

RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 400.41.15-0697 DEL 20 DE MAYO DEL 2015 Y SE ADOPTA 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 Orinoquia - Corporinoquia, en ejercicio de sus facultades legales y las concedidas por el Artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 del 15 de Diciembre de 2006, Ley 1437 de 2011 y la Ley 1564 de 2012

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, señalo la obligación que tiene las entidades públicas con cartera a su favor, se establece un manual interno de cobro persuasivo y coactivo, el cual debe ser expedido mediante normatividad de carácter general por la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública;

Que el Decreto 4473 del 15 de Diciembre de 2006, reglamentado por la Ley 1066 de 2006, reiteró la obligatoriedad del Reglamento interno de cobro persuasivo y coactivo, y estipuló el contenido mínimo del mismo.

Que de conformidad con el Artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, estableció que las entidades públicas tienen el deber de recaudar las obligaciones creadas a su favor que consten en documentos que presten mérito ejecutivo.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, emitió un Manual de Cobro Coactivo para entidades públicas, el cual se constituye en un modelo a seguir por la entidades públicas que deben recaudar mediante jurisdicción coactiva, razón por la cual este será un documento orientador, para nuestro presente asunto.

Que mediante la Resolución No. 400.41.15-0697 del 20 de mayo del 2015, por medio de la cual se deroga la Resolución No. 400.41.13-0966 del 30 de julio de 2013 y se adopta el Manual de Recuperación de Cartera Morosa de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - Corporinoquia.

Que Corporinoquia considera pertinente ajustar a la practica el Manual de Recuperación de cartera morosa establecido mediante la Resolución No. 400.41.15-0697 del 20 de mayo del 2015, bajo las disposiciones del Decreto 624 de 1989, la Ley 1066 de 2006, Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012 y la Ley 1551 de 2012, a fin de adoptar una sola disposición normativa y depurar las anteriores, optimizando así el reglamento de la gestión de cobro en su etapa persuasiva y coactiva y de esta manera garantizar la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente acto administrativo.

De esta manera, todas las acciones que realice la Corporación en materia de cobro coactivo deben responder a las disposiciones que se consignan en tal reglamento interno y llevarse a cabo según el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional y en lo no contemplado en éste, se deberá remitir al Código General del Proceso y al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**

Fecha: **26 ENE 2017**

Que mediante la Resolución No. 400.41.17-0017 del 05 de enero de 2017, se encarga de las funciones de la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia, a la Doctora Mauren Carlina Navarro Sánchez, actual Subdirectora Administrativa y Financiera Código 40 Gado 16, en el periodo comprendido entre el 10 y 30 d enero de 2017.

En mérito de lo anterior, la Directora General Encargada de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - Corporinoquia,

### RESUELVE

**ARTICULO 1:** Deróguese la Resolución No. 400.41.15-0697 del 20 de mayo del 2015.

**ARTÍCULO 2:** Adóptese como nuevo Reglamento Interno de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, Corporinoquia, lo siguiente:

### TITULO I

### CAPITULO 1

### COBRO PERSUASIVO

**ARTÍCULO 3: Definición y Objetivos:** El cobro persuasivo, consiste en la actuación de la entidad dirigida a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas. El principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, evitando el proceso de cobro coactivo.

**ARTICULO 4: La Vía Persuasiva:** Recibido el título ejecutivo, se deberán estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los períodos gravables que se adeudan, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el objeto de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o se debe iniciar el proceso de cobro coactivo; en ningún momento, esta etapa se omitirá si el término de prescripción está a menos ocho (8) meses de su cumplimiento, para lo cual se remitirá inmediata mente a la etapa de cobro coactivo.

