



Julisa Altamar

RESOLUCION No.0423-2016

"Por medio del cual se modifica la Resolución No. 0362 del 18 de agosto de 2015, la Resolución No. 0645 del 12 de noviembre de 2008, la Resolución 0526 del 13 de octubre de 2009 y se dictan otras disposiciones. Se compila el procedimiento para el cobro coactivo y las competencias para su ejecución en la Contraloría Departamental de Bolívar"

El Contralor Departamental de Bolívar, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 268 numeral 5° de la Constitución Política consagra como atribución del Contralor Departamental de Bolívar *"Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma"*.

Que en virtud a lo establecido en el artículo 272 inciso 5 de la Constitución Política, los Contralores Departamentales, Distritales, y Municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República.

Que en el Plan Estratégico institucional 2016 - 2019 se estableció como objetivo No. 5 *"Lograr el resarcimiento del daño al patrimonio público"* y tres (3) estrategias para su efectiva realización.

Que la Contraloría Departamental de Bolívar en ejercicio de su autonomía administrativa, le corresponde definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución.

Que la Ley 42 de 1993 en su título II desarrolló los procedimiento jurídicos para el ejercicio de la vigilancia y control fiscal de la administración y particulares que manejen fondos o bienes de la Nación, estableciendo específicamente en su Capítulo IV el Proceso de Jurisdicción Coactiva, entre otros.

Que la Ley 1066 de 2006, sobre la normalización de cartera pública, dotó a las entidades públicas y a los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, de la facultad de cobro coactivo mediante el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que la Ley 1437 del 18 de Enero de 2011 por medio de la cual se expide el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece en su Título IV artículo 98 y siguientes el Procedimiento Administrativo de Cobro de Coactivo, determinando reglas para su trámite.

Que del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 desató controversia sobre la vigencia de los procedimientos de cobro coactivo regidos por reglas especiales, como es el caso del Proceso de Cobro Fiscal, al estatuir la estricta sujeción al procedimiento específico cuando éste exista y a falta de norma especial, habilita al ejecutor para hacer uso de la prerrogativa de cobro a través del procedimiento descrito en dicho título y en el Estatuto Tributario.



Que existen dos (2) procedimientos de cobro: El Proceso Coactivo Fiscal para los títulos derivados de la responsabilidad fiscal y el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, para las demás obligaciones para el cobro por carecer de norma especial.

Que de conformidad con los considerandos precedentes, es oportuno para la entidad, recoger en un sólo acto de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que presida el proceso de jurisdicción coactiva, para la observancia estricta por el funcionario ejecutor y los eventuales ejecutados y terceros civilmente responsables.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I

Aspectos generales:

Artículo 1°. Principios. La gestión pública de recaudo de cartera por vía de la jurisdicción coactiva en la Contraloría Departamental de Bolívar, 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, el 8° de la Ley 42 de 1993, 1° de la Ley 1066 de 2006 y 3° de la Ley 1437 de 2011.

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.

Artículo 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.

Artículo 3°. Título Ejecutivo. Para efectos de la presente Resolución, constituyen Título Ejecutivo los documentos, actos administrativos y providencias que prestarán 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.

Además, debe constar en un documento, adecuado trámite de notificación, que goce de firmeza y de fuerza de ejecutoria.

Constituyen títulos ejecutivos los siguientes:

1. Los Fallos con Responsabilidad Fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.
2. Las resoluciones en firme y ejecutoriadas expedidas 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.



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 la 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 hiciera 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 declaran 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 del área de Jurisdicción Coactiva, deberá analizar los elementos que permitan establecer la viabilidad de iniciar el proceso de cobro.

CAPITULO II

Competencia:

Artículo 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.

Artículo 5°. Competencia en Primera Instancia. La Competencia para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa Coactiva es del funcionario del Área de Jurisdicción Coactiva, en calidad de Ejecutor.

Artículo 6°. Las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo son de trámite y contra ellos no procede recurso alguno como regla general. Excepto los que de forma expresa se señalen para actuaciones definitivas.

Artículo 7°. Acumulación de Procesos. Se distinguen dos clases de acumulaciones: acumulación de procesos y acumulación de títulos ejecutivos y cada una de ellas cuenta con un fundamento legal independiente, dependiendo si se trata de un Proceso Fiscal de Cobro consagrado en la Ley 42 de 1993 o bien de un Proceso Administrativo de Cobro regido por el Estatuto Tributario.

Acumulación de demandas. Según el art. 463 del Código General del Proceso, es viable aun antes de la notificación del mandamiento de pago, y hasta antes del



auto que fija la primera fecha para el remate o la terminación del proceso por cualquier causa; igualmente podrán formularse nuevas demandas ejecutivas por el mismo ejecutante o por terceros contra cualquiera de los ejecutados, para que sean acumuladas a la demanda inicial, en concordancia con el artículo 471 de la misma norma.

Para el Proceso Fiscal de Cobro la acumulación procesal se encuentra normada por el artículo 464 del Código General del Proceso, en concordancia con los artículos 148 a 150 de la misma norma y para el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo la fuente normativa es el artículo 825 del Estatuto Tributario e incluso por remisión el Código General del Proceso.

Acumulación de títulos ejecutivos. Es la posibilidad de reunir en un solo proceso de cobro, varias pretensiones contra el mismo ejecutado. Regulada para el Proceso Fiscal de Cobro en el artículo 88 del Código General del Proceso y para el Cobro Administrativo Coactivo la fuente es el Estatuto Tributario parágrafo del artículo 826.

