo el artículo 108 desarrolla los cambios introducidos a la Constitución por el Acto Legislativo 04 de 2019.

En efecto, dicha disposición establece que "[l]os créditos derivados de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, se entienden como créditos fiscales de primera clase y tendrán prelación según el orden establecido en el artículo 2495 del Código Civil o las normas especiales que establezcan órdenes de prelación" (negrilla fuera del texto original). Asimismo, dispone, a modo transitorio, que dicha calificación se aplicará a los créditos que se constituyan con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020. A dicho propósito, se resalta que, de acuerdo con artículo 2495 del Código Civil, dentro de los créditos de primera clase, en el orden sexto de prelación, se encuentran previstos expresamente "[l]os créditos del fisco y los de las municipalidades por impuestos fiscales o municipales devengados".

Al definir la clase y, por remisión al Código Civil, el orden de prelación de los créditos sobre los que las contralorías ejercen cobro coactivo, el artículo 108 guarda una clara relación de conexidad con el cambio introducido por el Acto Legislativo 04 de 2019 a la Constitución a ese respecto. La Sala, en consecuencia, no encuentra que vulnere la norma habilitante contenida en el parágrafo transitorio del artículo 268 superior y, dado que el cargo formulado por el accionante se refirió exclusivamente a dicha disposición en tanto parámetro de control, declarará su exequibilidad."

..
...
...

La Corte Constitucional de la República de Colombia, administrando justicia en nombre del pueblo y por mandato de la Constitución,

RESUELVE:

...

SEGUNDO. Declarar EXEQUIBLE, por el cargo estudiado, el artículo 108 del título XII del Decreto Ley 403 de 2020, "[p]or el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal".

CAPITULO IV ACUERDOS DE PAGO

12. SUSCRIPCIÓN Y EFECTOS DEL ACUERDO DE PAGO.

En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Contraloría Departamental de Bolívar, 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 debe reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

13. FORMALIDADES DEL ACUERDO DE PAGO.

Son requisitos para la celebración de Acuerdos de Pago, los siguientes:

1. Podrán celebrar el Acuerdo de Pago las personas naturales o jurídicas a las cuales se les haya impuesto una obligación de cancelar una determinada suma de dinero, directamente o a través de sus representantes legales o un tercero autorizado legalmente.
2. La cuota mensual que se determine deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para dicho pago y allegar copia de la consignación a la dependencia correspondiente en el término señalado.
3. El funcionario ejecutor podrá conceder mediante acto administrativo facilidades de pago de las obligaciones hasta por un plazo de dieciocho (18) meses si la deuda es inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes “SMLMV”.
4. Si la deuda es superior a veinte (20) SMLMV, el ejecutor podrá conceder mediante acto administrativo facilidades de pago hasta por un plazo de cinco (05) años.
5. En cualquiera de los casos presentados en los numerales 3 y 4 de este artículo, el deudor o un tercero a su nombre deberá constituir garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros, o cualquier otra garantía, que respalde suficientemente la deuda, intereses y costas procesales a satisfacción de la Contraloría Departamental de Bolívar.
6. La celebración del Acuerdo de Pago dará lugar a la suspensión del Proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva.
7. En el acuerdo de pago debe consignarse la cláusula aclaratoria en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas, entendiéndose por esta, la de revocar el Acuerdo de Pago y reanudar el proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes decretando las medidas cautelares a que haya lugar.
8. El ejecutado que incumpla un acuerdo de Pago no podrá celebrar nuevamente otro, salvo que cancele el 20% de la deuda a esa fecha.
9. El funcionario ejecutor en caso de incumplimiento del acuerdo de pago por parte del ejecutado, le comunicara a la Contaduría General de la Nación con el fin de sean incluidos en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. Este mismo procedimiento se aplicará en caso de que se presente cualquier saneamiento contable, para informar a las entidades que lleven los registros.

PARAGRAFO. Cuando el Acuerdo de pago sea celebrado en la etapa de cobro persuasivo descrita en este manual, las exigencias son menos estrictas que las requeridas en cualquier otra etapa del cobro coactivo, en este caso, se tendrá en cuenta la discrecionalidad del funcionario ejecutor para la exigencia o no de garantías de acuerdo con parámetros como: solvencia económica del deudor, cuantía de la obligación y voluntad de pago entre otros.



