

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION No. 400.41.17-0118 DE 2017 Y SE EXPIDE EL MANUAL DE RECUPERACION DE CARTERA MOROSA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA**

La Dirección General de la Corporación Autónoma Regional de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en el Artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 1° del Decreto 4473 de 2006, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con los principios que regulan la Administración Pública contenido en el artículo 209 de la Constitución Política, los Servidores Públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el erario público.

Que el Artículo 46 de la Ley 99 de 1993, fijó el patrimonio y rentas de las Corporaciones Autónomas Regionales, las cuales son en su totalidad susceptibles de ser recaudadas por la jurisdicción coactiva de la Corporación.

Que la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 dictó normas para la normalización de la cartera pública.

Que el Artículo 2° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, señaló las obligaciones para cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial.

Que el Numeral 1 del Artículo 2° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 exige "*Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o Representante Legal de la Entidad Pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago*".

Que el Gobierno nacional mediante el Decreto Reglamentario Número 4473 del 15 de diciembre de 2006, en concordancia con el Parágrafo 2° del Artículo 2° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, fijó las condiciones de expedición, cobertura, contenido mínimo, facilidades, garantías, procedimiento aplicable, plazo para su expedición y determinación de la tasa de interés, que deberá contener el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera. Que de acuerdo con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, artículos 3° y 5°, y su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006, artículos 5° y 6°, la liquidación y pago de los intereses moratorios, los Procedimientos Administrativos de Cobro Coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, deberán adelantarse conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional o al de las normas a que este Estatuto remita.

Que la Ley 1066 de 2006 en su artículo 5° otorga la facultad de las entidades públicas para que por vía de Jurisdicción Coactiva, hagan efectivas las obligaciones exigibles a su favor, siguiendo el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Página 1 de 47

Tú y yo somos el **MEDIO**  
para un *Mejor Ambiente*

430  
Sede Principal Yanet Cra 23 No. 18 - 31. Tel (8) 635 80 88 Telex (8) 632 26 25  
Subsede Arauca: Cra 25 No. 15 - 01 Tel (7) 685 20 26 Telex (7) 685 3152  
Sede La Primavera: Cra 4 No. 9 - 22. Cel. 313 283 8233 Telex (7) 685 3152  
Unidad Ambiental Capetza Cra 4 No. 5 - 21 Tel (7) 685 3152

✉ Correo electrónico: corporinoquia@corpinoquia.gov.co

www.corporinoquia.gov.co

RESOLUCIÓN.

FECHA:

Que CORPORINOQUIA expidió el Acto Administrativo 400.41.17-0118 de 2017, por medio de la cual se deroga la resolución No 400.41.15-0697 del 20 de mayo de 2015, y se adopta el manual de recuperación de cartera morosa para la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia

Que la Resolución 357 de julio 2008 por medio de la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y el reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, expedida por la Contaduría General de la Nación, establece para las entidades públicas, la obligación de depurar la información contable en forma permanente y sostenible. Retomado en el Parágrafo 4 del artículo 238 Ley 1753 de 2017 reglamentado con el Decreto 445 de 2017 para el cual las entidades públicas del orden nacional deberán castigar la cartera de imposible recaudo.

Que la vía administrativa coactiva es una facultad exorbitante de la administración, que exime de su conocimiento al juez, el cual es reemplazado por un funcionario investido legalmente para ejercerla en cada entidad.

Que en consecuencia de lo anterior, se hace necesario derogar la Resolución 400.41.17-0118 de 2017, modificada por la resolución No 400.41.17-0580 de 04 de mayo de 2017.

RESUELVE:

TITULO I

CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES DE LA CARTERA

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El presente acto administrativo, tiene por objeto establecer el Reglamento Interno de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia.

**ARTÍCULO 2. Segunda instancia.** Según el Artículo 833-1 del Estatuto Tributario, las actuaciones administrativas dentro del proceso de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los señalados en forma expresa por dicha normativa.

TITULO II

CAPITULO I

### DEL COBRO PERSUASIVO

**ARTÍCULO 3. Etapa persuasiva.** El cobro persuasivo es la etapa que se caracteriza por ser prejudicial y administrativa, en la cual se invita al deudor, a través de un requerimiento, a cancelar la obligación a su cargo que se encuentra en mora, mediante el desarrollo de actividades tendientes a obtener su pago, de una manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna con el fin de evitar el trámite coactivo. La finalidad de esta etapa es obtener el pago voluntario de las obligaciones de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTÍCULO 4. Competencias para el Cobro Persuasivo:** Son competentes para realizar el cobro persuasivo; El Profesional Especializado del área de Recaudos de la Subdirección Administrativa y Financiera, Los Directores Territoriales de las Subsedes La Primavera, de Arauca y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cúcuta; una vez culminada esta etapa se remitirá el título ejecutivo, con todos los soportes de lo actuado, previa recepción de los documentos en el área de recaudos, para continuar con el proceso de cobro coactivo.

**Parágrafo.** Los Directores de las Territoriales de las Subsedes de Arauca y La Primavera y el profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cúcuta, gestionaran la facturación y cartera por servicios ambientales y Sancionatorios que fueron proferidos en su jurisdicción.

**ARTÍCULO 5. Etapas de cobro persuasivo:**

- a) Emitir el reporte de facturas con deudores morosos por todo concepto del aplicativo de cartera
- b) Verificar la existencia de la obligación en un título ejecutivo, el cual deberá reunir los siguientes requisitos: que la obligación sea clara, expresa y actualmente exigible. Si se trata de actos administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

Los actos administrativos deben presentar coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, y sus notificaciones deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir alguno de sus requisitos. Se remitirá copia auténtica y legible al área de recaudos. Anexar la notificación personal del título ejecutivo, fijación o desfijación cuando se trate de notificación por edicto, así como la constancia del correo certificado a que hace alusión La Ley 1437 de 2011, junto con la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo. Cuando se hayan interpuesto recursos se debe adjuntar la copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados y ejecutoriados.

- c) Verificar información general deudor moroso, se tendrá como domicilio la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual debe ser verificada en los registros internos de la entidad.
- d) Ejecutar el cobro persuasivo a través de comunicación escrita y/o correo electrónico. El funcionario debe ofrecer facilidades de pago (acuerdo de pago).
- e) Suscribir acuerdo de pago con el ejecutado.

**ARTÍCULO 6. Mecanismos de la etapa persuasiva.**

- a. **Invitación formal:** Es el mecanismo para requerir el pago de una o varias obligaciones, que hace el funcionario encargado a través de oficio y/o medios electrónicos dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación y el deseo de la Corporación de solucionar el asunto mediante un acuerdo de pago sin necesidad de acciones judiciales de ninguna naturaleza.

En la comunicación se indicará claramente el número del acto administrativo y/o factura de cobro, su valor y se señalará plazo límite para que concurra a las dependencias de la entidad en un plazo máximo de quince (15) días calendario al recibido de la comunicación. La citación deberá ser enviada por correo certificado o entregada directamente por un funcionario de la entidad, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del título ejecutivo al área de recaudos de la sede

Página 3 de 47

principal, o funcionario delegado de las Subsedes y Unidad Ambiental de Cáqueza. En la comunicación debe informársele al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, plazo límite para efectuar el pago de la obligación, indicarle las alternativas de pago y la salvedad de que si no concurre a esta citación, la entidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva.

- b. **Llamada telefónica:** El funcionario a cargo procederá a llamar al deudor en cualquier momento, para requerir el pago de la obligación a su cargo.
- c. **Entrevista:** Es el proceso de negociación que debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Corporación. La negociación debe efectuarse en un ambiente apropiado y observando siempre elementales normas de cortesía que permitan al deudor sentir un clima de confianza para que presente una propuesta de pago. La actitud del funcionario no debe ser hostil, ni tampoco demasiado formal y debe buscarse un punto de equilibrio entre la diplomacia y la firmeza.

#### ARTÍCULO 7. Alternativas para el pago de la obligación:

- a. **Pago total de la obligación:** Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Corporación. Para tal efecto el funcionario competente conciliará con el deudor la fecha máxima de pago, emitiendo en el sistema la cuenta de cobro que contendrá el capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha acordada para el pago. Cumplidos estos trámites y satisfecha en su totalidad la obligación, se ordenará el archivo de las diligencias administrativas si está en cobro coactivo.
- b. **Pagos Parciales:** Se podrán aceptar pagos parciales de la deuda, para lo cual se informará al deudor que este se abonará en primer lugar a los intereses moratorios y el saldo al capital, y continuaran causándose los intereses en el sistema hasta que se culmine de pagar el total de lo adeudado.
- c. **Acuerdo de pago (Artículo 814 E.T.):** La facilidad de pago es una figura mediante la cual la Corporación concede plazos para cancelar los créditos a su favor. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de Corporinoquia, como facultad potestativa de esta.

La solicitud de facilidad de pago, deberá ser presentada por el deudor si fuera persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o en su defecto el suplente cuando ostente las mismas calidades de este, o por intermedio de apoderado siempre y cuando acredite su calidad y sea expresa su facultad (poder debidamente auténtico, certificado de Cámara de Comercio este último caso cuando se trate de personas jurídicas).

La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

- d. **Renuencia al pago o dificultad para ubicar el deudor:** Si el deudor no manifiesta interés en el pago de su obligación, o no es posible ubicar su residencia, debe dejarse constancia escrita y remitir el expediente para iniciar el proceso administrativo coactivo.

**ARTÍCULO 8. Período de negociación persuasiva.** El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los tres (3) meses contados a partir de la fecha de recepción del título ejecutivo, vencido este término sin que el deudor se haya presentado para el pago de la obligación a su cargo, se remitirá el expediente al área de cobro coactivo para el inicio del proceso. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentren vencidos los plazos para el pago, deberá procederse de inmediato al proceso de cobro coactivo.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago se encuentren próximas a prescribir o se tema que el deudor se insolvente, de inmediato se procederá a dar inicio del proceso de cobro sin el previo agotamiento de la vía persuasiva.

**PARÁGRAFO 2.** La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio. No obstante, en aras del principio de economía consagrado en la Ley 1437 de 2011, se recomienda realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, antes de iniciar el cobro coactivo a menos que por la importancia de la cuantía, o por encontrarse próxima a la prescripción sea necesario iniciar de inmediato el proceso coactivo.

**PARÁGRAFO 3.** Agotada la etapa de cobro persuasivo se procederá a dar traslado de la cartera no recuperada a la instancia de cobro coactivo, exceptuando las facturas entre uno 1 y dos 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV).