CAPITULO III

Procedimiento para el cobro por Jurisdicción Coactiva

Artículo 8º. Normas que gobiernan el Proceso para el Cobro por Jurisdicción Coactiva. Se deben distinguir los dos tipos de procedimiento dependiendo el título que se ejecuta.

Para el Proceso Fiscal de Cobro Coactivo: Los procesos de cobro coactivo iniciados con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (2 de julio de 2012), cuyo título ejecutivo consista en un fallo con responsabilidad fiscal, una multa derivada de procesos de dicha naturaleza, se deberán tramitar por la Ley 42 de 1993, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011 y el Código General del Proceso.

Para el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo: Para los demás títulos ejecutivos de competencia de la Contraloría Departamental de Bolívar, se aplicará el procedimiento de cobro administrativo coactivo descrito en los artículos 823 a 843 del Estatuto Tributario, con la salvedad respecto de la aplicación supletoria - en lo no previsto por el título IV del código o el Estatuto Tributario de la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y del Código General del Proceso.

Así mismo, aquellas normas que los complementen y que hagan eficaz y eficientemente el cobro por jurisdicción coactiva, con sujeción a la garantía Constitucional del Debido Proceso y Derecho de Defensa.

Artículo 9º. 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.
2. Que conste en un documento, notificado, firme y con fuerza de ejecutoria,
3. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación,



individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural.

4. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal vigente y actualizado.
5. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
6. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
7. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
8. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo para que no dé lugar a confusión.
9. Remitir las copia del título ejecutivo que tendrá el mismo valor probatorio del original, 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)
10. Relación de bienes del deudor si se conocen.
11. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados.
12. 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.
13. 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.

Artículo 10°. Ejecutoria de los actos. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro por jurisdicción coactiva:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Cuando 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.

Artículo 11°. Procedimiento Fiscal de Cobro por Jurisdicción Coactiva. Las etapas del Proceso Fiscal 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 de cobro por jurisdicción coactiva, para corroborar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles.
2. **Auto avoca conocimiento.** 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 noveno de la presente resolución. Una vez se profiera el auto en mención, no es procedente el cambio de radicación.



3. **Auto que ordena iniciar el cobro persuasivo.** Señala la iniciación del cobro persuasivo, previo el estudio de los requisitos del título ejecutivo por parte del funcionario ejecutor y el avocamiento del conocimiento del proceso coactivo.

Una vez establecida la viabilidad del cobro de la obligación, se da inicio a la etapa de cobro persuasivo mediante Auto que ordena iniciar el cobro persuasivo, en el mismo se le conminará al deudor al pago de la obligación, se le liquidará el valor de la misma indicando que deberá ser pagadera dentro del mes siguiente; igualmente debe señalarse la cuenta en la que deberá depositar el pago.

En esta etapa podrán celebrarse acuerdos de pago de conformidad con las reglamentaciones que regulan la materia.

4. **Auto de mandamiento de pago.** Debe señalar las obligaciones expresas claras y exigibles, así como los intereses adeudados por los capitales generados, estos intereses, se señalan como dato general *"Más los intereses generados hasta la fecha de pago de la obligación"* pero no se individualizan.

En los fallos con responsabilidad fiscal es necesario vincular a la compañía aseguradora en los eventos en los que se hayan integrado las pólizas a los fallos y que la compañía no haya procedido al pago con posterioridad a la notificación del fallo.

Elementos mínimos de la parte motiva del mandamiento de pago:

- Nombre de la dependencia ejecutora.
- Referencia del proceso.
- Ciudad y fecha.
- Normatividad que le da competencia al funcionario ejecutor.
- Descripción o clase de título ejecutivo con sus respectivas fechas.
- Nombre e identificación del obligado(s), cédula 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 mérito ejecutivo para proferir mandamiento de pago.

Elementos mínimos de la parte resolutive del mandamiento de pago:

- La orden de librar mandamiento de pago.
- Clase de ejecución (mayor, menor o mínima cuantía).
- 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.
- Nombre de la persona en contra de quien se libra (ejecutado), cargo, y entidad a la que pertenecía o pertenece, si es posible verificarlo.
- Valor del capital implicado (numérico y en letras).
- Valor del interés (porcentaje o tasa) que se debe aplicar al capital.



- Fecha en que se hacen exigibles los intereses (ejecutoria del título o 30 días a partir de la ejecutoria para las multas disciplinarias y un mes para las compañías de seguros).
- La expresión: *"hasta cuando se realice el pago total de la obligación"*.
- Señalar la condena en costas del proceso coactivo.
- Orden de pago al ejecutado dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, artículo 431 del Código General del Proceso.
- Medio de impugnación del cual es susceptible, indicación del término y funcionario ante quien se solicita. (Recurso de Reposición ante el mismo funcionario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago).
- Citación de las normas relacionadas con la averiguación de bienes para efectuar embargos.
- Orden de notificación.
- Firma del funcionario ejecutor.

4.1. Notificación del mandamiento de pago. La resolución de mandamiento de pago en los procesos de ejecución, hace las veces de auto admisorio de la demanda, por ello es necesario adelantar de manera principal su notificación personal al ejecutado, para trabar la relación jurídico procesal y desarrollar sin irregularidades el proceso de cobro coactivo.

Según el artículo 290 numeral 1 del Código General del Proceso, el mandamiento de pago debe ser notificado personalmente y se realizará conforme a las normas generales de notificación previstas en los artículos 290 al 296 del CGP.