Además, no se exigirán las garantías para acuerdos de pago no superiores a un (01) año, salvo que el ejecutor considere y sustente lo contrario.

14. FACILIDADES PARA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS DE PAGO.

Las garantías que se constituyan a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar para la celebración de Acuerdos de Pago, se deben constituir de conformidad con las disposiciones legales vigentes y, según los siguientes criterios:

- 1. Personales:** Cuando la obligación sea inferior a veinte (20) salarios mínimos legales, si se trata de personas naturales la garantía personal será suscrita tanto por el ejecutado, como por un codeudor solvente que posea finca raíz y/o certificado laboral. En casos de personas jurídicas, la garantía se suscribirá tanto por el representante legal como por un codeudor solvente, que puede ser no, socio de la empresa deudora.
- 2. Reales:** Cuando la obligación sea superior a veinte (20) salarios mínimos legales, el ejecutado fiscal deberá constituir garantía real.
- 3. Con las Entidades Públicas:** Se podrán suscribir acuerdos de pago con otras entidades públicas siempre y cuando lo que allí se estipule esté sujeto a lo dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y esta cuente con la autorización de vigencias futuras, conforme con el Estatuto Orgánico del Presupuesto

PARAGRAFO: En cualquiera de los casos anteriormente descritos, el deudor deberá constituir póliza de seguro, la cual consiste en un contrato donde la compañía aseguradora se obliga a cancelar una suma de dinero no superior al monto de la caución, que garantice el pago de la obligación.

Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor de la Entidad Afectada, quien será beneficiaria de la póliza de seguro.

CAPITULO V EMBARGO, SECUESTRO, Y REMATE DE BIENES

15. EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES.

En todo lo relacionado con embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes, salvo las normas especiales del Estatuto Tributario Nacional, son aplicables las normas del Código general del proceso, y en especial, las disposiciones del proceso ejecutivo singular, por virtud de la remisión normativa hecha por el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011.

16. BIENES SUSCEPTIBLES DE EMBARGO.

Se puede decretar el embargo de los siguientes bienes:

1. Embargo de dineros en cuentas (corrientes, de ahorro, otros de depósito de alta liquidez susceptibles de embargos),
2. Embargo de cuentas por cobrar (facturas, Boucher), dividendos, inversiones temporales.



3. Embargos de otros títulos financieros tales como: bonos, acciones, otros títulos o inversiones de carácter temporal, siempre y cuando sean de renta fija
4. Embargo de salarios, dentro de las restricciones legales,
5. Embargo sobre establecimientos de comercio
6. Embargos de contratos, de cualquier índole incluyéndole los de prestación de servicios.
7. Embargos de cánones de arrendamiento
8. Embargo de razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
9. Embargo de marcas, patentes, nombre y enseña comercial
10. Embargo de automotores o vehículos.
11. Embargo de naves y aeronaves
12. Embargo de acciones
13. Embargo de inmuebles
14. Embargo de remanente
15. Embargo de derechos fiduciarios y,
16. Embargo de dineros producto de franquicias.

17. OPOSICIÓN AL SECUESTRO.

En la misma diligencia que practica el Secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de aquella.

18. REMATE DE BIENES.

En firme el avalúo, la dependencia competente efectuara el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho Público o privado y adjudicara los bienes a favor de las entidades afectadas, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, en los términos aquí establecidos.

Realizar el remate de los bienes embargados y secuestrados al deudor, teniendo en cuenta:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados;
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;
4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
5. Que se encuentre resuelta la petición de acuerdo o facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido;
6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835, en concordancia con el 818, inciso final del E. T.



El remate de bienes se desarrollará de conformidad con las reglas establecidas en el código general del proceso.

CAPITULO VI RECAUDO DE CARTERA

19. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

La División de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Departamental de Bolívar, clasificará la Cartera o créditos en favor de las entidades afectadas o del tesoro público, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- 1. En razón a la antigüedad de la obligación:** Los procesos y título ejecutivos se clasificarán según la antigüedad, así: Menor de cinco (5) años y superior a cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del título ejecutivo.
- 2. En razón a la naturaleza de la obligación:** Las obligaciones se clasificarán de acuerdo con el origen de la misma, según se clasificaron en el artículo 3° de este manual.
- 3. En razón a la posibilidad de cobro:** Los procesos también se clasificarán por:

3.1. Posible cobro: Cuando haya acuerdos de pago, medidas cautelares que posibiliten cubrir la deuda y cuando se tengan garantías que visualicen el respaldo de las deudas.