**ARTÍCULO 9. Conformación del expediente.** Los funcionarios competentes del cobro persuasivo deberán conformar un expediente que contenga los siguientes elementos, cuando se requiera el traslado a cobro coactivo o para la suscripción de un acuerdo de pago, así:

- a. Título(s) ejecutivo(s) que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA.
- b. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, determinando si la obligación corresponde a una persona natural o jurídica. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada y/o documentos de constitución.
- c. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir ninguno de sus requisitos. Anexar la notificación personal del título ejecutivo, constancia de fijación y desfijación cuando se trate de notificación por edicto o aviso, así como la constancia del correo certificado a que hace alusión el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

- d. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos.
- e. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
- f. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.
- g. Cuando se hayan interpuesto las respectivas reclamaciones y/o recursos contra los títulos remitidos para su cobro, copia legible de las providencias que resolvieron estos debidamente notificados, ejecutoriados y autenticados.
- h. Remitir el original del Acuerdo de pago en caso de incumplimiento con los documentos soportes.

Los documentos se organizan en orden cronológico y se enumera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente de acuerdo a las normas del Archivo General de la Nación.

### CAPÍTULO III

#### CLASIFICACION DE LA CARTERA

##### ARTÍCULO 10. Rangos de cartera:

*Clasificación de la cartera.* Los funcionarios competentes para el cobro persuasivo y coactivo clasificarán la cartera o créditos a favor de Corporinoquia, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. *En razón a la cuantía:* La clasificación será:
  - a. De mayor cuantía: Cuando la obligación sea superior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
  - b. De menor cuantía: Cuando la obligación sea mayor a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales inclusive, hasta el equivalente a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes, inclusive.
  - c. De mínima cuantía: Cuando el valor de la obligación sea mayor a dos (2) salarios diario mínimo legal hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
  - d. Hasta dos salarios mínimo diario: Títulos ejecutivos por cuantía de 0 hasta dos (2) salarios mínimos diarios.

Para determinar la cuantía se tendrá en cuenta el valor consignado en el título ejecutivo, sin liquidar intereses ni costas.

2. *En razón a la antigüedad de la obligación:* Los títulos ejecutivos y procesos 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.

3. *En razón a la naturaleza de la obligación:* Las obligaciones se clasificarán de acuerdo con el origen de la misma, documentos denominados facturas, actos administrativos y títulos ejecutivos complejos, correspondiente a:

- Tasas por uso de agua y retributivas, emitidas por uso o aprovechamiento del recurso hídrico o su contaminación.
- Servicios ambientales originados con el otorgamiento de procesos de licenciamiento por: Evaluaciones técnicas, aprovechamientos forestales, visitas de control y seguimiento los cuales deben estar debidamente ejecutoriados.
- Transferencias: Del sector eléctrico por liquidaciones reportadas por empresas generadoras de energía eléctrica y las transferencias ambientales de las entidades territoriales correspondiente a la sobretasa o porcentaje ambiental.
- Multas y sanciones: Originadas por el uso indebido de los recursos naturales, formalizada mediante una resolución la cual debe estar debidamente ejecutoriada.
- Otras obligaciones: Originadas por la liquidaciones unilaterales de convenios o contratos, sanciones y sentencias a favor de la Corporación, disciplinarias, costas, otros actos administrativos que cumplan con las condiciones del numeral 1 del artículo 99 y 297 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

a) *En razón al registro contable:*

- Cartera de vigencia actual: Corresponde a todas las obligaciones que se registren en el sistema en el año en curso.
- Vigencia anterior: Corresponde a todas las obligaciones registradas en el sistema en el año inmediatamente anterior.
- Difícil recaudo. Corresponde a todas las obligaciones cuya antigüedad de registro en el sistema supera los tres (3) años de haberse registrado.

**ARTÍCULO 11. Acciones a Ejecutar por Rango de Cartera:** La gestión de cartera, se realizará para las deudas de mayor cuantía, de menor cuantía y de mínima cuantía. Se efectuará mediante cobro persuasivo a través de comunicación escrita y dentro de los plazos establecidos en el artículo 18, de no obtener el pago se remitirá a la jurisdicción coactiva.

**ARTÍCULO 12. Prelación de pagos y liquidación de créditos.** 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.

Conforme al artículo 7º 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 13. Intereses.**

1. Intereses de Mora: Son los intereses causados desde la fecha de vencimiento de la factura y/o ejecutoria del acto administrativo, hasta la fecha de la cuota inicial (suscripción del acuerdo) y/o por el pago total de la obligación.
2. Intereses de financiación: Son los intereses calculados por el sistema a la tasa DTF vigente a la firma del acuerdo de pago, serán re liquidados por incumplimiento de la facilidad. El interés de financiación se liquidará sobre el los saldos de las cuotas pactadas mensualmente a una tasa del 6% anual.

TITULO III

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL COBRO COACTIVO

**ARTÍCULO 14. Definición.** La Jurisdicción Coactiva, según la jurisprudencia, se define como un "privilegio exorbitante" de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor, es decir, que la entidad acreedora adquiere la doble calidad de juez y parte.

La jurisdicción coactiva se justifica en la prevalencia del interés general y fue establecida con la finalidad de que el Estado pueda recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que son esenciales para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 15. Naturaleza Jurídica.** La naturaleza jurídica del procedimiento de cobro coactivo es administrativa y no judicial; por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlo no tienen investidura jurisdiccional. Al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos. Adicionalmente, el artículo 833-1 del Estatuto Tributario señala que tales actuaciones son de trámite, contra las cuales no procede recurso alguno. La única providencia susceptible de ser controvertida a través del recurso de reposición es el Acto Administrativo mediante el cual se rechazan las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

**ARTÍCULO 16. Competencia para el Cobro Coactivo:** El Subdirector Administrativo y Financiero, será el responsable como funcionario ejecutor en el proceso de cobro por jurisdicción Coactiva.

Le corresponde al profesional de cobro coactivo, la iniciación e impulso del proceso, con base a los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo. En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa.

**ARTÍCULO 17. Principios orientadores.** Las actuaciones en el proceso de jurisdicción coactiva se desarrollarán con arreglo a los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, transparencia, moralidad, buena fe, responsabilidad, coordinación y contradicción, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Igualmente, las deudas que surjan en la interpretación de las normas sobre jurisdicción coactiva deberán aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla con la garantía constitucional del debido proceso, y se respeten el derecho a la defensa y la equidad.

**ARTÍCULO 18. Normas Aplicables.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual el Congreso de la República dictó normas para la normalización de la cartera pública, se estableció que todas las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo, deben aplicar para el cobro de sus obligaciones, el procedimiento descrito en las normas del Estatuto Tributario, los vacíos que se presenten en la interpretación de sus normas se resuelven con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y

RESOLUCIÓN. 400.36-19-0437

FECHA: 13 MAR 2019

supletoriamente con las del Código General del Proceso, salvo en aquellos temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al Código de Procedimiento Civil, que se aplicará el Código General del Proceso, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 19. *Carácter Oficioso.*** El Procedimiento Administrativo Coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

**ARTÍCULO 20. *Representación.*** El deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado inscrito ante el Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO 21. *Requisitos para iniciar Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.*** Para iniciar proceso administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, deben verificarse los siguientes requisitos:

- a. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia "CORPORINOQUIA".
- b. 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 corresponde la obligación, si a una persona natural o jurídica. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizado y/o documentación de constitución.
- c. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
- d. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir ninguno de sus requisitos. Anexar la notificación personal del título ejecutivo, constancia de fijación y desfijación cuando se trate de notificación por edicto o aviso, así como la constancia del correo certificado a que hace alusión el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- e. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
- f. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
- g. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.
- h. Remitir la copia auténtica y legible del título ejecutivo. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados, ejecutoriados y autenticados.

**ARTÍCULO 22. *Radicación del expediente.*** Con los documentos así organizados, se determina el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus apellidos y nombres, o razón social y el número de identificación, se establece la dirección del domicilio, la cuantía de la obligación y se procede a asignarle numeración al expediente.

**ARTÍCULO 23. *Formación de los expedientes.*** Los expedientes que contengan la actuación procesal deberán conformarse con sujeción a lo dispuesto en la Guía de

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

Gestión Documental de CORPORINOQUIA protegiendo y preservando la información y documentos contenidos en ellos.

**PARÁGRAFO:** Para iniciar el procedimiento de cobro por jurisdicción coactiva, se deberá realizar la verificación de la documentación que contiene el expediente, esta debe encontrarse foliada y en orden cronológico y la hoja de ruta debe estar debidamente diligenciada.

**ARTÍCULO 24. Reserva del expediente en la etapa de cobro coactivo.** Los expedientes de los Procesos 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, de conformidad con lo estipulado en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 25. Etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Las etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva son las siguientes:

- Estudio del Título. Es la etapa por la cual los funcionarios y/o contratistas competentes de jurisdicción coactiva verifican los requisitos de los documentos con el fin de determinar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles.
- Búsqueda de bienes y decreto de medidas cautelares. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad. Para este efecto, los funcionarios y/o contratistas competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta de acuerdo con el artículo 825-1 del Estatuto Tributario.
- Mandamiento de pago. El funcionario y/o contratista competente para exigir el cobro por jurisdicción coactiva, librará el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos generados desde el momento de exigibilidad de la obligación, hasta que se realice el pago total, de conformidad con la normativa aplicable para cada tipo de obligación.

**ARTÍCULO 26. La Acumulación de Obligaciones (Pretensiones).** El párrafo único del artículo 826 del estatuto tributario, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor. Esta figura corresponde a lo que el código general del proceso denomina acumulación de pretensiones, en su artículo 88.

**ARTÍCULO 27. La Acumulación de procesos.** esta figura procesal la contempla el estatuto tributario en el artículo 825, consiste en tramitar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, para el trámite se le aplican las normas dispuestas para el efecto en el Código General Del Proceso artículos 148 y 464.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTÍCULO 28. Interrupción del proceso administrativo coactivo.** Es procedente aclarar previamente, que la interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados.

En el primer caso, para nada se afecta la obligación adeudada, sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto.

El Código General del Proceso regula esta figura en su artículo 159, donde se establecen entre otras:

1. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad de la parte que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad litem.
2. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial de alguna de las partes, o por inhabilidad, exclusión o suspensión en el ejercicio de la profesión de abogado. Cuando la parte tenga varios apoderados para el mismo proceso, la interrupción solo se producirá si el motivo afecta a todos los apoderados constituidos.
3. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del representante o curador ad litem que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

La interrupción se producirá a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

La interrupción del proceso debe ser declarada mediante acto administrativo una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del estatuto tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el estatuto tributario.

El funcionario ejecutor por jurisdicción coactiva inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso.

Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurran o designen nuevo apoderado, será reanudado el proceso.