Si se da inicio al proceso persuasivo deberá tenerse en cuenta:

1. La deuda contenida en los documentos remitidos para cobro persuasivo debe reunir los requisitos de un título ejecutivo, es decir, que la obligación sea clara, expresa actualmente exigible. Si se trata de actos administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.
2. Debe identificarse, los factores que determinan la cuantía de la obligación, los pagos o abonos que puedan afectar su cuantía, establecerse los intereses generados hasta la fecha, así como la naturaleza de la obligación, con el fin de encontrarse en condiciones de resolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento del cobro o de la entrevista.
3. Se tendrá como domicilio inicial del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual debemos verificar internamente con los registros que obren en la entidad.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

4. Actividad del deudor: Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor.
5. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada.
6. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
7. 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, fijación y desfijación cuando se trate de notificación por edicto o aviso, 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.
8. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
9. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados y ejecutoriados.

**ARTÍCULO 5: Conformación del Expediente:** El expediente que contengan la actuación procesal deberá conformarse con sujeción a lo dispuesto en la Guía de Gestión Documental de la Corporación protegiendo y preservando la información y documentos contenidos en ellos. La carátula del expediente deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la entidad ejecutora.
- Número del expediente.
- Asunto (si se trata de un mandamiento de pago o una facilidad de pago)
- Número del título ejecutivo.
- Fecha de iniciación.

Elaborada la carátula, se procede a conformar el expediente con los demás documentos, de acuerdo a las normas señaladas para el archivo de documentos y con el objeto de proteger los folios del mismo.

Una vez conformado el expediente se asignará el número correspondiente del proceso el cual deberá diligenciarse de conformidad con el libro radicador y/o base de datos destinada para tal fin. Surtidos los pasos anteriores, el expediente se encuentra listo para adelantar el respectivo cobro administrativo por jurisdicción coactiva.

**ARTÍCULO 6: Etapas del cobro persuasivo. Alternativas que puede proponer el deudor:**

1. **Pago 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 Corporinoquia. Entregándole al usuario las facturas o cuentas de cobro para su pago en las entidades bancarias o en la oficina de Tesorería de la entidad. Este dinero deberá ingresar a las cuentas abiertas para tales fines, y el recibo de consignación anexarse al expediente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha acordada para el pago. Cumplidos estos



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**  
8110-11-17.000

Fecha: **26 ENE 2017**

trámites y satisfecha en su totalidad la obligación, se enviarán los soportes al Centro de Documentos o a la oficina encargada.

2. **Solicitud de plazo:** Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele mediante la suscripción de un Acuerdo de Pago, el cual deberá contener: Dirección, Teléfono, Valor a consignar por cuota inicial equivalente al 40% del total de la deuda (intereses actualizados a la fecha de la deuda), Numero de Cuotas de a convenir, Listado de Bienes y Cuentas Bancarias, el cual será suscrito personalmente, y para lo cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el funcionario encargado deberá tener en cuenta, bien para mantener una posición inflexible o para ceder hasta el máximo posible si es conveniente, todo ello para que el resultado sea eficaz y práctico para la entidad.
3. **Renuncia al pago:** Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo. De inmediato debe procederse a remitir el expediente para iniciar el proceso administrativo coactivo. Dentro de esta etapa se ejecutan las siguientes actividades:
  - Determinación de Deudores Morosos: Obtención de Información de deudores con deudas vencidas a través del aplicativo de cartera de la Corporación.
  - Verificación de la existencia de la obligación en un título ejecutivo.
  - Actualización, información general deudor moroso.
  - Citación al ejecutado, llamadas al número que figure en el registro de la entidad.
  - Procedimiento de Negociación Directa.
  - Ofrecimiento de facilidades (acuerdo) de pago: Información sobre las alternativas ofrecidas por la Corporación para facilitar el pago.
  - Solicitud y celebración de acuerdo de pago con el ejecutado.
4. **Comunicación:** Se envía un oficio al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la empresa por él representada y la necesidad de su pronta cancelación, indicando claramente el Número del acto administrativo y/o factura de cobro, su valor y se le señalará plazo límite para que concurra a las dependencias de la entidad, en un plazo máximo de 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 Principal, o funcionario delegado de las Subsedes y Unidad Ambiental de la Corporación.