3.2. Difícil cobro: Cuando no exista ninguna de las características descritas para el posible cobro.

3.3. En prioritaria y no prioritaria: Con el objeto de garantizar la oportunidad del proceso de cobro por Jurisdicción Coactiva, el funcionario competente, podrán clasificar la cartera pendiente de cobro en prioritaria y no prioritaria teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, solvencia de los ejecutados y antigüedad de la deuda.

Una vez analizada la cartera se debe tomar la determinación de agotar o no el cobro persuasivo, y en tal caso proceder de inmediato con la indagación de bienes del deudor, el decreto de medidas cautelares preventivas o la iniciación del trámite coactivo con la emisión del mandamiento de pago.

20. PRELACIÓN DE PAGOS Y LIQUIDACIÓN DE CRÉDITOS Y COSTAS.

Para la imputación del pago, de conformidad con el artículo 1653 del Código Civil, si se deben capital e intereses, el pago de toda obligación se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute a capital. No obstante, en aplicación al artículo 2495 ibidem, las costas judiciales que se causen en el interés general de los acreedores, por ser las deudas fiscales de primera clase, se deben abonar en primer lugar a estas.

Conforme al artículo 7° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, la determinación de los intereses de las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuaran aplicando las tasas de interés especiales previstas en el



ordenamiento jurídico.

21. VARIABLES Y FÓRMULAS PARA LIQUIDACIÓN

Las fórmulas para determinar el monto total que debe pagar el ejecutado comprenden las siguientes variables, definidas así:

1. **Capital.** Es el valor del título ejecutoriado. Se representa por la letra **K**.
2. **Interés.** Es la actualización del valor del título (capital) al día de la liquidación, en nuestro caso se representa por la letra **I**.
3. **Intereses moratorios,** generarán intereses moratorios según lo previsto por el artículo 884 del código de comercio a la tasa máxima legal certificada por la superintendencia financiera a partir del día siguiente a su ejecutoria o de la fecha en que deba realizar el pago, según corresponda.

3.1 Para las compañías de seguros. El parágrafo del artículo 111 de la Ley 510 de 1999 modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, establece que las compañías de seguro estarán obligadas a efectuar el pago dentro del mes siguiente a la fecha en que el asegurado o beneficiario acredite, aun extrajudicialmente, su derecho ante el asegurador de acuerdo con el artículo 1077. Vencido este plazo, el asegurador reconocerá y pagará al asegurado o beneficiario, además de la obligación a su cargo y sobre el importe de ella, un interés moratorio igual al certificada como bancario corriente por la Superintendencia Bancaria aumentado en la mitad.

4. **Costas del proceso:** Son los gastos en los que la Administración ha incurrido durante el desarrollo del proceso, tales como: Publicación por avisos de prensa o de radio, pago de honorarios a auxiliares de la justicia, gastos en que incurre el secuestre en la administración de los bienes, remate, y demás valores para impulsar el proceso y que conforman el gran total adeudado por el ejecutado.

5. En los Acuerdos de Pago:

5.1. Cuota fija mensual: Es la amortización que se fija para la deuda mediante una serie de pagos uniformes que incluyen intereses y capital para el caso de acuerdos de pago: esta se representara por la letra **R**.

5.2. Cuota variable mensual: Es la amortización que se fija para la deuda mediante una serie de pagos variables que incluyen intereses y capital, para el caso de acuerdos de pago, se calcula sobre los saldos a medida que se van amortizando los pagos parciales.

5.3. Número de cuotas: Se refiere a la cantidad de pagos que se acuerden para cancelar la deuda, se representa con la letra **N**. Para los acuerdos de pago el plazo máximo es de cinco (5) años.

6. Fórmulas que se deben aplicar:

- 6.1. **Cálculo de intereses moratorios** para la liquidación del crédito del ejecutado:



$IM = K \times T \sim 360$ Intereses moratorios = Capital x Intereses x No. de días

Monto total de la deuda = Capital Inicial + Intereses + Costas del Proceso

6.2. Cálculo de la amortización mensual La amortización se efectúa mediante pagos mensuales que incluyen abonos a capital e intereses, con un plazo máximo de cinco (5) años.