**ARTÍCULO 29. Suspensión del proceso administrativo coactivo.** La suspensión del proceso, al igual que el de la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictaran las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

La suspensión tiene su origen en una exigencia propia e interna del proceso y proviene de un acto inherente a su contenido, a su estructura o al trámite del mismo. Cuando es decretada la suspensión el proceso se paraliza, no se acaba, es decir, continúa con vida, pero en "estado de inmovilización". Por lo anterior, el profesional de cobro decretara la suspensión del proceso en el estado en que se encuentra, en los siguientes casos:

- 1. Proceso de insolvencia empresarial:** Cuando el profesional de cobro reciba la comunicación que sobre la apertura de un proceso de insolvencia empresarial le envía por escrito el funcionario competente que esté conociendo del mismo o cuando el profesional de cobro se entere de la apertura de esta clase de procesos por cualquier medio. Esto de conformidad con el Artículo 827 y 845 del Estatuto Tributario. En este evento el profesional de cobro deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta el proceso para efecto de su incorporación al mismo. En el auto que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.
- 2. Facilidad de Pago:** Cuando se le otorga al deudor o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del Proceso Administrativo Coactivo, antes del remate, de acuerdo con los Artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario, en este evento, es discrecional para la Corporación el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento de la facilidad. Tanto el inicio como el levantamiento de la suspensión, se dispondrá mediante acto administrativo.
- 3. Liquidación obligatoria:** Cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, caso en el cual la administración deberá hacerse parte en dicho proceso.
- 4. Prejudicialidad:** Cuando la sentencia que deba dictarse dependa necesariamente de lo que se decida en otro proceso judicial que verse sobre cuestión que sea imposible de ventilar en aquél como excepción o mediante demanda de reconvencción. El proceso ejecutivo no se suspenderá porque exista un proceso declarativo iniciado antes o después de aquél, que verse sobre la validez o la autenticidad del título ejecutivo, si en éste es procedente alegar los mismos hechos como excepción.
- 5. Común Acuerdo:** Cuando las partes la pidan de común acuerdo, por tiempo determinado. La presentación verbal o escrita de la solicitud suspende inmediatamente el proceso, salvo que las partes hayan convenido otra cosa.

## CAPITULO II

### DE LAS FACILIDADES O ACUERDOS DE PAGO EN EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

una obligación de cancelar una determinada suma de dinero, directamente o a través de sus representantes legales o un tercero autorizado legalmente.

**ARTÍCULO 31. Competencia.** Los funcionarios competentes para la suscripción de los acuerdos de pago serán; El Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirectores de las Territoriales de la Subsección Arauca, de la Subsección de la Primavera o el Profesional Especializado que actúa como Coordinador de la Unidad Ambiental de Cúcuta.

**ARTÍCULO 32. Solicitud.** El interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 559 del E.T., dicha solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos:

Valor de la obligación; concepto, plazo solicitado; calidad con la que actúa el peticionario, dirección, teléfono, correo electrónico.

**Artículo 33. Facilidad de pago solicitada por un tercero.** Cuando la facilidad de pago la solicite un tercero, el peticionario deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de la obligación generada en la obligación a nombre del deudor, por el monto total de la deuda por capital, más los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. No obstante, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; ni lo libera de la obligación del pago principal. En caso de incumplimiento del acuerdo de pago aceptado al tercero, el despacho podrá iniciar las acciones de cobro respectivas simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

**ARTÍCULO 34. Garantías:** Las garantías para el otorgamiento de facilidades o acuerdos de pago, se exigirán con base en las reglas previstas en el Artículo 814 del Estatuto Tributario:

- Para facilidades con plazo de un (1) año o menor a este, no se exigirán garantías.
- Para facilidades con plazo mayor a un (1) año y hasta cinco (5) años, las garantías que se exigirán serán de acuerdo a las establecidas en el Estatuto Tributario y demás normas complementarias.

**ARTÍCULO 35. Requisitos del acuerdo de pago.** Son requisitos para la celebración de acuerdos de pago, los siguientes:

- a. Cancelar como mínimo entre el 30% y el 40% de cuota inicial, la cual deberá ser consignada al momento de suscribirlo y anexar copia del pago. El saldo se diferirá a cuotas mensuales fijas con los respectivos intereses de financiación.
- b. Para facilidades con plazo de un (1) año o menor a este:  
Personas naturales: Solicitud con la información requerida en el artículo 33 del presente acto administrativo y Fotocopia de la cédula.  
Personas Jurídicas: Solicitud con la información requerida en el artículo 33 del presente acto administrativo, Fotocopia de la cédula del representante legal, fotocopia del certificado de cámara de comercio reciente (máximo dos (2) meses de expedición).

RESOLUCIÓN.

FECHA:

Entidades territoriales: Fotocopia de la cedula del representante legal y documentos que acreditan la personería jurídica del solicitante.

**ARTICULO 36. *Trámite:*** Presentada la solicitud se verificarán y analizarán por el funcionario encargado los documentos y requisitos necesarios para la elaboración del acuerdo de pago en el sistema financiero, en caso de que estos cumplan a cabalidad con los requisitos.

Si el peticionario no cumple con el mínimo de requisitos, se le concederá un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del CPACA, sustituido por el artículo de la Ley 1755 de 2016, y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiese iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

**PARAGRAFO 1.** Los acuerdos de pago serán elaborados por el área donde se encuentre el proceso. Si parte o toda la obligación se encuentra en la etapa de cobro coactivo, se remitirá copias de la solicitud y demás documentos para que obre en el expediente.

**PARAGRAFO 2.** La celebración del acuerdo de pago dará lugar a la suspensión del proceso de cobro por jurisdicción coactiva de conformidad con el Artículo 841 del E.T. y por ende se podrán levantar las medidas cautelares que hubieren sido decretadas.

**ARTÍCULO 37. *Otorgamiento de la facilidad de pago.*** Una vez analizada la solicitud, se procederá a otorgar facilidad de pago; este se elaborará en el sistema financiero de la entidad y posterior a ello el usuario deberá hacer el pago de la cuota inicial.

**PARÁGRAFO 1:** El acuerdo de pago se efectuará en el sistema financiero de la Corporación y por tanto no requiere de acto administrativo. Cuando por cualquier causa no se puedan realizar en el sistema este se otorgará mediante resolución motivada, la cual se notificara en los términos establecidos en la ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 2.** De no otorgarse la facilidad de pago, se comunicará al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso de cobro.

**ARTÍCULO 38. *Incumplimiento de la Facilidad de Pago.*** Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de dos (2) cuotas o por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

Del incumplimiento se dejará constancia en el Acto Administrativo que declara el incumplimiento del Acuerdo de Pago y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto.

El Acto Administrativo que declara incumplida la facilidad de pago y deja sin vigencia el plazo concedido; se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566-1 del E.T., y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (art. 814-3), quien deberá

Página 14 de 47

resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2º del artículo 565 del E.T.

38.1. No se podrán celebrar acuerdos de pagos con personas que hayan incumplido Acuerdos de Pago anteriores, excepto cuando el deudor presente una garantía real o bancaria que permita garantizar el pago total de la obligación incluido capital, intereses y demás costos; salvo lo expresado en normatividad vigente.

38.2. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el Proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva, si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

38.3. Los Directores Territoriales de las Subsedes de Arauca, La Primavera y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cúcuta y el Profesional Especializado del área de Recaudos, deberá remitir a la Jurisdicción Coactiva el expediente de los acuerdos de pago que se celebren dentro de los Procesos de Cobro persuasivo e informar inmediatamente cuando se declare el incumplimiento de los mismos e incluirlos 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 contables.

## CAPITULO IV

### DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

**ARTICULO 39. Mandamiento de Pago:** Recibido el expediente, el Área de Coactivo procederá mediante acto administrativo a librar mandamiento de pago, en el cual se ordenará la cancelación de las obligaciones, así como de los intereses respectivos, contra dicho acto administrativo no procede ningún recurso.

### ARTICULO 40. Contenido del Mandamiento de Pago:

Parte Considerativa:

- Nombre de la entidad ejecutora.
- Ciudad y fecha.
- Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada

Parte Dispositiva:

- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la Corporación, y a cargo de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15)

Página 15 de 47

- días siguientes a la notificación, el impuesto, las sanciones, los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
- La orden de citar al deudor para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
  - La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el profesional de cobro a cargo del proceso. La orden de notificarse y cúmplase, suscrito por el Despacho de la Subdirección Administrativa y Financiera.
  - Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el Artículo 814 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto Administrativo separado.

**Parágrafo:** Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del Expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios

## CAPITULO V

### NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO

**ARTICULO 41. Notificación del Mandamiento de Pago:** La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, toda vez que establece la necesidad de intentar primero la notificación personal del mandamiento y solo si esta no es posible, se hará por correo, dado el caso se dispondrá tal y como lo establece la Ley 1437 de 2011. Se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- a. **Notificación Personal:** La orden de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si dentro de los 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su introducción al correo, el deudor comparece, se adelantará la notificación procediendo a constatar la identificación de la persona que se notifica, el poder o la facultad para hacerlo, poniéndole de presente la providencia, y entregándole una copia del mandamiento de pago proferido en su contra, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.

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. (Ley 1437 de 2011)

En los términos del artículo 5º de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder, el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

- b. **Notificación por correo electrónico:** Corporinoquia podrá notificar al interesado por medio electrónico de conformidad con lo previsto en el Artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, siempre y cuando este lo manifieste por escrito, suministrando la dirección de correo electrónico donde desea recibir dicha notificación, esta quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el interesado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar esta Autoridad Ambiental.
- c. **Notificación por aviso:** Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los diez (10) 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.

- d. **Por Conducta Concluyente:** Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

**ARTÍCULO 42: Causales de Devolución:** Cuando sea devuelto el oficio de notificación del mandamiento de pago por correo, el funcionario y/o contratista competente deberá efectuar una revisión a la causal de devolución, debiendo dar aplicación a una de las causales que a continuación se indican de acuerdo al caso que corresponda.

- **Dirección diferente o deficiente:** Revisar la dirección del oficio devuelto. Si existe error en la misma se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección y surtir el trámite de notificación contemplado en el artículo 41 del presente acto administrativo.
- **Desconocido, causal de no reside o cerrado:** Cuando se presente alguna de estas tres situaciones, la empresa de servicio emitirá constancia de ello. La notificación se llevará a cabo por aviso y en la página web de la Corporación.
- **Fallecido:** La empresa de servicio postal emitirá constancia de ello y se procederá a notificar a los herederos determinados o indeterminados.
- **Rehusado:** 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 artículo 291, numeral 4, inciso 2 Código General del Proceso.

**RESOLUCIÓN.**

**FECHA:**

- **Cambio de Domicilio:** La notificación se llevará a cabo por aviso y en la página web de la Corporación.