Para lo cual, se remitirá una comunicación a quien deba ser notificado, a su representante o apoderado, por medio de servicio postal autorizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la que le informará sobre la existencia del proceso, su naturaleza y la fecha de la providencia que debe ser notificada, previniéndolo para que comparezca a recibir notificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su entrega en el lugar de destino. Cuando la comunicación deba ser entregada en municipio distinto al de la sede del juzgado, el término para comparecer será de diez (10) días; y si fuere en el exterior el término será de treinta (30) días.

La comunicación deberá ser enviada a cualquiera de las direcciones que le hubieren sido informadas como correspondientes a quien deba ser notificado.

Cuando la dirección del destinatario se encuentre en una unidad inmobiliaria cerrada, la entrega podrá realizarse a quien atienda la recepción.

Si la comunicación es devuelta con la anotación de que la dirección no existe o que la persona no reside o no trabaja en el lugar, se procederá a su emplazamiento en la forma prevista en el CGP.

Cuando en el lugar de destino rehusaren recibir la comunicación, la empresa de servicio postal la dejará en el lugar y emitirá constancia de ello. Para todos los efectos legales, la comunicación se entenderá entregada. La empresa de servicio postal deberá cotejar y sellar una copia de la comunicación, y expedir constancia sobre la entrega de esta en la dirección correspondiente. Ambos documentos deberán ser incorporados al expediente.



Si se conoce la dirección electrónica de quien deba ser notificado, la comunicación podrá remitirse por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido la comunicación cuando se acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

En la eventualidad de que la persona por notificar comparece, se le pondrá en conocimiento el mandamiento de pago previa su identificación mediante cualquier documento idóneo, de lo cual se extenderá acta en la que se expresará la fecha en que se practique, el nombre del notificado y la providencia que se notifica, acta que deberá firmarse por aquel y el empleado que haga la notificación. Si el notificado no sabe, no quiere o no puede firmar, el notificador expresará esa circunstancia en el acta.

Cuando el citado no comparezca dentro de la oportunidad señalada, el interesado procederá a practicar la notificación por aviso.

Si no se pueda hacer la notificación personal del mandamiento, se hará por medio de aviso que deberá expresar su fecha y la de la providencia que se notifica, el despacho que conoce del proceso, su naturaleza, el nombre de las partes 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. El aviso deberá ir acompañado de copia informal de la providencia que se notifica.

El aviso se remitirá a través de servicio postal autorizado a la misma dirección a la que haya sido enviada la comunicación para notificación personal.

La empresa de servicio postal autorizado expedirá constancia de haber sido entregado el aviso en la respectiva dirección, la cual se incorporará al expediente, junto con la copia del aviso debidamente cotejada y sellada.

Cuando se conozca la dirección electrónica de quien deba ser notificado, el aviso y la providencia que se notifica podrán remitirse por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido el aviso cuando acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

- 5. 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.

Estas entidades están obligadas a dar pronta y cumplida respuesta, so pena de ser sancionadas de conformidad con los artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993.

Algunas de las principales entidades a las cuales se puede solicitar información son las relacionadas a continuación:

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, CIFIN, 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.

6. Excepciones contra el mandamiento de pago. Dentro del Proceso de Jurisdicción Coactiva el ejecutado tiene la posibilidad de interponer ante el mismo funcionario que libró la orden de pago el recurso de reposición con el objeto de que adicione, modifique o revoque la decisión de dar inicio al proceso coactivo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, en los siguientes dos eventos:

- Falta de requisitos formales del título ejecutivo: Al tenor del artículo 497 inciso 2 adicionado por el artículo 29 de la Ley 1395 de 2010, los requisitos formales del título solo podrán discutirse mediante reposición contra el mandamiento de pago.
- Los hechos que configuren excepciones previas: Según el artículo 509 inciso 2 modificado por la Ley 793 de 2004, los hechos que configuren excepciones previas deberán alegarse como reposición contra la orden de pago.

El escrito de excepciones previas debe formularse dentro del término de traslado del Proceso Fiscal de Cobro, en escrito separado que deberá indicar las razones y los hechos que las fundamentan y acompañar las pruebas que el ejecutado pretenda hacer valer y que se encuentren en su poder.

Si la excepción es de aquellas que admiten subsanación, una vez corregida la actuación irregular o aducidos los documentos echados de menos dentro del proceso, así se declarará y el proceso continuará. En los demás casos, una vez demostrada la excepción se deberá revocar el auto de mandamiento de pago y decretar la terminación del proceso. (Como en el caso de las excepciones de falta de jurisdicción, inexistencia del ejecutado, incapacidad o indebida representación, falta de la calidad en que se cita al ejecutado, pleito pendiente, etc.).

Por tratarse de un recurso de reposición, contra el auto que decide el mismo no es procedente recurso alguno.

Por su parte, las excepciones de mérito están consagradas en el artículo 442 del Código General del Proceso: pago, compensación, confusión, novación, remisión, prescripción y transacción. El trámite de las mismas se encuentra reglamentado por el artículo 93 de la Ley 42 de 1993:

“El trámite de las excepciones se adelantará en cuaderno separado de acuerdo con lo siguiente:

- 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 segundo del artículo 306 del Código de Procedimiento Civil.*
- 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".

Cuando en el auto de excepciones **se disponga seguir adelante con la ejecución, se ordenará liquidar el crédito, efectuar el avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados** a la fecha, así como de los que se llegaren a embargar con posterioridad, e igualmente se condenará en costas al ejecutado y se ordenará liquidarlas, conforme lo dispuesto en el artículo 365 del Código General del Proceso.

La resolución que decide de fondo las excepciones presentadas, deberá ser notificada por ser un acto administrativo de acuerdo a lo establecido en el capítulo V del título III de la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 65 y siguientes.