Cuota fija: La fórmula para hallar la cuota fija de amortización mensual es la siguiente:

$$R = K \times I (1 +)^{N-1}$$

Donde:

R. Es la cuota fija de amortización.

K. Es el capital que se debe pagar.

I. Es el interés de financiación mensual.

N. Es el número de cuotas que se deben pagar.

CAPITULO VII

PÉRDIDA DE EJECUTORIA Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

22. PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD Y PRESCRIPCIÓN.

Los títulos ejecutivos a los que se refiere el presente Título, perderán ejecutoriedad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el término allí establecido se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago.

PARÁGRAFO 1. El pago de la obligación prescrita no se puede compensar ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción de acuerdo a lo establecido en el artículo 819 del E.T.N

PARÁGRAFO 2. El acuerdo de pago suspende el término de prescripción de la obligación, y se reanuda al momento en que se configure el incumplimiento de dicho acuerdo.

De conformidad con lo decidido por el honorable Consejo de Estado, Sección Segunda. Consejero Ponente Gerardo Arenas Monsalve, mediante **Sentencia del 21 de junio de 2012, en el expediente con Radicación número 25000-23-24-000-2012-00362-01**, las obligaciones derivadas de fallos con responsabilidad fiscal no son susceptibles de la figura de la prescripción sino de la pérdida de fuerza de ejecutoria:

“Una vez establecida la naturaleza administrativa del proceso de cobro coactivo de deudas fiscales, debe tenerse en cuenta que el término con que cuenta la administración para ejecutar el fallo con responsabilidad fiscal está regulado por las disposiciones del Código Contencioso Administrativo, y no por los términos de prescripción de las acciones



judiciales contempladas en el Código Civil. En efecto, como la Ley 42 de 1993 no contemplaba las reglas de ejecución del acto administrativo que culminaba un proceso de responsabilidad fiscal, es necesario darle aplicación al artículo 64 del Código Contencioso Administrativo, tal como lo ha estimado la Corporación en reiteradas oportunidades.

El fundamento de la acción ejecutiva ejercida en dicho proceso es un fallo con responsabilidad fiscal. De conformidad con el artículo 92 de la ley en mención prestan mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, que dicha ley así mismo regula, los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas, las pólizas de seguro y demás garantías que a favor de las entidades públicas se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán al acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación...”

Y más adelante dice:

*“Siguiendo con el mismo razonamiento, **se concluye que frente al cobro de sumas de dinero adeudadas en virtud de un acto administrativo que decidió el proceso de responsabilidad fiscal no puede hablarse de prescripción de la acción, en primera medida porque como ya se vio, el proceso de cobro coactivo no tiene carácter jurisdiccional, y en segundo lugar, porque en estos casos es aplicable el artículo 66 del C.C.A.,** es decir, la figura de la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo.*

Sobre el tema, el Consejo de Estado ha expresado lo siguiente:

“En efecto, la pérdida de fuerza ejecutoria se presenta en actos administrativos que tienen carácter ejecutivo y ejecutorio, como en este caso, en las Resoluciones que establecieron la obligación de pagar el impuesto predial (título ejecutivo) y no en los actos que realiza la Administración para su cumplimiento (Resoluciones que decidieron las excepciones contra el mandamiento de pago).

(...)

Un acto administrativo pudo haber sido expedido con el cumplimiento de todos los requisitos para producir efectos, tener carácter ejecutivo y en tal sentido ser obligatorio tanto para la administración como para los administrados, sin embargo, por alguna circunstancia la Administración ya no puede ejecutarlo, (por transcurso del tiempo, por decaimiento, entre otros) en este caso es cuando se habla de la pérdida de fuerza ejecutoria de ese acto.

(...)

Concordante con lo anterior, se observa que dentro del proceso de cobro coactivo previsto en el Estatuto Tributario se puede proponer contra el mandamiento de pago la excepción de “pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente” (artículo 831 numeral 4º), que no es lo mismo que la declaratoria de nulidad del título ejecutivo, cuyos efectos, no se desconoce, influyen necesariamente, en los actos administrativos expedidos para su cumplimiento o ejecución.”

Negrillas y subrayas fuera del texto original.