**ARTICULO 43. Corrección de la Notificación.** La falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad. Para subsanar tales irregularidades, el Artículo 849 del Estatuto Tributario permite que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, en la forma como se explicó anteriormente. Obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas

**ARTÍCULO 44. 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 notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario. 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.

Según la jurisprudencia, para vincular el deudor solidario al proceso de cobro, debe habersele notificado previamente el título de ejecución, "(...) pues no puede confundirse el acto procesal de notificación del mandamiento de pago, con el título ejecutivo, ya que el primero es el medio a través del cual es posible la vinculación del deudor solidario al proceso de cobro, y el segundo la causa material que justifica tal vinculación, es decir, el acto contentivo de la obligación clara expresa y exigible, cuyo cobro se pretende".

El criterio mencionado sigue siendo válido, a pesar de la previsión del artículo 828-1 del Estatuto Tributario, según el cual la vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, pues, el proceso de cobro no tiene como finalidad la declaración o constitución de obligaciones, sino hacer efectivas las obligaciones claras, expresas y exigibles, previamente definidas a favor de la administración y a cargo de los deudores.

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal.

En este orden de ideas, cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se creará el título ejecutivo, lo cual se hará mediante un Acto Administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reconsideración, según los artículos 720 y 722 del Estatuto Tributario. En dicha providencia se identificará al deudor principal y al solidario; se indicarán los hechos que originan la responsabilidad; el concepto, período, cuantía total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario.

Una vez ejecutoriado el Acto Administrativo, se deberá remitir a la dependencia administrativa encargada del recaudo de cartera a efectos de que procedan a iniciar los procesos de cobro persuasivo y para el cobro coactivo a que haya lugar, librando el correspondiente mandamiento de pago.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13-MAR 2019

## CAPITULO VI

### DE LAS EXCEPCIONES

**ARTÍCULO 45. Posibilidades del Deudor.** Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda de que da cuenta la orden de pago con sus respectivos intereses, guardar silencio o proponer mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, descrito en la etapa siguiente:

- **Pago Total:** Cuando se pagan todas las obligaciones, se procederá a verificar que ello realmente ocurrió, mediante las confrontaciones del recibo de pago, luego de lo cual se da por terminado el proceso mediante auto en ese sentido, en el que además se ordena el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.
- **Silencio del Deudor / Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución:** Cuando el ejecutado guarda silencio, CORPORINOQUIA procederá a continuar con la ejecución, para lo cual dictará un auto en tal sentido, esto es, ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836-1 del E.T., dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar, en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen a hacerlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Se advierte que contra el auto no procede ningún recurso.
- **Excepciones.** Esta es otra de las decisiones que puede adoptar el ejecutado, la de proponer excepciones, las que pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el primer caso son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, como por ejemplo la prescripción. En el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como por ejemplo la falta de competencia, pero no afectan la obligación en sí misma.

**ARTICULO 46. Excepciones contra el Mandamiento de Pago:** Procederán las siguientes excepciones taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del Acto Administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

**Parágrafo:** Contra el Mandamiento de Pago que vincule a los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

RESOLUCIÓN.

FECHA:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.

**ARTICULO 48. Proposición de las excepciones.** Los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones. De estas normas se deduce que ellas deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, como se mencionó anteriormente.

Con el escrito de excepciones debe anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del E.T., salvo que el deudor ya haya actuado en el proceso.

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario y/o contratista competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando así se requiera.

**ARTICULO 49. Trámite de las Excepciones:** Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los 15 días siguientes al cual le fue notificado el mismo, de conformidad con el artículo 830 del E.T., si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario ejecutor decreta de oficio. Acto seguido la administración dispone de (1) mes para proferir el Acto Administrativo que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 ibidem.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. Que se encuentren probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; en este caso así lo declarará el Acto Administrativo y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario. En igual forma procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.
2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
3. Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenará en el mismo Acto Administrativo seguir adelante la ejecución.
4. Cuando se presente como excepción la interposición de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, el despacho dentro del término establecido para resolver las excepciones, podrá solicitar al excepcionante copia del auto admisorio de la demanda y copia de la póliza constituida por una compañía de seguros. Una vez se encuentre probada la excepción, así se declarará a través de Acto Administrativo, el cual ordenará la suspensión o terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares si a ello hubiere lugar. Efectuado lo anterior, el expediente deberá permanecer en el archivo del Grupo de Jurisdicción Coactiva, a fin de que cuando sea resuelta la demanda el funcionario ejecutor realice el trámite correspondiente.
5. En el caso de que el expediente se encuentre en la etapa de cobro persuasivo y se tenga conocimiento de que existe demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, el Despacho mediante comunicación enviada al requerido o sancionado, solicitará se allegue copia del auto admisorio de la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y copia de la póliza constituida por una

RESOLUCIÓN. 400.36.19 0437

FECHA: 13 MAR 2019

compañía de seguros, garantizando así el pago de las obligaciones o sanción impuesta a través del Acto Administrativo demandado.

Allegados los documentos solicitados, CORPORINOQUIA ordenará el archivo del expediente que se dio apertura, contra el sancionado, y se decretará el levantamiento de las medidas cautelares ordenadas y practicadas dentro del proceso, si a ello hubiere lugar. De lo anterior se enviará comunicación por correo al sancionado.

Una vez cumplido lo anterior, el expediente deberá permanecer en el archivo de la Oficina de Cobro Coactivo, a fin de que el funcionario ejecutor realice el seguimiento correspondiente.

**ARTÍCULO 50. Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, artículo 833-1 E.T.

**ARTÍCULO 51. Recurso contra Acto Administrativo que decide las excepciones.** Contra el Acto Administrativo que declara no probadas las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario ejecutor que decidió la providencia, 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 dispuesto en el artículo 834 del E.T.

La providencia que resuelve el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del E.T.

**ARTÍCULO 52. 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 realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, artículo 835 E.T.

**ARTÍCULO 53. 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 Acto Administrativo ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno. Artículo 836 E.T.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata este numeral no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

## CAPITULO VII

### DE LOS TITULOS EJECUTIVOS

**ARTÍCULO 54. El Título Ejecutivo.** Para los efectos del Procedimiento Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento que presta mérito ejecutivo a

RESOLUCIÓN. 400.36.19 0437

FECHA: 13 MAR 2019

través del cual se ejerce la acción de cobro de donde proviene una obligación clara, expresa y actualmente exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la administración y a cargo de una persona natural o jurídica.

Cuando el título ejecutivo sea complejo, es decir que está constituido por más de un acto, cada vez que se cite en una actuación procesal (mandamiento de pago, orden de seguir adelante, liquidación de crédito, aprobación de la liquidación, acuerdo de pago, etc.) debe hacerse en forma completa reseñando todos los actos que lo integran.

Prestan merito ejecutivo en el procedimiento de cobro administrativo de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia- Corporinoquia, los siguientes:

1. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
2. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Corporación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
3. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administre esta Entidad, siempre que correspondan a las obligaciones que puedan ser cobradas a través del procedimiento administrativo de jurisdicción coactiva.
4. Los demás actos de la Corporación debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas liquidadas de dinero a su favor.

**ARTÍCULO 55: Títulos Simples y Títulos Complejos:** Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

1. Título ejecutivo simple es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: una liquidación privada.
2. Título ejecutivo complejo es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica. La anterior clasificación interesa para cuando la ejecución se adelante con base en un acto administrativo, una garantía, o una providencia judicial, eventos en que se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformado en cada caso, así: Cuando se trate de actos administrativos, el título estaría conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resuelven los recursos si fueren necesarios.

Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía. Cuando se trate de sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los que se produjeron en la vía gubernativa. No sobra señalar que cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, éstas no constituyen título ejecutivo: su incorporación al proceso de cobro solo serviría para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también serviría para acreditar la afectación del término de prescripción.

**ARTÍCULO 56: Características de los Títulos Ejecutivos:** Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características: Siempre son documentales, es decir, se trata de documentos escritos. a) La obligación consiste en

13 MAR 2019

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437 FECHA:

pagar una suma líquida de dinero. b) Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible.

**ARTÍCULO 57:** Requisitos Esenciales del Título Ejecutivo: La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que sea clara. Significa que no debe dar lugar a equívocos. Para el caso de los impuestos, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.
2. Que sea expresa. Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
3. Que sea exigible. Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentre agotada la vía gubernativa.

**ARTÍCULO 58:** Ejecutoria de los Actos Administrativos: Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, lo cual, según el Artículo 829 del Estatuto Tributario ocurre:

1. Cuando contra ellos no procede 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 nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva. No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales. La falta de ejecutoria constituye dentro del Procedimiento Administrativo Coactivo una excepción, a la que nos referiremos más adelante.

**ARTÍCULO 59: Irregularidades dentro del Proceso Administrativo Coactivo:** El Artículo 849-1 del Estatuto Tributario, establece la posibilidad de corregir las irregularidades procesales que se presenten dentro del Proceso Administrativo Coactivo, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate. Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus Artículos 140 y siguientes. Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa

## CAPITULO VIII

### DE LA EXTINCION DE LAS OBLIGACIONES

**ARTICULO 60. Causales:** Las obligaciones contraídas con la Corporación Autónoma Regional de Orinoquia - Corporinoquia, se extinguirán y las gestiones de cobro persuasivo

Página 23 de 47

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA:

13 MAR 2019

y el proceso administrativo de cobro coactivo podrán darse por terminados y archivados los expedientes mediante auto de trámite, por las siguientes causales:

- Pago total de la obligación, sea por el pago en efectivo o por el cumplimiento de las facilidades o acuerdos de pago otorgados.
- Dación en pago o cesión de bienes en el caso de provenir de liquidaciones obligatorias o procesos concursales.
- Prescripción de la Acción de Cobro.
- Remisibilidad de la obligación.

**ARTICULO 61. Del pago total de la obligación:** El pago es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida -para nuestra Entidad- en un Acto Administrativo sancionatorio o en una cuenta de cobro en la cual se fija una contribución, actos administrativos estos en los cuales se determina un valor a pagar por sus sociedades vigiladas o usuarios sancionados, dentro del término allí establecido o en cualquier momento antes del remate de bienes, dentro del proceso de cobro coactivo.

**ARTICULO 62. De la Prescripción de la Acción de Cobro:** La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor. El término de prescripción de las obligaciones a favor de CORPORINOQUIA es de 5 años, estos términos se cuentan a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente exigibles. Artículo 118 ET. La Ley 153 de 1887, en su artículo 41 estableció:

"La prescripción iniciada bajo el imperio de una ley, y que no se hubiese completado al tiempo de promulgarse otra que la modifique, podrá ser regida por la primera o la segunda a voluntad del prescribiente; pero eligiéndose la última, la prescripción no empezará a contarse sino desde la fecha en que la nueva ley hubiese empezado a regir".