Contra la decisión que resuelve las excepciones de mérito, según el artículo 93 numeral 5 de la Ley 42 de 1993, procede el recurso de reposición contra la providencia que ordena llevar adelante con la ejecución, como consecuencia de la no prosperidad, o prosperidad parcial de las excepciones, que se tramitará conforme un recurso administrativo de la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo.

- 7. Auto que ordena seguir adelante la ejecución. (Es diferente al auto de seguir la ejecución cuando no prosperan las excepciones descritas anteriormente).** Procede cuando el ejecutado dentro del término de traslado no paga ni presenta excepciones.

La decisión de continuar adelante con la ejecución es susceptible de ser demandada ante la jurisdicción contenciosa administrativa, según el contenido del artículo 94 de la Ley 42 de 1993.

- 8. Liquidación del crédito y de las costas.** Una vez en firme la resolución que resuelve las excepciones, sea por la decisión del recurso de reposición o porque éste no se interpuso, o notificado el auto que ordena seguir adelante con la ejecución, se practica la liquidación del crédito y de las costas del proceso (Artículo 366, 446 y siguientes del Código General del Proceso).

- 9. Acciones ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.** Según el artículo 94 de la Ley 42 de 1993, sólo serán demandables ante la jurisdicción contencioso administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

- 10. Acciones Revocatorias.** En el capítulo IV de la Ley 42 de 1993, los artículos 96 y 97, regulan la procedencia y ejercicio de las denominadas



acciones revocatorias por insuficiencia de bienes del deudor, cuando los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el monto del fallo con responsabilidad fiscal, se podrá solicitar la revocación del catálogo de actos que a continuación se enumeran, realizados dentro de los dieciocho (18) meses anteriores a la ejecutoria del fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa. Los actos susceptibles de acción revocatoria se enlistan en el artículo 97 de la mencionada legislación.

De configurarse lo anterior, según el artículo 98 de la misma ley, la Contraloría deberá incoar la respectiva acción revocatoria ante el juez civil del circuito del domicilio del responsable fiscal, por el trámite del proceso verbal previsto en el artículo 368 del Código General del Proceso.

La existencia de un proceso judicial no suspende ni afecta el cobro.

11. Gastos en el Procedimiento Administrativo por Jurisdicción Coactiva.

En el procedimiento 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).

12. Terminación del proceso. Por Pago total de la obligación, Declaratoria de prosperidad de excepciones, Decreto de nulidad del acto administrativo que constituye el título ejecutivo o de los actos demandables de cobro, en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, Pérdida de fuerza ejecutoria o prescripción del título y Declaratoria de Remisibilidad.

13. Medidas cautelares. 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.

Las medidas pueden ser dictadas por el funcionario ejecutor en cualquier momento, incluso en las etapas procesales. Es decir pueden ser dictadas antes de librarse el mandamiento de pago, con el mandamiento de pago o con la orden de ejecución. El ejecutor tiene toda la libertad de decidir el momento indicado para ordenar las medidas cautelares, buscando con ellas siempre garantizar el cumplimiento de la obligación, que tiene bajo su cargo cobrar.

El artículo 594 del Código General del Proceso establece los bienes sobre los cuales no podrá el funcionario ejecutor decretar medida cautelar, por ser inembargables.

Los embargos. Se efectúan de conformidad con consagrado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional en concordancia con lo señalado en el artículo 593 del Código General del Proceso.

Embargo de bienes sujetos a registro: se deberá oficiar a la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, a la Secretaría de Tránsito o la Oficina competente de la inscripción del bien, para el registro. Es deber del funcionario ejecutor efectuar seguimiento a todas las solicitudes de embargo y las respuestas de las entidades respectivas.

Embargo de salarios: se deberá oficiar al empleador o pagador respectivo, quien está obligado a consignar a órdenes de la Contraloría las sumas requeridas, y de



sustraerse de tal imposición legal, responderá solidariamente con el deudor. Es deber del funcionario ejecutor efectuar seguimiento a todas las solicitudes de embargo y las respuestas de las entidades respectivas.

En el evento de que el bien a embargar se encuentre con gravámenes de prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor deberá comunicar al acreedor de la existencia del cobro coactivo, para que haga valer su crédito. El remanente del remate, se enviará a la autoridad que lo pida, y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

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.

De conformidad con el Estatuto Tributario, para efectos del Proceso Administrativo de Cobro, los bienes que son objeto de dicha medida, no pueden tener un valor que exceda el doble del monto adeudado junto a sus intereses.

En el caso del embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes, tanto en el Proceso Fiscal de Cobro como en el Proceso Administrativo de Cobro, salvo las normas especiales del Estatuto Tributario, son aplicables las normas del Código General del Proceso y en especial las disposiciones del proceso ejecutivo singular, por remisión expresa de la ley 1437 de 2011 artículo 100.

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.

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.

Levantamiento de embargo. Procede a petición de parte. El ejecutado lo puede solicitar o a voluntad del funcionario ejecutor, cuando se satisface el pago de la obligación que generó el proceso, artículo 597 del C.G.P.

Por su parte, el deudor podrá solicitar que no se decrete embargo en contra suya, siempre y cuando preste caución bancaria que cubra la obligación objeto de cobro, artículo 602 del Código General del Proceso.

Trámite para Embargos sometidos a Registro. Tal como se adujo anteriormente, 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 ordenó el embargo.

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 ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará 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 ordenó 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 originó 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.

Trámite para otro tipo de embargos.

- 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.
- 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 comunicará a la entidad y quedará 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.
- Los embargos no contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.

En lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes. Artículo 542 y 558 del C.P.C

Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el ejecutado o deudor por el pago de la obligación.