**ARTÍCULO 7: Competencia para el Cobro Persuasivo:** Serán responsables del cobro persuasivo, la Profesional Especializado del Área de Recaudos de la Subdirección Administrativa y Financiera de la sede principal, los Directores Territoriales de las Subsedes de Arauca y La Primavera y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cúcuta, son los funcionarios competentes para adelantar el mencionado proceso, una vez culminado esta etapa se remitirá el título ejecutivo, con todos los soportes de lo actuado en la etapa del cobro persuasivo, estos documentos serán recepcionados por el área de Recaudos, para continuar con el proceso de cobro coactivo.



RESOLUCION No.

400-41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

**Parágrafo:** Los Directores Territoriales de las Subsedes de Arauca y La Primavera y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cúcuta, gestionarán la facturación y cartera por servicios ambientales y sancionatorios.

**ARTÍCULO 8: Requisitos para iniciar Proceso Administrativo de Cobro Persuasivo:** Para iniciar proceso administrativo de cobro persuasivo, deben verificarse los siguientes requisitos:

1. Que los títulos ejecutivos contenga una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público.
2. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada.
3. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme a lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir ninguno de sus requisitos. Anexar la notificación personal del título ejecutivo, constancia del correo certificado a que hace alusión el Artículo 44 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
4. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
5. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quien se puede interponer.
6. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.
7. Remitir la copia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
8. Relación de bienes del deudor si se conocen.
9. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados y ejecutoriados.

**ARTICULO 9: Término:** El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los tres (3) meses contados a partir de la fecha de la recepción del título ejecutivo, vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, se remitirá el expediente al área de cobro coactivo para el inicio del proceso, lo anterior sin perjuicio del inicio inmediato del proceso de cobro sin el previo agotamiento de la vía persuasiva, cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago se encuentren próximas a prescribir o se tema que el deudor se insolvente. 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:** 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 la prescripción sea necesario iniciar de inmediato el proceso de cobro coactivo.



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**

Fecha: **26 ENE 2017**

## CAPITULO 2

### ARTÍCULO 10: Tasa de Interés Moratorio y Gastos:

1. **Tasas de interés moratorio.** Es el valor que se toma a partir de la fecha de la ejecutoria del título hasta la fecha en que se realiza la liquidación. Las Tasas de Interés aplicables en la entidad:

- Tasas de Uso de Agua, Tasas Retributivas, Asistencia Técnica es la establecida en el Artículo 12 de la Ley 1066 de 2012, la cual se debe certificar por la superintendencia financiera.
- Multas y Sanciones: Del doce por ciento (12%) anual, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 68 de 1923.
- Porcentaje o sobretasa: Del seis por ciento (6%), en cumplimiento del Artículo 1617 del Código Civil y lo establecido en el Código General del Proceso, y lo establecido en el Artículo 2.2.9.1.1.5 del Decreto 1076 de 2015.
- Transferencias del Sector Eléctrico: Del dos punto cinco (2.5%), mensual sobre saldos vencidos conforme al Artículo 2.2.9.2.1.4 del Decreto 1076 de 2015.

### 2. Gastos del Proceso:

- Gastos en el procedimiento Administrativo de Cobro por jurisdicción coactiva: en el procedimiento administrativo de cobro el ejecutado deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en el que incurrió la administración para hacer efectiva la obligación.
- Costas del proceso: Son los gastos en que se ha incurrido durante el desarrollo del proceso tales como: Publicación por avisos de prensa o de radio, pago de honorarios a auxiliares de la justicia, gastos en que incurre el secuestre en la administración de los bienes, remate y demás valores para impulsar el proceso y que conforman el gran total adeudado por el ejecutado.