Ese mismo criterio lo comparte la Contraloría general de la república, según concepto unificador **CGR-OJ-148-2017**, bajo radicado 2017EE0085600 del 17 de julio de 2017.

Archivar el expediente de cobro y terminar el proceso, una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, teniendo en cuenta que:

- a) Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Contraloría Departamental del Magdalena, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo AUTO DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, el cual se comunicará al deudor y que será de cúmplase.
- b) Si existe proceso Coactivo-Administrativo, según el art. 833 del E.T., éste se termina por una de las siguientes razones:
 - 1.-Por prosperar una excepción, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
 - 2.-Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.
 - 3.-Por pago total de la obligación, mediante facilidad de pago otorgada dentro del proceso administrativo coactivo, caso en el cual también se dictará AUTO DE TERMINACIÓN, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Contraloría Departamental del Magdalena por el deudor.

23. SUPERVISIÓN Y AUTOCONTROL.

El funcionario ejecutor del Área de Jurisdicción Coactiva podrá adelantar labores de Autocontrol, seguimiento y supervisión a los Procesos de Jurisdicción Coactiva y a las actuaciones que se adelanten, con el fin de determinar la conformidad de las mismas al ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, sin que para estos efectos sea oponible reserva alguna, tal cual como lo establece el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de control interno previstas en el artículo 209 superior y en la ley 87 de 1993.

CAPITULO VIII ARCHIVO DEL PROCESO

24. ARCHIVO POR EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN por PAGO EFECTIVO, RESARCIMIENTO, COMPENSACIÓN U OTRA MODALIDAD.

Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, se debe proferir auto de archivo definitivo de la actuación, teniendo en cuenta que:



- a) Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Contraloría Departamental de Bolívar, se revisa previamente el estado de cuenta del deudor con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo **auto de archivo**, el cual se comunicará al deudor y que será de cumplimiento.
- b) Si existe proceso Coactivo-Administrativo, según el art. 833 del E.T., éste se termina por una de las siguientes razones:
 1. Por prosperar una excepción, caso en el cual la **terminación del proceso**, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
 2. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta un **auto de terminación**, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.
 3. **Por pago total de la obligación**, mediante facilidad de pago otorgada dentro del proceso administrativo coactivo, caso en el cual también se dictará **auto de terminación**, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar por el deudor.
 4. **Terminación del Proceso por Pérdida de fuerza ejecutoria.** La decisión que reconozca la pérdida de fuerza ejecutoria del acto que contiene la obligación, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

CAPÍTULO IX NORMALIZACIÓN DE CARTERA Y REMISIBILIDAD

25.COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA.

Créase el comité de normalización de cartera de la Contraloría Departamental de Bolívar, el cual estará integrado por:

1. El Contralor Departamental o su delegado (presidente)
2. El Subcontralor Departamental de Bolívar.
3. El Profesional Especializado del Área Financiera y Presupuesto.
4. El Profesional Especializado del Área de Responsabilidad Fiscal
5. El Profesional Especializado del Área de Jurisdicción Coactiva.
6. El Profesional Universitario del Área de contabilidad y,
7. El jefe de la Oficina asesora jurídica.

Los miembros del Comité actuarán con voz y voto en las deliberaciones y decisiones del mismo y su participación tiene carácter obligatorio pero delegable.



PARÁGRAFO. El jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente a las Deliberaciones del Comité Técnico de Normalización de Cartera de la Contraloría Departamental, quien actuará con Derecho a voz, pero sin Derecho a voto.

El Comité Podrá invitar a otros funcionarios y/o contratistas a sus sesiones, quienes Concurrirán con voz, pero sin voto.

26. FUNCIONES DEL COMITÉ

Corresponderá, cuando sea procedente de acuerdo con la normatividad vigente, al Comité de Normalización de Cartera decidir la REMISIBILIDAD de las deudas mediante Acto Administrativo motivado que servirá de fundamento para dar por terminadas las cuentas y ordenar el archivo de los procesos de cobro coactivo, siempre y cuando para ello se cuente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional y el Decreto Reglamentario 328 de 1995.

PARAGRAFO. Las funciones previstas en este artículo se entienden sin perjuicio de las actividades contables que corresponden a la división Financiera y Presupuesto de conformidad con lo establecido en la reglamentación interna de la Entidad.