**ARTICULO 63. Causales de interrupción de la prescripción:** El término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

- Por la notificación del mandamiento de pago: El término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.
- Por el otorgamiento de facilidad de pago: El término se interrumpe desde la celebración de la facilidad de pago y/o la notificación del acto administrativo que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento.
- Por la admisión del deudor a un proceso concursal, liquidación obligatoria o liquidación judicial, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales.
- Por la admisión del deudor a un acuerdo de reestructuración, o acuerdo de reorganización en donde el término se interrumpe como consecuencia de la suspensión de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTÍCULO 64. Suspensión del término de prescripción.** El artículo 818 del estatuto tributario establece tres causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes.

Estas tres causales son:

1. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
2. La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del estatuto tributario.
3. El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del estatuto tributario.

En estos tres eventos como no se suspende el proceso administrativo de cobro, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso, como: continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, la restitución de términos o los fallos de la jurisdicción contenciosa administrativa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las tres circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

**ARTICULO 65. Prescripción de Oficio:** Una vez cumplido el término de la prescripción establecido en el Estatuto Tributario, sin que exista solicitud de parte del deudor de declarar la prescripción, Corporinoquia podrá declarar de oficio en virtud de los principios de eficacia, eficiencia y celeridad en las actuaciones administrativas.

**ARTICULO 66. Remisibilidad de las Obligaciones: Remisión de las deudas.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 820 del Estatuto Tributario, se procederá a emitir resolución de remisibilidad ordenando suprimir de los registros contables las obligaciones cuando se determine que el deudor es:

**Insolvente:** Una vez realizada la investigación de bienes del deudor como de los solidarios o subsidiarios no se encontró respaldo económico para la cancelación de la deuda.

**Muerte del deudor:** Se compruebe que el deudor falleció y no hay herederos determinados e indeterminados que asuman la deuda.

Se evidencie que a la fecha de expedición del título ejecutivo el deudor se encontraba fallecido. Se prueba con el registro civil de defunción.

**Por liquidación de la persona jurídica:** Se evidencie que a la fecha de expedición del título ejecutivo la persona jurídica se encontraba liquidada.

Cuando la entidad no se hizo parte del proceso de liquidación. Se prueba con el certificado de la Cámara de Comercio.

**No se tenga noticia del deudor:** Cuando a pesar de varios intentos de notificación a la dirección registrada en las bases de datos de la Corporación no se logre ubicar al deudor.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0487

FECHA: 13 MAR 2019

**Indebida identificación del usuario:** Cuando se determine que el título ejecutivo se expidió a una persona natural sin plena identificación y no se logre su identificación, una vez realizadas las gestiones de búsqueda.

## CAPITULO IX

### DE LA INVESTIGACIÓN DE BIENES

**ARTÍCULO 67. Investigaciones de bienes del deudor.** La investigación podrá practicarse en cualquier momento del proceso por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, ahora bien, para efectos de las investigaciones de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el Artículo 825-1 del Estatuto Tributario, "dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización".

Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, e incluso al interior de la misma CORPORINOQUIA, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor. Tales actuaciones pueden consistir en:

1. Solicitud de información respecto de establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
2. Solicitud a la Cámara de Comercio del lugar sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.
3. Solicitud a la oficina de Catastro o verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda, sobre los predios de propiedad del deudor.
4. Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en la oficina de Tránsito, a nombre del deudor.
5. Solicitud a las Cajas de Compensación Familiar, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
6. Las demás que considere pertinentes.

**Parágrafo:** De todas las actuaciones deberá quedar copia en el expediente. Así como de las respuestas que se reciban. Conforme lo dispone el Decreto Reglamentario 328 de 1995, Artículo 2, la investigación de bienes deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios si los hay. En el curso de la investigación de bienes, y en todos los casos se dispondrá el embargo del dinero que el deudor o deudores puedan tener en las entidades financieras.

Se entenderá que las solicitudes de información son negativas, cuando una vez transcurridos tres (3) meses de efectuado el requerimiento por la administración, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.

## CAPITULO X

### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

**ARTÍCULO 68. De las medidas cautelares.** Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a

Página 26 de 47

su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, facultad consagrada en el artículo 2492 del C.C., el cual establece que salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que sean vendidos todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos, incluidos los intereses y las costas de cobranza, para que con su producto sea satisfecho íntegramente el crédito si fuere posible.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que haya comprobado sean de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica. Como consecuencia de lo anterior serán enviados los oficios de embargo a las Oficinas de Registro y demás entidades para que procedan a registrar la medida cautelar. En materia de cobro Coactivo, el Estatuto Tributario en su artículo 837 y siguientes las regula.

**ARTÍCULO 69. Medidas preventivas.** Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas, previa la constitución de garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado más los intereses moratorios.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

**ARTÍCULO 70. Definición.** Se entiende por medidas cautelares aquellas disposiciones que garantizan la satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.) e inmuebles.

Según la oportunidad en que se practiquen dichas medidas pueden ser:

**ARTICULO 71. Clases de Medidas Cautelares:** Medidas Cautelares Previas: Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor e, incluso, antes de que este se dicte.

Medidas Cautelares dentro del Proceso: Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

**ARTÍCULO 72. Embargo.** Es el acto procesal mediante el cual se busca inmovilizar comercial y jurídicamente el bien que es propiedad del deudor, con el fin de que quede fuera del comercio (artículo 1521 del C. C.), e impedir toda negociación o acto jurídico sobre dicho bien. En estas condiciones, del bien solo podrá disponer el Estado por medio del juez (Funcionario Ejecutor), quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución jurídica a su legítimo propietario.

La forma como se perfecciona es diferente según se trate de bienes para cuya tradición, o modo de adquirir el dominio la ley exija alguna solemnidad. En el caso de los bienes cuyo dominio se transfiere con la solemnidad del registro, el embargo se consuma con la inscripción de la providencia que lo decreta; en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se consuma con el secuestro.

RESOLUCIÓN.

FECHA:

**ARTÍCULO 73. Límite de Inembargabilidad.** Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por CORPORINOQUIA dentro de los procesos administrativos de jurisdicción coactiva que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad será el establecido en su momento por la Superintendencia Financiera, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado o deudor.

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 CORPORINOQUIA los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia.

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.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la Entidad. Artículo 837-1 del E.T.

**ARTÍCULO 74. Límite de los embargos.** Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, este debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual 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.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

No obstante lo anterior, en tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1.

El avalúo de los bienes embargados lo hará la Corporación 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 Corporación, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

RESOLUCIÓN: 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTÍCULO 75. Reducción del Embargo.** El artículo 838 del E.T. establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes de que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

**ARTÍCULO 76. Bienes inembargables.** Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos señalados en la Constitución Política, o en leyes especiales o los enunciados en el artículo 594 del C. G. P., en los que se ha prohibido el embargo en razón a su naturaleza, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de los mismos, o por su finalidad y uso.

**ARTÍCULO 77. Registro del Embargo.** Del Acto Administrativo que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a CORPORINOQUIA 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.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de CORPORINOQUIA y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

**ARTÍCULO 78. De los embargos en particular.** En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monto del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que para ejercer el derecho de dominio, exija la ley respecto de los bienes en particular.

**ARTÍCULO 79. Trámite para algunos embargos.** Su trámite lo regla el literal 1 del artículo 593 del C. G. P., en concordancia con la Ley 1579 de 2012. 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 CORPORINOQUIA 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.

13 MAR 2019

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA:

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a Corporinoquia y al juzgado o autoridad competente que haya ordenado el embargo anterior.

En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo 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 del 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 enviará al juez o autoridad competente que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto.

Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al funcionario ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción, de conformidad con el parágrafo del artículo 67 de la Ley 1579 de 2012.

**ARTICULO 80.1. Embargo de vehículos automotores.** Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 769 de 2002, los vehículos automotores requieren el registro nacional automotor donde se encuentra determinada la propiedad. Para llevar a cabo la medida de embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, límite de la medida etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción, indicando que con la respuesta a dicha comunicación se deberá enviar el historial del vehículo, con la medida registrada, se librárá oficio a la Sijín, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su captura.

**ARTICULO 80.2. Embargo de naves y aeronaves.** La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.

Página 30 de 47

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTICULO 80.3. Embargo de derechos de cuota en sociedades de personas.** Los embargos de los derechos señalados en el literales 7 del artículo 593 del C. G. P., se tramitarán conforme con al procedimiento establecido en el citado literal.

Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que esta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Corporinoquia en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

De igual forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

**ARTICULO 80.4. Embargo de acciones en sociedades anónimas o en comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares.** Los embargos de los derechos señalados en el literal 6 del artículo 593 del C. G. P., se tramitarán conforme con al procedimiento establecido en el citado literal.

Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación.

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados.

El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables; al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos. Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de Corporinoquia en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

**ARTICULO 80.5. Embargo de bienes muebles no sujetos a registro.** Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo, salvo los casos de los muebles ya estudiados que son objeto de registro, solo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro, conforme con el literal 3 del artículo 593 del C.G.P.

**ARTICULO 80.6. Embargo de mejoras o cosechas.** El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro, previniendo al mejorista obligado al pago y al dueño del terreno que en adelante se entiendan con el secuestro para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Cuando se trate de embargo de derechos que una persona tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos, conforme con lo señalado en el literal 2 del artículo 593 del C.G.P.

RESOLUCIÓN: 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTICULO 80.7. Embargo de un derecho que se reclama en otro proceso.** Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado, el embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse, en atención del literal 5 del artículo 593 del C.G.P.

**ARTICULO 80.8. Embargo del salario.** En el auto de embargo se ordenará la comunicación al pagador o al empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3° y 4° de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales de Corporinoquia, en el Banco Agrario. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3° del artículo 839 del E. T.) y el literal 9 del artículo 593 del C.G.P.

**ARTICULO 80.9. Embargo de créditos y otros derechos semejantes.** Su trámite lo regla el literal 4 del artículo 593 del C. G. P., en el auto de embargo se ordenará notificar al deudor, mediante la entrega del correspondiente oficio en el que se le informará que para hacer el pago deberá constituir el título de depósito judicial a nombre de Corporinoquia en las cuentas de depósitos judiciales del Banco Agrario.

**ARTICULO 80.10. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares.** En el auto que decreta el embargo, se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9° de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1, en el cual se señaló que dentro de los procesos administrativos de cobro que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor.

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

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera. El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de Corporinoquia, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, quien deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades financieras donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la oficina principal de todos los bancos, conforme con el literal 10 del artículo 593 del C.G.P.