**ARTÍCULO 11: Clasificación de la Cartera:** Con el fin de orientar la gestión de recaudo y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera de la Corporación en obligaciones recaudables y de difícil recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

### 1. Clasificación por Antigüedad:

- **Vigencia Actual:** Pertencen a esta categoría todas las obligaciones que se registren en el sistema en el año en curso.
- **Vigencia Anterior:** Pertencen a esta categoría todas las obligaciones registradas en el sistema en el año inmediatamente anterior.
- **Vigencia Difícil Recaudo:** Pertencen a esta categoría todas las obligaciones cuya antigüedad superar los tres (3) años de haberse registrado.

### 2. Clasificación por la naturaleza de la obligación:

- **Tasas.** Corresponde a las facturas emitidas por el uso o aprovechamiento del recurso hídrico o su contaminación, discriminadas en tasas por uso del agua y tasas retributivas.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

- **Servicios Ambientales:** Corresponde a obligaciones originados con el otorgamiento de procesos de licenciamiento como son: Evaluaciones técnicas, publicaciones, aprovechamientos forestales, visitas de control y seguimiento, los cuales deben estar debidamente ejecutoriados.
- **Transferencias:** Del sector eléctrico, corresponde a las liquidaciones que son reportadas por las empresas generadoras de energía eléctrica y las transferencias ambientales de las Entidades Territoriales correspondiente a la sobretasa ambiental.
- **Multas y Sanciones:** Son obligaciones originadas del uso indebido de los recursos naturales, para lo cual luego de un proceso se formaliza con una Resolución la cual debe estar debidamente ejecutoriada.
- **Otras obligaciones:** Se encuentran obligaciones originadas por las liquidaciones unilaterales de contratos o convenios, 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.

**ARTÍCULO 12:** Para el proceso del Cobro Persuasivo como del proceso por Cobro Coactivo de la Corporación se diligenciará una base datos en Excel que contendrá todos los items con la información necesaria para brindar la información necesaria de cada uno de los usuarios y el estado en el que se encuentre cada proceso.

## TITULO II

### CAPITULO 1

#### COBRO COACTIVO

**ARTÍCULO 13: Actuaciones:** Las actuaciones de la administración en materia de cobro administrativo coactivo se traducen en actos administrativos que pueden ser Resoluciones o Autos.

**ARTÍCULO 14: Competencia para el Cobro Coactivo:** Le corresponde al profesional de Cobro Coactivo, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, para los actos administrativos emitidos por concepto de control y seguimiento multas sanciones, publicaciones, tasas de uso y tasas retributivas. No podrán debatirse cuestiones que sean objeto de recursos por vía gubernativa Artículo 829-1 del Estatuto Tributario. (Los funcionarios ejecutores deben adelantar los procesos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya).

**Parágrafo:** La Subdirección Administrativa y Financiera, será la responsable como funcionario ejecutor en el proceso de cobro por jurisdicción coactivo.

**ARTÍCULO 15: Definición:** El procedimiento Administrativo Coactivo es un procedimiento especial contenido en los Artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual la Corporación puede hacer efectiva y directamente los créditos a su favor, a través de los funcionarios competentes sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago de las obligaciones cuando el deudor ha sido renuente al pago voluntario.

**ARTÍCULO 16: Naturaleza del proceso y de las actuaciones, carácter de los funcionarios:** El proceso de cobro es de naturaleza netamente administrativa y no judicial;



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

**ARTÍCULO 17: Normas aplicables:** El Procedimiento de Cobro Coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en el Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006 y la Ley 1437 de 2011 y de manera complementaria el Código General del Proceso y las normas aplicables al procedimiento.

**ARTÍCULO 18: Competencia para el Cobro Coactivo:** Le corresponde la competencia para conocer de los procesos por cobro a la Subdirectora Administrativa y Financiera de la Sede Principal. No podrán debatirse cuestiones que sean objeto de recursos por la vía gubernativa (Artículo 829-1 Estatuto Tributario). Para el caso de las Subsedes de Arauca, La Primavera y la Unidad Ambiental de Caqueza, serán responsables los Directores Territoriales y Profesionales a quien estos deleguen, los funcionarios ejecutores deben adelantar los procesos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

**ARTÍCULO 19: Reserva del expediente en la etapa de cobro coactivo:** Los expedientes de jurisdicción coactiva, solo podrán ser examinados por el ejecutado o su apoderado legalmente constituido.