Secuestro. Con la finalidad de impedir que el ejecutado oculte o deteriore los bienes que le son propios, o disponga arbitrariamente de los rendimientos, utilidades o frutos que estos producen, mediante la entrega de tales bienes a un tercero denominado secuestre, quien debe conservarlos, cuidarlos, explotarlos racionalmente de acuerdo a su naturaleza, y restituirlos, cuando le sea solicitado. El secuestre responde hasta por culpa leve.

El trámite del secuestro en esta clase de procedimientos (Proceso Fiscal de Cobro y Proceso Administrativo de Cobro), se halla regulado por el artículo 595 del Código General del Proceso por la remisión normativa hecha por el artículo 839-3 del Estatuto Tributario y el artículo 100 inciso final de la Ley 1437 de 2011. Así como las demás normas que lo complementen.

Avalúo de bienes. El funcionario competente, realizará el avalúo de los bienes embargados, teniendo en cuenta su valor comercial y lo notificará al contribuyente en forma personal o por correo, al tenor de lo establecido en el artículo 444 numerales 4 y 5 del Código General del Proceso. Así como las demás normas que lo complementen.

Remate de bienes. En firme el avalúo, la Contraloría efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará los bienes a favor de la Nación o de la entidad territorial que sufrió el detrimento, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación (artículo 840 del Estatuto Tributario).

Solamente debe efectuarse el remate de los bienes una vez se han agotado las medidas previas artículo 448 y siguientes del Código General del Proceso. Así como las demás normas que lo complementen.

Artículo 12°. Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo. Las etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva son las siguientes:

El procedimiento administrativo coactivo se encuentra regido por el título IV de la Ley 1437 de 2011 y por el Libro V, Título VIII del Decreto 624 del 30 de marzo de 1989 - Estatuto Tributario. Dicho proceso, guarda la misma secuencia de etapas del Proceso Fiscal de Cobro, dejando a salvo las particularidades y diferencias propias de este proceso.

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 de cobro por jurisdicción coactiva, para corroborar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles.
2. **Auto avoca conocimiento.** 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 noveno de la presente resolución. Una vez se profiera el auto en mención, no es procedente el cambio de radicación.
3. **Auto que ordena iniciar el cobro persuasivo.** Señala la iniciación del cobro persuasivo, previo el estudio de los requisitos del título ejecutivo por parte del funcionario ejecutor y el avocamiento del conocimiento del proceso coactivo.



Una vez establecida la viabilidad del cobro de la obligación, se da inicio a la etapa de cobro persuasivo mediante Auto que ordena iniciar el cobro persuasivo, en el mismo se le conminará al deudor al pago de la obligación, se le liquidará el valor de la misma indicando que deberá ser pagadera dentro del mes siguiente; igualmente debe señalarse la cuenta en la que deberá depositar el pago.

En esta etapa podrán celebrarse acuerdos de pago de conformidad con las reglamentaciones que regulan la materia.

- 4. Auto de mandamiento de pago.** Habiendo agotado los trámites de indagación de bienes, domicilio y el cobro persuasivo; emitirá el auto de mandamiento de pago ordenando al deudor la cancelación de la obligación pendiente más los intereses respectivos, en las voces del artículo 826 del Estatuto Tributario.

Elementos mínimos de la parte motiva del mandamiento de pago:

- Nombre de la dependencia ejecutora.
- Referencia del proceso.
- Ciudad y fecha.
- Normatividad que le da competencia al funcionario ejecutor.
- Descripción o clase de título ejecutivo con sus respectivas fechas.
- Nombre e identificación del obligado(s), cédula 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 mérito ejecutivo para proferir mandamiento de pago.

Elementos mínimos de la parte resolutive del mandamiento de pago:

- La orden de librar mandamiento de pago.
- Indicar la clase de procedimiento.
- Nombre de la entidad a favor de quien se libra.
- Descripción de la cuenta corriente del banco y del nombre de la cuenta en la que se debe hacer la consignación.
- Nombre de la persona en contra de quien se libra (ejecutado), cargo, y entidad a la que pertenecía o pertenece, si es posible verificarlo.
- Valor del capital implicado (numérico y en letras).
- Valor del interés (porcentaje o tasa) que se debe aplicar al capital.
- Fecha en que se hacen exigibles los intereses (ejecutoria del título o 30 días a partir de la ejecutoria para las multas disciplinarias y un mes para las compañías de seguros).
- La expresión: *"hasta cuando se realice el pago total de la obligación"*.
- Señalar la condena en costas del proceso coactivo.
- Ordenar la notificación del mandamiento de pago al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. (Artículo 826 y 565 y siguientes del Estatuto Tributario)



- Indicar al ejecutado que dispone de quince (15) días siguientes a su notificación, para pagar o presentar excepciones en contra de la resolución de mandamiento de pago. (Artículo 831 Estatuto Tributario)
- Señalar la improcedencia de recursos contra la resolución de mandamiento de pago, conforme al artículo 833-1 Estatuto Tributario.
- Citación de las normas relacionadas con la averiguación de bienes para efectuar embargos.
- Firma del funcionario ejecutor.

4.1. Notificación del mandamiento de pago. La resolución de mandamiento de pago en los procesos de ejecución, hace las veces de auto admisorio de la demanda, por ello es necesario adelantar de manera principal su notificación personal al ejecutado, para trabar la relación jurídico procesal y desarrollar sin irregularidades el proceso de cobro coactivo.