**ARTICULO 80.11. Embargo y secuestro de bienes del causante.** Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, solo podrán embargarse y

Página 32 de 47

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

secuestrarse bienes de su propiedad. Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo coactivo.

**ARTÍCULO 81. Concurrencia de embargos.** La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 592 del C.G.P. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial. En el caso mencionado se presentan las siguientes alterativas:

1. Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de CORPORINOQUIA, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo, y, si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
2. Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de Corporinoquia, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.
3. Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad.
4. Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con are un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, este lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal (artículo 2494 y ss. del C.C). Esta norma es aplicable en el evento en que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes.
5. El funcionario ejecutor, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.
6. Si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargados los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

**ARTÍCULO 82. Embargo, secuestro y remate de bienes.** En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva, las disposiciones del Código de General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

**ARTÍCULO 83. El secuestro.** El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus

frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos 2273 a 2281 del C. Civil, y 595 y 596 del C. G. P.).

**ARTÍCULO 84. El secuestre.** El secuestre es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad; su designación, aceptación del cargo, fijación de honorarios, rendición de cuentas, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se seguirán por lo señalado en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 85. Oposición al secuestro.** En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza es frecuente que el ejecutado o terceras personas presenten oposición a la medida alegando derechos privilegiados sobre el bien que, según los opositores, hacen nugatorio el derecho de quien solicitó y obtuvo la medida de secuestro. Además del ejecutado, pueden presentarse opositores que alegan tenencia y/o posesión personal, o a nombre de un tercero, etc. Todo el trámite de la oposición está reglamentado en el artículo 596 del C. G. P., el cual es aplicable en los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

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.

## CAPITULO XI

### DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES

**ARTÍCULO 86. Depósitos judiciales:** Son las cantidades que en dinero efectivo se consignan en la cuenta denominada "depósitos judiciales", para que estando a su disposición sean cancelados los créditos a favor de la entidad, así como las costas que hayan sido demandadas, respetando siempre la prelación que para el pago de créditos ha señalado el Código Civil.

La cuenta es alimentada de los embargos que sean efectuados a las cuentas de ahorro y saldos bancarios del ejecutado en las diferentes entidades financieras como consecuencia del proceso de cobro persuasivo y coactivo que adelanta la Corporación.

Como quiera que los dineros que se embargan y los que se consignan a título de garantía o caución, o para el pago a los auxiliares de la Administración, no son de la Corporación y se reciben es a título de depósito, no pueden manejarse en las cuentas ordinarias de la respectiva entidad territorial; por lo tanto, para efecto del depósito de esos dineros, el profesional de cobro deberá abrir una Cuenta de Depósitos Judiciales en el Banco Agrario de su localidad o de la localidad más cercana. Los títulos de depósito Judicial únicamente pueden ser pagados por orden del despacho de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Para efectos del pago, bien sea a favor de la Corporación, a favor del perito o secuestre o a favor del deudor cuando deben devolverse sumas de dinero, el funcionario

competente debe mediante acto administrativo y previo endoso, ordenar el pago del título de depósito a favor del beneficiario, y de ser necesario, podrá ordenar al banco la conversión o fraccionamiento del título de depósito judicial. Los títulos de depósito judicial reposan dentro de los respectivos expediente, los cual una vez determina que la cuantía de estos garanticen el pago total de la obligación, se procederá a hacerlos efectivos a favor de la Corporación previa liquidación y posterior aprobación.

**ARTÍCULO 87. Títulos Judiciales.** Son los documentos con alcance de certificados que expide el banco donde haya sido realizado el depósito (Banco Agrario de Colombia), como prueba de que allí existen dineros para que la Corporación disponga de ellos y haga efectivo su reembolso a través de estos títulos.

Las cuentas de depósitos judiciales son acreditadas, básicamente, con las consignaciones realizadas y ordenadas por el cobro persuasivo o coactivo de la entidad, mediante providencia que decreta el embargo de cuentas bancarias y similares de los ejecutados y demás embargos en dinero en efectivo. Igualmente, con las consignaciones de terceros, como postores, para poder participar en futuras diligencias de remates, así como los dineros recaudados mediante el remate.

En caso de que prospere el proceso de jurisdicción coactiva a favor de la entidad, ya sea en el Acto Administrativo de seguir adelante con la ejecución o por el Acto Administrativo que resuelve las excepciones y ordena la ejecución, los títulos de depósitos judiciales deberán endosarse, por el funcionario ejecutor a órdenes de la Corporación previa la liquidación del crédito.

En el evento en que prosperen las excepciones a favor del ejecutado, debe endosarse el título de depósito judicial, de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado, a nombre del ejecutado, junto con el oficio suscrito por los funcionarios que tienen registrada la firma en el banco, autorizando al mismo para que hagan efectivos los títulos. Debe dejarse fotocopia del título en el expediente y del oficio mencionado con la constancia de recibido por el ejecutado.

#### **ARTÍCULO 88. Circunstancias que originan los depósitos de títulos.**

1. **En caso de embargos:** Si el título es enviado por parte del Banco Agrario de Colombia al área de Cobro Coactivo de Corporinoquia como consecuencia de un embargo.
2. **En caso de posturas para el remate:** Terceras personas efectúan un depósito equivalente al porcentaje del avalúo de los bienes que van a rematarse, hecho que los habilita para ser postores en la subasta pública. Del mismo modo, consignan el saldo a quienes les hayan sido adjudicados los bienes.
3. **Depósito por secuestre:** Cuando los secuestres de bienes reciban dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, deberán hacer la consignación respectiva en la cuenta de depósitos judiciales a la orden del funcionario ejecutor, como lo señala el artículo 10 del C. P. C. así mismo, en esta cuenta son consignadas las cauciones y depósitos, para levantar medidas cautelares y las demás que autorice la ley.

**ARTÍCULO 89. Fraccionamiento de los títulos de depósito judicial.** Cuando una suma depositada deba entregarse en diferentes montos de dinero, el funcionario ejecutor podrá

solicitar de la entidad depositaria que se convierta la suma global en varios depósitos de menor valor, según el número de personas o montos de dinero que deban repartirse. Una vez recibidos los nuevos títulos de depósitos judiciales ya fraccionados en los montos indicados, serán endosados al respaldo del título, dando la orden clara y precisa sobre su pago, identificando la persona a quien deba pagársele, relacionando la providencia que así lo ordenó. Serán firmados o endosados por quienes tengan registradas las firmas ante el Banco Agrario de Colombia donde está abierta la cuenta de depósitos judiciales. Lo anterior puede ocurrir cuando, por ejemplo, prospera una excepción de pago y existen embargos de dineros, o cuando decretado el embargo de saldos bancarios, este se hace efectivo en más de una entidad bancaria por la cantidad ordenada, la cual no podrá exceder el valor del crédito y las costas, más un cincuenta por ciento, por la limitación que dispone el artículo 681, numeral 11, del C. P. C., o en el caso de los títulos remitidos producto del embargo de salarios que superan el total de la obligación. En estos casos, debe enviarse el oficio en que sean anexados los títulos al banco, con el fin de que estos se fraccionen y emitan nuevos títulos con las mismas especificaciones, según el caso, para realizar la devolución de lo excedido.

**ARTÍCULO 90. Conversión de los títulos de depósito judicial.** Si es efectuado el depósito en una cuenta diferente a la que le corresponde a la dependencia de jurisdicción coactiva, esta proferirá oficio anexando el título de depósito judicial al Banco Agrario de Colombia, con el fin de que proceda a la conversión del mismo a la cuenta correcta, con las mismas especificaciones del título primario y continuar así con el trámite correspondiente.

Otro caso que ocurre es cuando el proceso de jurisdicción coactiva culmina mediante la sentencia que ordena seguir adelante la ejecución o mediante el auto que falla las excepciones y ordena la ejecución a favor de Corporinoquia y/o el Tesoro Nacional; en este evento, el funcionario competente proferirá oficio anexando el título de depósito judicial al Banco Agrario de Colombia, ordenando la conversión de los títulos originales a las cuentas corrientes respectivas, según la clase del título, anotando el número de la cuenta y debidamente firmada por los funcionarios autorizados, en los espacios correspondientes que se tienen para ello en el respaldo de los títulos.

**ARTÍCULO 91. Aplicación de depósitos.** Los títulos de depósito que se efectúen a favor de Corporinoquia 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 Fondo de Bienestar Social de la corporación, para el caso de procesos originados por multas; para los demás procesos se destinarán o ingresarán a la Dirección del Tesoro Nacional. Artículo 843-2 E.T.

## CAPITULO XII

### DE LA LIQUIDACION DEL CREDITO Y LAS COSTAS

**ARTÍCULO 92. Liquidación del Crédito y las Costas.** Ejecutoriado el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar. En la liquidación respectiva, es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, así:

**92.1. Liquidación del crédito:** Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. No propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que respecto de algunas de ellas, hubieren prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, cuantía, e intereses o indexaciones, para este último evento respecto de los intereses y las indexaciones, la fecha de corte podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición del auto, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, pues después del remate deberá practicarse otra definitiva como se indicó anteriormente.

**92.2. Costas:** Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, gastos del remate, etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en el Acto Administrativo que ordenó seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y de costas también puede realizarse de manera independiente y se le correrá traslado en los términos del C. de P. C., una vez vencido este, el despacho por auto procederá a aprobarla.

**ARTÍCULO 93. Disposición del dinero embargado.** Ejecutoriada el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 477 del C.G.P., perfectamente compatible con el Procedimiento Administrativo Coactivo en este punto.

Se advierte que la aplicación de la deuda del dinero embargado no es posible antes de ejecutoriarse el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

**ARTÍCULO 94. Avalúo.** El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido.

**ARTICULO 95. Trámite del avalúo:** Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 444 del C.G.P. y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con las normas del Código General del Proceso, artículos 47 al 50, designa de la lista de auxiliares de la justicia un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo. Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

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 CORPORINOQUIA caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

**ARTICULO 96. Perito Avaluador:** La designación del perito evaluador se hará mediante auto, y la posesión del mismo se realizará mediante acta suscrita entre este y el abogado ejecutor. El día de la posesión el perito solicitará, si es del caso, los gastos necesarios para realizar el dictamen los cuales estarán sujetos a la aprobación del ejecutor de cobro coactivo, conforme a lo establecido en el C.G.P.

**ARTÍCULO 97. Remate de bienes.** Los requisitos del remate de bienes son los siguientes:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados;
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 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 el Acto Administrativo 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, inc. final del E.T.

**ARTÍCULO 98. Trámite del remate:** Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien.

Una vez en firme el Acto Administrativo de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, el Funcionario Ejecutor dicta un auto, inapelable, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que estos hayan sido embargados, secuestrados y valuados, y señala la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo.