**ARTÍCULO 20:** En el proceso de cobro coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los Artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal o por medio de su representante legal o de apoderado (abogado). Cuando se trate de personas jurídicas (certificado de cámara de comercio donde acredite tal calidad) o sus asimiladas.

**ARTÍCULO 21: Notificación de las Actuaciones:** Las actuaciones que se deben notificar personalmente son el Auto de mandamiento de pago, Resolución que resuelve excepciones desfavorablemente, Resolución que otorga facilidad de pago y la Resolución que declara el incumplimiento de una facilidad de pago, esto de conformidad con lo reglado en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011, las demás se comunicara, excepto de las de cúmplase, la cual se dará trámite a lo allí dispuesto sin formalidad previa.

**ARTÍCULO 22: Examen del Expediente:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 849 del Estatuto Tributario, los expedientes solo pueden ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o por los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor.

**ARTÍCULO 23: Acumulación de Procesos:** Es una facultad discrecional de la Corporación de acumular dos o más procesos, en aras de los principios de economía, celeridad y eficacia procesal, contemplados en el Artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de conformidad con el Artículo 825 del Estatuto Tributario. Se deben considerar, en cada caso, las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar toda la obligación y la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los deudores morosos. Pueden acumularse obligaciones o procesos. En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procesos cuyo trámite se encuentre adelantado, perjudicando la oportunidad e inmediatez de la recuperación de la cartera, en todo caso la acumulación puede surtirse únicamente cuando se trate del mismo deudor, cuando el mandamiento de pago estén debidamente notificado, y aun no se haya ordenado remate del bien.

La Acumulación de procesos, esta figura la contempla el Estatuto Tributario, en el Artículo 825 y consiste en tratar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor.



26 ENE 2017

RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha:

El proceso más adelantado se suspenderá hasta que los demás se encuentren en la misma etapa procesal, momento a partir del cual se decreta la acumulación para tramitarlos todos como un solo proceso.

Para saber a qué proceso se acumulan los demás se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo, circunstancia que se determinara por la fecha de notificación de los mandamientos de pago;
- Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará a dicho proceso;
- Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.

**ARTÍCULO 24: Acumulación de Obligaciones:** El Parágrafo Único del Artículo 826 del Estatuto Tributario consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones del deudor. En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún se encuentre sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se librará un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

**ARTÍCULO 25: Interrupción del Proceso:** La interrupción del proceso coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados.

En el primer caso, para nada se afecta la obligación tributaria sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción si 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, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

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

El Código de Procedimiento Civil regula este fenómeno en sus artículos 168 y 169, donde se establece entre otras.

- Por muerte o enfermedad grave del demandado cuando no haya actuado con apoderado.
- Por muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del demandado o exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
- Por muerte del deudor en el caso contemplado en el Artículo 1434 del Código Civil.
- Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

Debe ser declarada mediante auto 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, en sus Artículos 563 y siguientes.

La notificación a los herederos del mandamiento de pago contra el causante, ya notificado éste, no interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, pues los herederos toman el proceso en el estado en que se encuentra lo cual significa que no debe volverse a



RESOLUCION No.

**400.41-17-0118**

Fecha:

**26 ENE 2017**

librar mandamiento de pago contra ellos. Así, si el causante no había propuesto excepciones y aún no ha vencido dicho término, los herederos podrán proponer las que consideren pertinentes.

**ARTÍCULO 26: Suspensión del Proceso:** La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso. En el presente tema son de recibo las aclaraciones hechas al comienzo del numeral anterior, pues en este caso también la suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso. En el presente tema son de recibo las aclaraciones hechas al comienzo del numeral anterior, pues en este caso también es diferente la suspensión del proceso, de la suspensión del término de la prescripción. El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión; adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del Procedimiento Administrativo Coactivo. Por lo anterior, el profesional de cobro decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre.