Notificación personal. El mandamiento de pago será notificado personalmente previa citación enviada al deudor para que comparezca al Despacho dentro del término de diez (10) días contados a partir de recibido de la citación (Artículos 569 y 826 del Estatuto Tributario)

Notificación por correo. Si vencido los diez (10) días el deudor no comparece, el mandamiento ejecutivo será notificado por correo enviando copia del acto administrativo. Se surtirá la notificación cuando sea recibido el correo. De la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y los deudores solidarios. (Artículo 826 del Estatuto Tributario)

Publicación en medio de amplia circulación. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ellos por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta informalidad no invalida la notificación efectuada.

Notificación por aviso. Los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sea devueltos, serán notificados mediante aviso, (Artículo 568 Estatuto Tributario) con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal Web de la entidad que incluya mecanismos de búsqueda por número de identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad.

La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para pagar o presentar excepciones se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada en el RUT o la CIFIN, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro de término legal.

5. 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.

Estas entidades están obligadas a dar pronta y cumplida respuesta, so pena de ser sancionadas de conformidad con los artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993.

Algunas de las principales entidades a las cuales se puede solicitar información son las relacionadas a continuación:

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, CIFIN, 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.

6. Excepciones contra el mandamiento de pago.

Dentro del proceso administrativo de cobro existen las excepciones contra el mandamiento de pago, señaladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, a saber:

- El pago efectivo.
- La existencia de acuerdo de pago.
- La falta de ejecutoria del título.
- La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- La prescripción de la acción de cobro, y
- La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago por parte del deudor, éste podrá presentar mediante escrito las excepciones señaladas anteriormente, aportando o solicitando las pruebas en que se fundamenta, de acuerdo a los artículos 555 a 559 de la misma norma.

El trámite de las excepciones está regulado en el artículo 832 del Estatuto Tributario y la decisión se notificará de conformidad con lo establecido en los artículos 565 y siguientes de la misma norma.

Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor procederá a declararlo y ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares si fuere el caso. De igual forma procederá en cualquier etapa del proceso si el deudor cancelare la totalidad de la deuda.

El artículo 833-1 del Estatuto Tributario, manifiesta expresamente que las decisiones dentro del proceso administrativo de cobro son de trámite o definitivos, por lo cual no son susceptibles de ser recurridos, con excepción de la resolución que falla las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago y que ordena seguir adelante la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario.



El deudor cuenta con un (1) mes para interponer el recurso de reposición a la resolución que niega las excepciones contra el mandamiento de pago, ante el mismo funcionario que la profirió, contado a partir del día siguiente a la notificación de la decisión y se tiene un término para fallar de un (1) mes según el artículo 834 del Estatuto Tributario.

7. Auto que ordena seguir adelante la ejecución.

Se expide:

- Cuando no se interpuso ninguna excepción en contra del mandamiento de pago.
- Cuando se interpusieron excepciones, estas han sido decididas negándolas y no se interpuso recurso de reposición.
- Cuando se interpusieron excepciones, estas han sido decididas, en contra de estas se interpuso recurso de reposición y este fue fallado en contra del deudor.

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución debe hacerse de forma obligatoria mediante resolución y contra la misma no procede recurso alguno (artículo 836 del Estatuto Tributario).

La notificación de dicha resolución debe notificarse de la misma forma que la resolución de excepciones, es decir de forma electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

8. Liquidación del crédito y de las costas. Se practicará la liquidación del crédito y de las costas del proceso (Artículo 366, 446 y siguientes del Código General del Proceso).

En liquidación del crédito se deberán tener en cuenta los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario.

En los demás aspectos, el Procedimiento Administrativo de Cobro se remite al Fiscal explicado anteriormente.

Artículo 13°. Solidaridad. 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 notificará en la forma indicada para cada uno de los procesos descritos anteriormente. 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.

CAPITULO IV

Acuerdos de Pago

Artículo 14°. Acuerdos 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.

Artículo 15. 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 ~~el pago 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 20 salario mínimo legal mensual vigente. *A. y medio*
4. Si la deuda es superior a 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 aceleratoria 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, 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, y, no se notificará al nivel central ni a la Contaduría General de la Nación el acuerdo celebrado o el incumplimiento del mismo:

Artículo 16. 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 deberán constituir conforme a las



disposiciones legales vigentes, según los siguientes criterios de acuerdo con la cuantía de la obligación:

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 o no, socio de la empresa deudora.

Reales: Cuando la obligación sea superior a veinte (20) salarios mínimos legales, el ejecutado fiscal deberá constituir garantía real.

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 descrito 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

Artículo 17. Embargo, secuestro y remate de bienes. En todo lo relacionado con embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes, se aplican las normas descritas en capítulos anteriores, dependiendo cada uno de los procesos.

Artículo 18. Bienes susceptibles de embargo. Se puede decretar el embargo de los siguientes bienes:

1. Embargo de dineros en cuentas (corrientes, de ahorro, otros depósitos 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.
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.
16. Embargo de dineros producto de franquicias.

Artículo 19. Prelación de Crédito. De acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2495 del Código Civil, los créditos objeto de cobro por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, son los denominados créditos fiscales o a favor del fisco, por lo tanto son considerados de primera clase.

Únicamente prevalecen sobre las deudas objeto de cobro coactivo a cargo de la mencionada entidad, los créditos por alimentos a favor de los niños, niñas y adolescentes que gozan de prelación sobre los demás créditos de primera clase, según lo dispuesto por el artículo 134 del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006).

Artículo 20. Oposición al secuestro. Artículo 839-3 del Estatuto Tributario, en la misma diligencia que ordena 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 la diligencia. En todo lo demás tanto para el PFC como para el PAC, se debe dar aplicación a las reglas establecidas por el artículo 596 del Código General del Proceso.