En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el 50% del avalúo. Si en la segunda licitación tampoco hubiere postores, será establecida una nueva fecha para el remate, con una base del 40% del valor del avalúo. Si tampoco se presentaren postores en esta ocasión, será repetida las veces que fuere necesario, y se podrá, incluso, solicitar un nuevo avalúo (457 del C.G.P.).

**ARTÍCULO 99. Aviso y publicación:** El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

1. La fecha y hora en que ha de principiarse la licitación.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles la matrícula de su registro si existiere, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y a falta del último requisito, sus linderos.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El porcentaje que deba consignarse para hacer la postura.

El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere; la página del diario en que aparezca la publicación y la

RESOLUCIÓN. 400 36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate, hacerse publicidad en una radiodifusora local de la jurisdicción de Corporinoquia.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje del 40%, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo. En caso contrario, consignará la diferencia.

De conformidad con el artículo 452 del C.G.P., llegados el día y la hora para el remate el secretario o el encargado de realizarlo anunciará en alta voz la apertura de la licitación, para que los interesados presenten en sobre cerrado sus ofertas para adquirir los bienes subastados. El sobre deberá contener además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo 451 del C.G.P., cuando fuere necesario.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá en alta voz las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se devolverán los títulos de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 453 del C.G.P. Igualmente, se procederá en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate. Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas. Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente autenticado con presentación personal.

**ARTÍCULO 100. Acta de remate:** Efectuado el remate será elaborada un acta haciendo constar lo siguiente:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. Las dos últimas ofertas realizadas y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate. Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello quedará testimonio en el acta.

**ARTÍCULO 101. Pago del precio e improbación del remate.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 453 del C.G.P., el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el rematante deberá consignar el saldo del precio, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto si existiere el impuesto.

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el funcionario competente improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho, el remate solo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.

Si quien remató por cuenta del crédito no hiciere oportunamente la consignación del saldo del precio del remate y no pagare el impuesto mencionado en el inciso primero, se cancelará dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento del avalúo de los bienes por los cuales hizo postura; si fuere el caso, por auto que no tendrá recurso se decretará la extinción del crédito del rematante.

**ARTÍCULO 102. Causas que invalidan el remate:** Conforme el artículo 455 del C.G.P., las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

**ARTÍCULO 103. Aprobación del remate:** Cumplidos los deberes previstos en el numeral 29.6 artículo anterior, el funcionario competente aprobará el remate dentro de los cinco días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate;
2. La cancelación del embargo y del secuestro;
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente;
4. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados;
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder;
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado;
7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Cuando se remate un bien para el pago de la parte exigible de una deuda garantizada con hipoteca o prenda constituida sobre él, no se entregará al ejecutado el sobrante del precio que quedará consignado a órdenes del

13 MAR 2019

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA:

- juzgado como garantía del resto de la obligación salvo que las partes dispongan otra cosa;
8. Si el bien rematado se encuentra en poder del ejecutado el producto de remate solo se entregará al ejecutante cuando aquel haya sido entregado al rematante y se le haya reembolsado lo que hubiere pagado por impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito, causados hasta la fecha de la entrega, a menos que hayan transcurrido más de quince días desde la aprobación de remate sin que el rematante haya solicitado la entrega o el reembolso de gastos;
  9. Comunicación al secuestre para que entregue los bienes.

**ARTÍCULO 104. Entrega del bien rematado:** Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

De igual manera se podrá comisionar al Inspector de para que realice dicha diligencia en los casos en que sea necesario.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención (456 del C.G.P.).

**ARTÍCULO 105. Repetición del Remate:** Conforme el artículo 457 del C.G.P., cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

**ARTÍCULO 106. Remate Desierto:** El artículo 457 del C.G.P. establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y, en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia; esta circunstancia se declarará en la misma acta, debiéndose proferir auto para una segunda licitación, fijando fecha y hora.

**ARTÍCULO 107. Actuaciones Posteriores al Remate:** Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el art. 465 del C.G.P., se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del E.T.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.

RESOLUCIÓN.

FECHA:

6. Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

## CAPITULO XIII

### DE LA TERMINACION DEL PROCESO Y EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

**ARTÍCULO 108. Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro.** Una vez verificado el pago u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario archivar el expediente de cobro y terminar el proceso de la siguiente manera:

1. Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Corporinoquia, 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;
2. Si existe proceso Coactivo-Administrativo, según el artículo 833 del E.T., este se termina por una de las siguientes razones:
3. Por prosperar una excepción, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO, se ordenará en el mismo Acto Administrativo que resuelve las excepciones.
4. 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.
5. 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 Corporinoquia por el deudor.

**ARTÍCULO 109. Terminación del proceso por prescripción o remisión.** El Acto Administrativo que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, 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.

## CAPITULO XIV

### DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

**ARTÍCULO 110. De las irregularidades y nulidades procesales.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1, del E.T., las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa. Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las

Página 42 de 47

reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes sobre el tema de las nulidades.

**ARTÍCULO 111. Oportunidad y trámite para proponerlas.** De conformidad con el artículo 133 del C. P. C., las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictada sentencia, o durante la actuación posterior a esta si ocurrieron en ella.

La solicitud será resuelta previo traslado por tres (3) días a las otras partes, cuando el juez considere que no es necesario la práctica de alguna prueba que le haya sido solicitada y no decreta otra de oficio; en caso contrario será tramitado incidente. Los artículos 133 y 134 del C. G. P. señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada, respectivamente.

**ARTÍCULO 112. Declaración oficiosa de la nulidad.** De acuerdo con el artículo 137 C. G. P., en cualquier estado del proceso, antes de dictar sentencia, el juez (funcionario ejecutor) deberá declarar de oficio las nulidades insanables que observe. Si la nulidad fuere saneable, ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el artículo 566-1 del E.T. Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el juez la declarará.

**ARTÍCULO 113. Efectos de la nulidad declarada.** De conformidad con el artículo 138 del C. G. P., la nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse y condenará en costas a la parte que dio lugar a ella.

**ARTÍCULO 114. Apelación de autos que decreten nulidades.** En la jurisdicción coactiva, y como quiera que el funcionario ejecutor no tiene en su dignidad un superior inmediato, la apelación de las nulidades debe surtirse ante la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto mediante auto del 12 de diciembre de 2005, del Honorable Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección V, donde señaló que le compete a dicha jurisdicción conocer en segunda instancia de las apelaciones contra el auto que decreta nulidades procesales.

## CAPITULO XV

### DE LA ACCION DE CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 115. Del procedimiento para el cobro de deuda de la sobretasa o porcentaje ambiental.** Agotada la etapa persuasiva, sin obtener la cancelación de la obligación, se procederá a interponer la acción de cumplimiento correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo noveno (9) de la Ley 393 de 1997.

**ARTÍCULO 116. Competencia.** El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado, es el competente para iniciar el proceso por vía judicial.

**ARTÍCULO 117. Documentos.** Para el trámite la profesional del área de Recaudos de Corporinoquia, remitirá el cobro persuasivo y la liquidación de la deuda a la Oficina

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

Jurídica indicando el periodo, valor e intereses desde su fecha de vencimiento, y los demás documentos que permitan establecer la deuda de la Entidad Territorial.

## TITULO IV.

### CAPITULO I

#### COMITÉ DE CARTERA

**ARTÍCULO 118. Comité de Cartera.** El comité de cartera, estará integrado por cinco (5) servidores públicos de la siguiente manera, quienes tendrán voz y voto:

1. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
2. Subdirector Administrativo y Financiero, quien lo presidirá
3. Profesional del Área de Cobro Coactivo, quien actuará como Secretario del Comité.
4. Profesional del Área de Recaudos
5. Profesional de Área de Contabilidad.

Parágrafo 1. El jefe de la oficina de Control Interno de la Corporación o quien haga sus veces, asistirá a todas las sesiones y participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. EL profesional del área de cobro coactivo, actuará como secretario del comité y convocará a las sesiones. En todo caso el comité siempre estará conformado por un número impar de sus miembros.

Parágrafo 3. Cuando se requiera, el Comité de Cartera podrá convocar a los Subdirectores de las Territoriales de Arauca, de la Primavera o el Profesional Especializado que actúa como Coordinador de la Unidad Ambiental de Cáqueza, para dirimir temas relacionados con el manejo de la cartera, quienes tendrán voz y voto en las decisiones que se tomen, así mismo podrá invitar a otros funcionarios o personas externas relacionadas con el tema objeto de la reunión

**ARTÍCULO 119. Funciones del Comité de Cartera.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- b) Estudiar y evaluar si se cumplen alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3. del Decreto 455 de 2017, para considerar que una acreencia constituye cartera de imposible recaudo, así: Prescripción, caducidad de la acción, pérdida de ejecutoria del acto administrativo que dio origen a la deuda, inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro, cuando la relación de costo – beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. En cada caso el responsable del cobro presentará al Comité informe detallado de las Gestiones realizadas o soportes que impidan continuar con el cobro, para tomar la decisión en el comité, dejando constancia en acta.
- c) Recomendar a la Dirección General de Corporinoquia para aplicar o no, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada por las áreas responsables, la depuración o saneamiento contable y para dar por terminados los procesos de cobro que se hubieran iniciado.

RESOLUCIÓN. 400.36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

- d) Estudiar y aprobar las recomendaciones formuladas por la Dirección Administrativa y Financiera para mejorar el recaudo.
- e) Dar lineamientos jurídicos en el proceso de cobro y recuperación de cartera.
- f) Las demás funciones que fije la Subdirección Administrativa y Financiera, en su reglamento interno o las que sean asignadas por la Dirección General.

**ARTÍCULO 120. Actas.** Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedarán consignadas en actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales servirán de soporte para las actuaciones administrativas a que haya lugar. En la correspondiente acta de cada sesión del comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**ARTÍCULO 121. Funciones de los miembros del Comité de Cartera.**

1. **Presidente.** La presidencia del comité será ejercida por el Subdirector Administrativo y Financiero, y tendrá las siguientes funciones:
  - a) Supervisar y controlar el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los integrantes del comité.
  - b) Coordinar y avalar la toma de decisiones gestionadas desde el comité.
  - c) Priorizar y seleccionar los temas y actividades a cargo del comité.
2. **La secretaria técnica.** El secretario técnico del comité será ejercido por el profesional del área de Cobro Coactivo y tendrá las siguientes funciones:
  - a) Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias.
  - b) Preparar el temario de las reuniones.
  - c) Elaborar el orden del día y presentar los temas a tratar al comité.
  - d) Proyectar los informes que deba presentar el comité.
  - e) Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el comité.
  - f) Comunicar a los integrantes del comité las convocatorias a las reuniones del mismo.
  - g) Presentar al comité los asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá en materia de depuración y mejora de la calidad de la información financiera, así como los demás temas asociados con las funciones del comité.
  - h) Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del comité.