**ARTÍCULO 27:** La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso. En el presente tema son de recibo las aclaraciones hechas al comienzo del numeral anterior, pues en este caso también es diferente la suspensión del proceso, de la suspensión del término de la prescripción. El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión; adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del Procedimiento Administrativo Coactivo. Por lo anterior, el profesional de cobro decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, 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 iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el proceso de cobro administrativo coactivo, (Artículo 171 Numeral 1 del C.P.C.) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad o con liquidaciones privadas que el deudor manifiesta no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de justicia penal.



RESOLUCION No.

400.41-11-0118

Fecha:

26 ENE 2017

En este caso, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

5. **Acumulación:** Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del Artículo 159 del Código General del Proceso.
6. **Proceso de Insolvencia empresarial para no comerciantes:** De conformidad con las disposiciones del Código General del Proceso, el proceso ejecutivo se suspende también cuando se produce la comunicación del inicio de un proceso de insolvencia empresarial solicitado por una persona no comerciante. En estos casos, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

**ARTICULO 28: Vinculación de deudores solidarios:** Tal y como los dispone el Artículo 828-1 del Estatuto Tributario, la vinculación del deudor 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 o adicionales.

**ARTÍCULO 29: Requisitos para Iniciar Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo:** Para iniciar procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva, se deberá realizar la verificación del expediente el cual deberá encontrarse debidamente foliado, diligenciado la hoja de control, en un orden cronológico de los documentos en lo que respecta al título ejecutivo este deberá contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Corporación.

## CAPITULO 2

### DEL PROCESO POR COBRO COACTIVO

**ARTICULO 30:** Recibido el expediente debidamente organizado por la Oficina de Recaudos la Subdirección Administrativa y Financiera de la Sede Principal y por los Directores Territoriales de las Subsedes de Arauca y La Primavera y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Caqueza, se procederá conforme a los establecido en el Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 31: Mandamiento de Pago:** Con el objeto de procurar el cobro ágil y efectivo de las deudas, el funcionario competente emitirá, mediante acto que no admite recursos, mandamiento de pago en el cual se ordenará la cancelación de las obligaciones, así como de los intereses e indexaciones respectivas.

**ARTÍCULO 32: Contenido del Mandamiento de Pago:** El mandamiento de pago deberá contener lo siguiente:

#### 1. 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.



26 ENE 2017

RESOLUCION No. ~~400~~ - 41 - 17 - 0118

Fecha:

- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada

## 2. 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) 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 notifíquese y cúmplase, suscrito por el Descacho 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 3

### DE LAS FACILIDADES O ACUERDOS DE PAGO PROCESOS COBRO PERSUASIVO Y COBRO COACTIVO

**ARTÍCULO 33: Generalidades:** El deudor podrá solicitar acuerdo de pago en cualquier etapa del proceso de cobro, el acuerdo de pago debe comprender el capital y los intereses de financiación. Se procederá a liquidar la deuda desde su ejecutoria hasta la fecha en la que realice o se proponga el pago de la cuota inicial, la cual será como mínimo el 40% del total liquidado.

**ARTICULO 34: Competencia:** El funcionario competente para otorgar las facilidades o acuerdos de pago será la Subdirección Administrativa y Financiera de la Sede Principal y los Directores Territoriales de las subsedes de Arauca y La Primavera y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cáqueza, en los términos establecidos en el presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO 35: Intereses de mora y financiación:** Los intereses de la obligación se liquidarán desde la fecha de registro en el sistema del acto administrativo o factura de tasas, hasta la fecha en la que se realice el pago de la cuota inicial en las tasas previstas en la Ley. El interés de financiación se liquidará sobre los saldos de las cuotas pactadas a una tasa del 6% anual.