Artículo 21. Remate de bienes. En firme el avalúo, la dependencia competente efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará 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. (Artículo 840 del Estatuto Tributario).

Artículo 22. Suspensión del procedimiento por acuerdo de pago. En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo 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, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

Artículo 23. Aplicación de depósitos. Los títulos de depósito que se efectúen a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar y que correspondan a procesos administrativos de cobro por Jurisdicción Coactiva, adelantados por la Entidad, que no fueren reclamados por los ejecutados dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como recursos del Departamento de Bolívar, para el caso de procesos originados por multas; para los demás procesos se destinarán o ingresarán a la Entidad Afectada.

CAPITULO VI

Acción Revocatoria

Artículo 24. Acción Revocatoria. La acción está orientada a reconstruir el patrimonio del responsable fiscal, quien ha celebrado actos de mala fe dentro de los dieciocho (18) meses anteriores a la ejecutoria del fallo, y en consecuencia se ha colocado en una situación de insolvencia.



De acuerdo con los artículos 97 de la Ley 42 de 1993, Cuando aparezca que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la suma establecida en el fallo con responsabilidad fiscal, las contralorías podrán solicitar la revocación de los siguientes actos realizados por el responsable fiscal, dentro de los dieciocho (18) meses anteriores a la ejecutoria del citado fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa:

1. Los de disposición a título gratuito.
2. El pago de deudas no vencidas.
3. Toda dación en pago perjudicial para el patrimonio del responsable fiscal.
4. Todo contrato celebrado con su cónyuge, compañero (a) permanente, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o con algún consorcio en sociedad distinta de la anónima.
5. Todo contrato celebrado con sociedades en las cuales el responsable fiscal o las mismas personas nombradas en el anterior ordinal sean dueños, individual o conjuntamente, de un treinta por ciento (30%) o más del capital.
6. La liquidación de bienes de la sociedad conyugal del responsable fiscal, hecha por mutuo consenso o pedida por uno de los cónyuges con aceptación del otro.
7. Las cauciones, hipotecas, prendas, fiducias de garantía, avales, fianzas y demás garantías, cuando con ellas se aseguren deudas de terceros.

Artículo 25. Competencia para conocer y adelantar el proceso de acciones revocatorias. Las acciones revocatorias se tramitarán ante el juez civil del circuito del domicilio del responsable fiscal, por el trámite del proceso verbal que regula el Código de Procedimiento Civil, el cual no suspenderá ni afectará el curso y cumplimiento del proceso por jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 98 de la Ley 42 de 1993.

El juez dará prelación a estos procesos, so pena de incurrir en mala conducta, salvo que pruebe causa que justifique la demora.

CAPITULO VII

Recaudo de Cartera

Artículo 26. Clasificación de la cartera. La División de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Departamental de Bolívar, clasificará la Cartera o créditos a 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 esta resolución.
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.
 - o Dificil cobro: Cuando no exista ninguna de las características descritas para el posible cobro.



- 3.2. 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.
4. 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.

Artículo 27. Prelación de pagos y liquidación de créditos y costas. Para efectos de la imputación de los pagos que hagan los deudores, en los procesos administrativos, se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 804 del Estatuto Tributario, según el cual ésta se efectuara de manera proporcional entre el capital y los intereses adeudados al momento del pago.

En los procesos fiscales de cobro, 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 ibídem, 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 continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

Artículo 28. Variables y fórmulas para liquidación de las deudas a los ejecutados. 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. Es el valor que se toma a partir de la fecha de la ejecutoria del título hasta la fecha en que se realiza la liquidación. No obstante, para multas disciplinarias y compañías aseguradoras hay que tener en cuenta que:
 - 3.1. Del doce por ciento (12%) anual, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 68 de 1923, desde la ejecutoria del título hasta cuando se realice el pago total de la obligación, para el caso de fallos con Responsabilidad Fiscal, sentencias, reintegros, tarifas de cuotas de fiscalización o demás obligaciones que se destinen al Tesoro Nacional.
 - 3.2. Del seis por ciento (6%) cuando se trate de multas a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar, diferentes a sanciones disciplinarias, en cumplimiento del artículo 1617 del Código Civil.
 - 3.3. En cuanto al interés moratorio, con respecto a las multas de fallos disciplinarios, hay que distinguir dos preceptos legales, la Ley 200. del 28 de julio de 1995 y la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 y tener en cuenta lo siguiente: El interés moratorio mensual que se debe cobrar a los sancionados por multas disciplinarias debe ser el de la tasa establecida en las normas tributarias, según lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de la Ley 633 del 29 de diciembre de 2000.



3.4. Para las compañías de seguros. El párrafo del artículo 111 de la Ley 510 de 1999 modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, estableciendo 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 certificado como bancario corriente por la Superintendencia Bancaria aumentado en la mitad.

4. Aplicación fórmula para la liquidación del crédito y costas:

4.1. Tasa de interés. Es del 12% anual, conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley 68 del 25 de octubre de 1923, para los fallos de responsabilidad fiscal, y 6% para multas diferentes a las disciplinarias, reintegros y tarifas de cuotas de fiscalización.

4.2. Tiempo. Es el lapso que demora el ejecutado en cancelar la obligación y está representado por la letra T.

4.3. 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. Valor del pago: Cuando el acuerdo de pago es celebrado en la etapa de negociación, el pago se calcula sobre el monto total de la obligación sin sus intereses.

5.2. 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 representará por la letra R.

5.3. 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.