Para efectos de aplicar la remisibilidad, se deben tener en cuenta la jurisprudencia que sobre la materia esté vigente y la posición de la Auditoría “AGR” y la Contraloría general de la república “CGR”.

27. OBLIGACIONES REMISIBLES.

Son remisibles, las siguientes Obligaciones:

1. En cualquier tiempo son remisibles las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registradora Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes.
2. Son remisibles las obligaciones que, no obstante, las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico, por no existir bienes embargados o garantía alguna, y siempre y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años, y no se tenga noticia del deudor. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, se entenderá que está a desaparecido cuando se tenga constancia sobre su liquidación.
3. También procederá la REMISIBILIDAD del saldo insoluto de las obligaciones con antigüedad mayor a 5 años que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

28. EFECTOS DE LA REMISIBILIDAD.

De conformidad con el artículo 820 del Estatuto Tributario, el Acto Administrativo que declare la remisibilidad de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas, e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo



si los hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

29. FUNCIONES ASESORAS DEL COMITÉ

El Comité tiene competencias asesoras para la elaboración de políticas y acciones relacionadas con este documento.

30. QUORUM.

Las reuniones y toma de decisiones y recomendaciones del Comité requerirán la presencia y voto de al menos la mitad más uno de los integrantes.

31. REUNIONES Y ACTAS.

El Comité de Normalización de Cartera se reunirá al menos una vez al año, o cuando el Contralor Departamental de Bolívar o el funcionario ejecutor del Área de Jurisdicción Coactiva lo convoque.

Las reuniones del Comité serán convocadas en forma escrita por el secretario técnico, con indicación de la fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión.

De lo tratado en las reuniones se levantarán actas numeradas consecutivamente, las cuales estarán suscritas por el presidente y el secretario técnico del Comité.

Los estudios técnicos que soporten las recomendaciones y decisiones del Comité harán parte de la correspondiente acta,

32. ESTUDIOS TÉCNICOS.

Las recomendaciones y decisiones del Comité de Normalización de Cartera de la Contraloría Departamental deberán estar soportadas en estudios técnicos suficientes preparados por el área a la que corresponda el asunto objeto de depuración, saneamiento, recomendación o decisión. Estos estudios serán canalizados a través de la secretaria técnica.

33. SECRETARIA TÉCNICA.

La secretaria técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Departamental de Bolívar, o en su defecto la persona que el presidente del comité designe en su momento, El secretario técnico tendrá voz y no voto, debido a que no es miembro del comité.

34. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA.

La secretaria técnica del Comité ejercerá las siguientes funciones.

1. Convocar a las reuniones del Comité
2. Elaborar las actas de las reuniones; del Comité y suscribirlas junto con el presidente.



3. Hacer seguimiento y apremiar el cumplimiento de las recomendaciones y Decisiones del Comité.
4. Coordinar los requerimientos logísticos para la reunión del Comité.
5. Coordinar con el área correspondiente, la presentación previa de los estudios técnicas que han de soportar las recomendaciones y decisiones del Comité.
6. Custodiar y mantener el archivo de las actas del Comité.
7. Dentro de los diez días siguientes de cada reunión deberá preparar y presentar un informe al Contralor Departamental de Bolívar y a los demás miembros del Comité sobre la gestión y la ejecución de las decisiones tomadas.
8. Las demás que correspondan a la naturaleza de la secretaria técnica.

CAPITULO X

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES

35. RESERVA DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO.

Los expedientes de la dependencia encargada de la ejecución del Proceso de Jurisdicción Coactiva, solo podrán ser examinados por los ejecutados o su apoderado legalmente constituido, o los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el ejecutado.

36. FORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

Los expedientes que contengan la Actuación procesal deberán conformarse con sujeción a lo dispuesto en la Guía General de Gestión Documental que expida la Contraloría Departamental de Bolívar, protegiendo y preservando la información y documentos contenidos en ellos, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 594 de 200 (Ley General de Archivo) y demás normas que la reglamenten.

37. VIGENCIA.

El presente Manual rige a partir de la fecha de expedición de la Resolución que lo adopta y deroga los manuales y disposiciones que regulen la misma materia o que le sean contrarios.

EDILBERTO MENDOZA GOEZ
Contralor departamental de Bolívar