26 ENE 2017

RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha:

**ARTICULO 36: Definición y Requisitos:** Tal y como lo dispone el Artículo 814 del Estatuto Tributario, en cualquier etapa del recaudo de la cartera el funcionario competente podrá mediante acuerdo de pago conceder hasta por un término de cinco (5) años facilidades para el pago de las obligaciones a favor de la Corporación, siempre y cuando el deudor o un tercero en su nombre ofrezca las garantías adecuadas que respalden la deuda a satisfacción de la administración.

Para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago el deudor deberá presentar solicitud escrita que deberá contener como mínimo: plazo solicitado, periodicidad de las cuotas.

**ARTÍCULO 37: Garantías:** Las garantías para el otorgamiento de facilidades o acuerdos de pago se exigirán con base en las siguientes reglas previstas en el Artículo 814 del Estatuto Tributario:

- Para facilidades con duración menor a un (1) año, no se exigirán garantías.
- Para facilidades con duración mayor a un (1) año y hasta cinco (5) años, las garantías que se exigirán serán las del Estatuto Tributario y demás normas complementarias.

**ARTÍCULO 38: Efectos:** El acto administrativo que concede la facilidad de pago y aprueba las garantías ofrecidas, suspende el proceso de cobro e interrumpe la prescripción. Así mismo, en dicho Acuerdo se ordenará levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

**ARTICULO 39: Incumplimiento:** Según lo dispuesto en el Artículo 814-3 del Estatuto Tributario, en caso de que el deudor no cancele más de dos (2) cuotas de la facilidad o acuerdo de pago otorgado, el incumplimiento se declarará mediante un acto administrativo que deja sin vigencia el plazo concedido. En el evento en que se hayan otorgado garantías, en dicho acto administrativo se ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto, o para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en denuncia de bienes, se ordenará su embargo, secuestro y avaluó, para su posterior remate.

Contra el anterior acto administrativo procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Si la garantía o los bienes del deudor, no fueren suficientes para cubrir la obligación se continuará con el proceso de cobro.

#### CAPITULO 4

#### DE LAS EXCEPCIONES

**ARTÍCULO 40:** Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la Ley.

**ARTÍCULO 41: Excepciones:** Las excepciones 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. Los Artículos 830, 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones. De estas normas se deduce que ellas deberán proponer se por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago. El escrito de excepciones debe presentarse personalmente en la Administración, y 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 Estatuto Tributario.



RESOLUCION No. **400.41-1.7-0.118**

Fecha: **26 ENE 2017**

**ARTÍCULO 42: Excepciones que se Pueden Proponer:** Las excepciones que puede proponerse dentro del Proceso Administrativo de Cobro están taxativamente enumeradas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
2. La existencia de acuerdo de pago;
3. La 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 o del proceso de revisión de impuestos, 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;
8. La calidad de deudor solidario;
9. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

**ARTÍCULO 43: Término para Resolver:** El término que tiene la Administración para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará previamente su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado. **Situaciones que se Pueden Presentar:** En el trámite de las excepciones se pueden presentar varias situaciones a saber:

1. Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, evento en el cual así lo declarará la resolución, ordenando en la misma providencia dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado.
2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual se ordenará seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
3. Que se declare no probada ninguna de las excepciones, en cuyo caso se ordenará seguir adelante la ejecución.

Si la excepción que prosperó es la de pago, y con posterioridad a la Resolución que así lo declara se comprueba falsedad en los recibos, procede la revocatoria de dicho acto administrativo, por medio del cual se declaró probada la excepción de pago y se dispuso el archivo del expediente, inclusive sin el consentimiento del deudor, esto de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011, con el fin de continuarla ejecución hasta obtener el recaudo de la obligación. Adicionalmente se pondrá el hecho en conocimiento de la Justicia Penal Ordinaria.

No sobra señalar que el mandamiento de pago no será objeto de modificaciones, pues se entiende que el proceso se adelantará por las obligaciones indicadas en la Resolución que ordena su continuación. Por esta razón, dicha resolución tendrá la suficiente motivación y la identificación específica de cada una de las obligaciones, tanto aquellas respecto de las cuales el proceso termina, como de las que dan lugar a continuarlo.