5.4. 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:

$$IM = K \times I \times T$$

360

Intereses moratorios = Capital x Intereses x N° de días

360 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:

$$R = K \times I \\ (1+I)^n - 1$$

Dónde:

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 VIII

Prescripción de la acción de cobro

Artículo 29. Prescripción de la Acción de Cobro por Jurisdicción Coactiva. Se encuentra establecida en el artículo 817 del Estatuto Tributario, según el cual el término es de cinco (5) años y se cuenta partir de la ejecutoria del título y se interrumpe con la notificación del mismo.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del funcionario ejecutor del Área de Jurisdicción Coactiva, y podrá ser decretada de oficio o a petición de parte.

Artículo 30. Interrupción y suspensión del término de prescripción.

La interrupción de la prescripción de la acción de cobro se produce por ciertas causas o actos jurídicos (hechos del acreedor o del deudor) y tiene el efecto de hacer perder el tiempo corrido, por lo que debe empezar a computarse nuevamente.

El término de prescripción se interrumpe desde:

- La notificación del mandamiento de pago
- El otorgamiento de un acuerdo de pago; en este evento el término de prescripción comienza a correr nuevamente desde la fecha en que queda en firme la declaratoria de incumplimiento de la facilidad.
- Por la admisión de la solicitud del concordato.
- Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

En todos los casos, el funcionario competente verificará la existencia de hechos constitutivos de interrupción, para lo cual deberá revisar la información existente dentro de cada proceso.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago; desde la terminación del concordato; o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa, por cinco (5) años más.

Acaecido alguno de los hechos que la generan tiene la virtualidad de suspender el término de prescripción, que seguirá corriendo una vez cese la causa que generó la suspensión, reanudado el término o cesada la causa de suspensión, se le cuenta al prescribiente el tiempo anterior a ella, si alguno hubiere.



El término de prescripción se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate y hasta la ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.

La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del E.T.N. (notificación a dirección errada)

El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, cuando se demande la resolución que falla las excepciones propuestas por el deudor y que ordena llevar adelante la ejecución (art. 835 E.T.N); sin embargo la admisión de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa no suspende el proceso administrativo de cobro coactivo, el cual se adelantara hasta antes del remate siendo obligatorio proferir el auto de suspensión.

De la misma forma, se suspende en casos especiales tales como la recuperación de bienes que se encuentran bajo administración de la dirección nacional de estupefacientes; en ese lapso se suspenderá el término para iniciar o proseguir los procesos de jurisdicción coactiva.

Previo a la declaratoria de la prescripción, el director de jurisdicción coactiva, deberá cerciorarse de la no existencia de hechos constitutivos de interrupción o suspensión de la prescripción, para lo cual examinará o solicitará la verificación de posibles acuerdos de pago o de procesos coactivos.

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.

Artículo 31. Supervisión y Autocontrol. El funcionario ejecutor del Área de Jurisdicción Coactiva, de la mano con la oficina de Control Interno, 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.

CAPITULO IX

Normalización de Cartera y Remisibilidad

Artículo 32. 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 Profesional Especializado del Área Financiera y Presupuesto.
3. El Profesional Especializado del Área de Jurisdicción Coactiva.
4. El Profesional Universitario del Área de contabilidad
5. El Jefe de la Oficina 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.

Artículo 33. Funciones del Comité. Corresponderá al Comité de Normalización de Cartera Decretar la REMISIBILIDAD de las deudas mediante Acto Administrativo motivado que dará por terminadas las cuentas y ordenara archivar 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.

Parágrafo. 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.

Artículo 34. Obligaciones Remisibles: Son remisibles, las siguientes obligaciones:

- 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 Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes.
- 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 desaparecido cuando se tenga constancia sobre su liquidación.
- 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.

Artículo 35. 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 lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

Artículo 36. El Comité que se crea mediante esta resolución tiene en consecuencia competencias asesoras en la recomendación de políticas y acciones en lo exclusivamente señalado en esta resolución.

Artículo 37. Quórum. Las reuniones y adopción de decisiones y recomendaciones del Comité requerirán la presencia y voto de al menos la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 38. Reuniones y actas. El Comité de Normalización de Cartera se reunirá al menos una vez al año si el funcionario ejecutor del Área de Jurisdicción Coactiva lo considera pertinente.



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.

Artículo 39. 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 Secretaría Técnica.

Artículo 40. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Profesional Universitario del Área de Jurisdicción Coactiva 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

Artículo 41. Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría 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 técnicos 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 Secretaría Técnica.

CAPITULO X

Disposiciones Administrativas Generales

Artículo 42. Reserva del expediente en la etapa 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.

Artículo 43. 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.



Artículo 44. Disposición transitoria. En cumplimiento al artículo 40 de la Ley 153 de 1887, las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deban empezar a regir. Pero los términos que hubieren empezado a correr, y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas, se regirán por la ley vigente al tiempo de su iniciación.

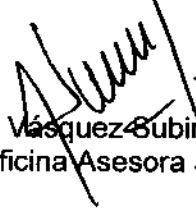
Artículo 45. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los 25 días del mes de noviembre del año 2016.


ORLANDO AYOLA MANJARES
Contralor Departamental


BENJAMÍN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental


Vo. Bo. Jorge Vázquez Subiroz
Jefe oficina Asesora Jurídica

Elaboro: James Valdes Preston.

Acuerdo de Pago 2018

* 1 y $\frac{1}{2}$ $\rightarrow$ Si es inferior a 20 Salarios - \$ 15.624.840

* 5 años $\rightarrow$ Ses Mayo 20 "

$\rightarrow$ ~~Si~~ ~~se~~ ~~lo~~