**ARTÍCULO 122. Decisiones.** Las decisiones adoptadas en las reuniones que se realicen se consignarán en actas, y las mismas se traducirán en acciones concretas delimitadas en el tiempo, con responsables definidos.

**ARTÍCULO 123. Reuniones, Quorum y Sesiones.** El comité de Cartera, se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del Secretario del Comité, para lo cual deberá informar por escrito al Secretario del Comité con quince (15) días hábiles de antelación, en la Sede principal de la Corporación. El Comité sesionará deliberará y decidirá válidamente con la presencia de cinco (5) de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate la decisión será tomada por el Subdirector Administrativo y Financiero.

**ARTÍCULO 124. Invitados.** En todos los eventos en los cuales el comité lo estime conveniente o necesario, convocará e invitará a sus sesiones por intermedio de su

secretaría técnica, a las personas o funcionarios que se requiera para la mejor comprensión de los asuntos a tratar. Quienes asistan a las sesiones del comité en calidad de invitados intervendrán con derecho a voz pero sin voto, y obrarán siempre de acuerdo con los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

**ARTÍCULO 125. Material Documental.** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, Los profesionales del área de Recaudos y Cobro Coactivo, según corresponda, cumpliendo con la normatividad vigente y lo estipulado en las normas internacionales, deberá presentar para evaluación y aprobación del Comité, lo siguiente:

- a. Informe de cartera por edades, para la aprobación de las recomendaciones a seguir.
- b. Informe de acuerdos de pago activos, con cuotas pendientes de pago.
- c. Propuestas de mejoramiento para recuperación de cartera.
- d. Informe de la cartera de imposible recaudo y que se encuentre en una de las causales del artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017 de la presente resolución.

**ARTÍCULO 126. Procedimientos contables.** Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo que se realicen, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

## TITULO V

### CAPITULO I

#### AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 127.** La Corporación Autónoma Regional de Orinoquia- Corporinoquia, Se acoge la lista de Auxiliares de la Administración de Justicia de la Rama Judicial, para los procesos administrativos de cobro coactivo que se adelantan en el área Cobro Coactivo de Corporinoquia.

**ARTÍCULO 128.** Además se adoptan los criterios y tarifas sobre honorarios de los Auxiliares de la Administración de Justicia señalados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura para los procesos administrativos de cobro coactivo que se adelantan en CORPORINOQUIA.

## TITULO VI

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 129. Integración Normativa:** El presente manual de recuperación de cartera morosa de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, rige de acuerdo a lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, las normas contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), la Ley 1607 de 2012, la Resolución 358 de 2008 emanada por la Contaduría General de la Nación, la Ley 1753 de 2017 y aquellas normas que aclaren, modifiquen, sustituyen o deroguen las citadas en el presente artículo.

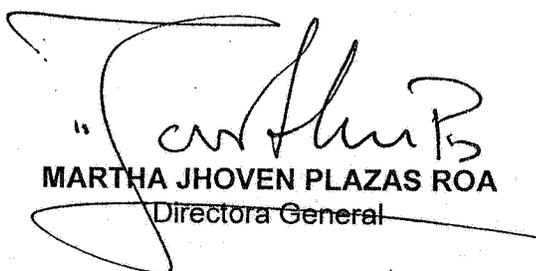
RESOLUCIÓN. 400 36-19.0437

FECHA: 13 MAR 2019

**ARTÍCULO 130. *Publicación:*** Publíquese la presente resolución en la página oficial de Corporinoquia.

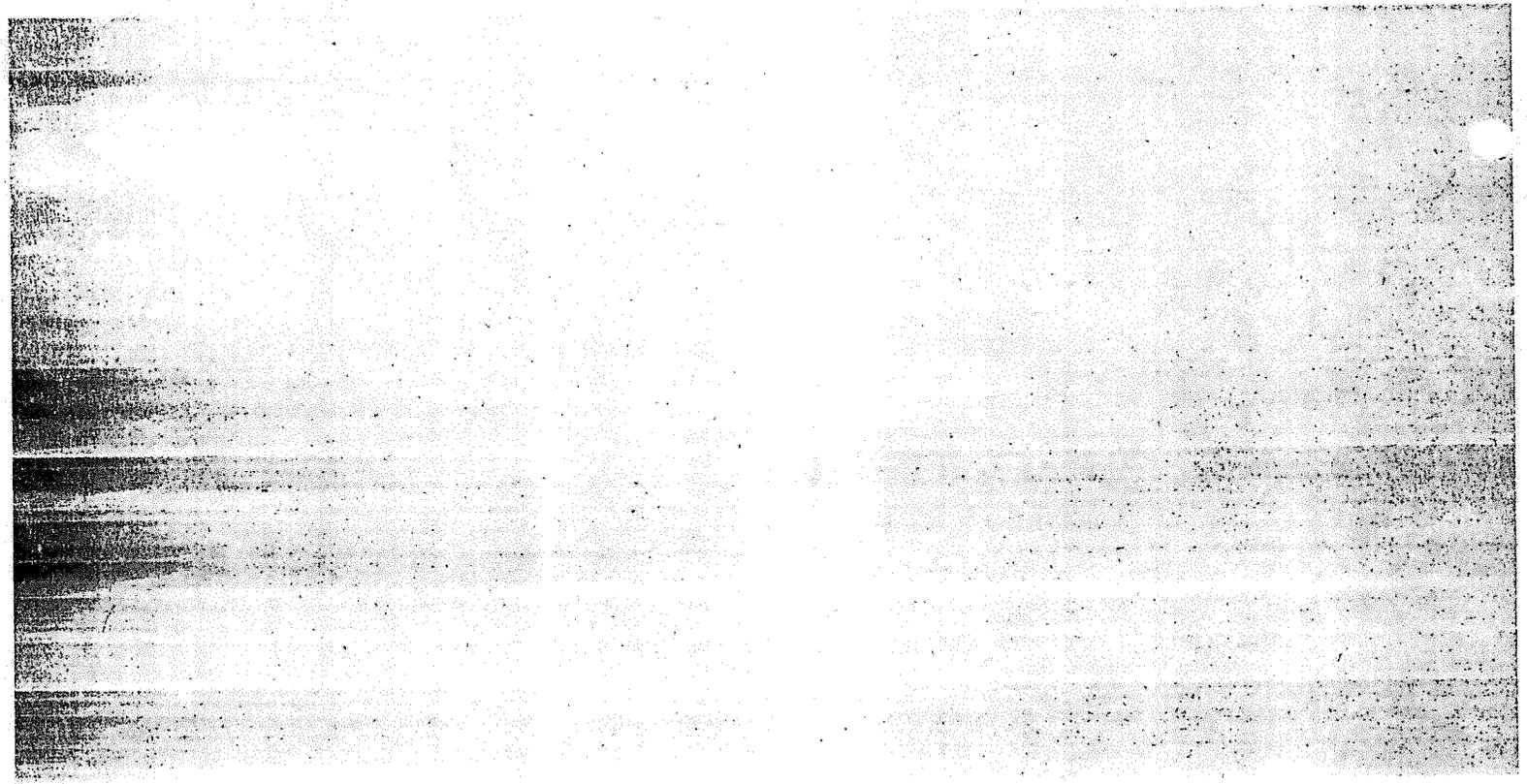
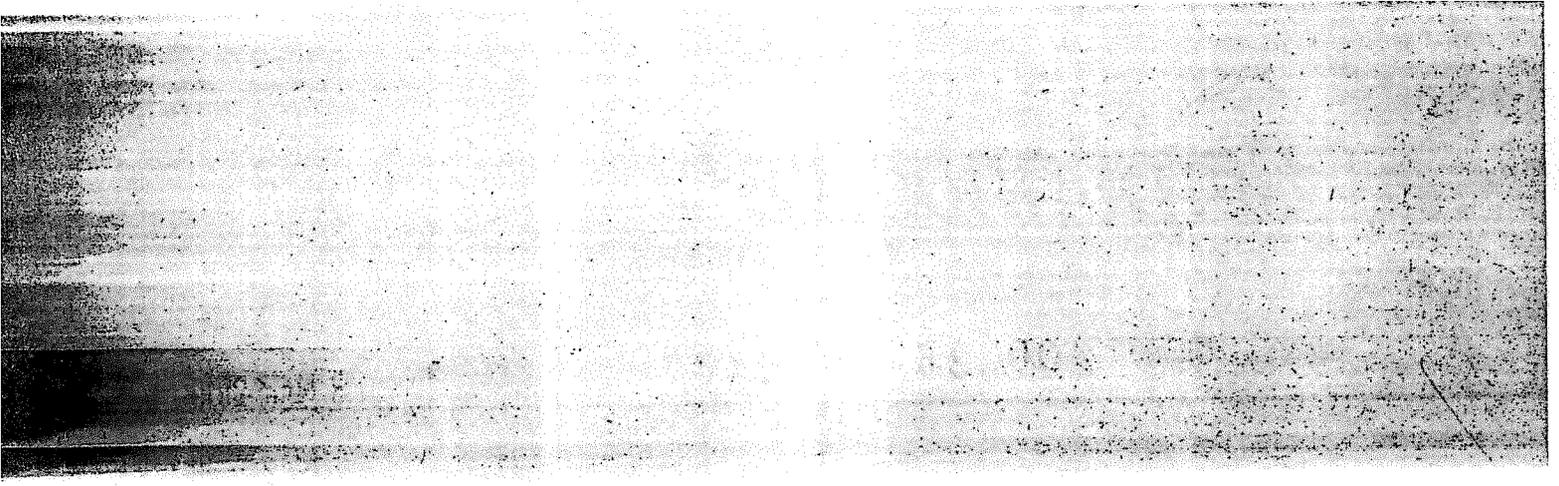
**ARTÍCULO 131. *Vigencias y Derogatorias:*** La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga aquellas que le sean contrarias, en especial las Resolución número 400.40.17-0118 del 26 de enero de 2017, modificada por la Resolución 400.41.17-0580 del 04 de mayo de 2017.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**MARTHA JHOVEN PLAZAS ROA**  
Directora General

Revisó: Dra. Mauren Carlina Navarro Sánchez. Subdirectora Administrativa y Financiera  
Dr. Fabio Yesid Bernal Pérez. Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Dr. Gabriel Barreto. Asesor Externo Subdirección Administrativa y Financiera

Proyecto: Dayra Stella Escobar Macualo, Profesional Especializado Área de Recaudos  
Viviana Torres Montoya, Profesional Universitario Área de Cobro Coactivo



publ. rock 19. maio de 2019