RESOLUCION No.

400.401-17-0118

Fecha:

26 ENE 2017

Es importante señalar que el ejecutor puede declarar de oficio probado cualquiera de los hechos que dan lugar a las excepciones que establece el Estatuto Tributario, esto es, así no la hubiere propuesto el deudor, cuando en el curso del proceso tuviere formalmente conocimiento del hecho que la constituye, como el pago, la prescripción, etc., mediante resolución o auto según el caso, y continuar adelante con la ejecución de las obligaciones cobrables.

**ARTÍCULO 44: Recursos contra la Resolución que Resuelve Excepciones y forma de Notificación:** La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición tal como lo prevé Artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del Artículo 565 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 45: Silencio del Deudor:** Si el deudor no paga ni propone excepciones, se proferirá Resolución en la que se ordenará seguir adelante con la ejecución de cobro previa actualización de los intereses de mora causados y demás novedades de la obligación objeto del proceso, para lo cual el funcionario de cobro coactivo solicitará a la responsable del área de recaudos la práctica de dicha liquidación, la cual se surtirá dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de su solicitud. La Resolución que ordena continuar se elaborará conforme lo ordena el Artículo 836 del Estatuto Tributario, dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegue a serlo, al igual que practicar la liquidación del crédito y condenar costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno. El párrafo de la citada norma autoriza que, en la misma resolución, se decreten medidas cautelares respecto de los bienes ya identificados de propiedad del deudor y que no se hubieren embargado previamente. En caso contrario, se ordenará la investigación de los mismos, sin que por el hecho de omitirla la Administración se encuentre impedida para promover o continuar posteriormente la investigación de bienes hasta encontrar alguno para llevarlo a remate.

**ARTÍCULO 46: La Excepción de Prescripción:** La permanente solicitud de la declaración de prescripción de sus obligaciones, por parte de los sujetos pasivos de las obligaciones a favor de la Corporación, hace necesario el análisis de esta institución. La prescripción y la incompetencia temporal en materia de liquidación, son modos de extinguir la obligación tributaria, que requieren para su operación el transcurso del término de cinco (5) años contados a partir de cada caso en particular, la inacción por parte de la Corporación y la renuencia al pago por parte del deudor. La prescripción no se interrumpe por la notificación del acto de determinación oficial del tributo, toda vez que existen causales expresas tales como el otorgamiento de facilidades de pago, la notificación del mandamiento de pago y el hecho de que el sujeto pasivo se vea incurso en un proceso concursal o en una liquidación forzosa.

## CAPITULO 5

### NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 47: Notificación del Mandamiento de Pago:** La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la Corporación. La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el Artículo 826 del Estatuto Tributario o dado el caso se dispondrá de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011. Se deben seguir lo siguiente:



26 ENE 2017

RESOLUCION No. **400-41-17-0118**

Fecha:

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

**Parágrafo:** Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá notificarse el título a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la respectiva entidad territorial conforme a las reglas ya citadas. Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correo cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 48: Notificación Personal:** Si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción del acta de notificación que deberá contener:

1. Fecha en que se efectúa la diligencia.
2. Presencia del deudor en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo a lo señalado por el Artículo 25 del Decreto 196 de 1971; en tal caso exhibirá el poder correspondiente. La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo por medio del certificado de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes. No obstante para efectos de surtir la notificación personal a través de un tercero, se deberá acreditar autorización escrita por parte del ejecutado, identificando a quien se va a notificar a su nombre.
3. Identificación de quien se notifica.
4. Número y naturaleza de providencia que se le notifica (Auto o Resolución) y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el Artículo 569 del Estatuto Tributario.
5. Firma del Notificado y del notificador. El profesional de cobro debe verificar que el notificado no se retire sin firmar el acta de la diligencia de notificación. El expediente no puede ser facilitado para su examen antes de la notificación del mandamiento de pago.

**ARTICULO 49: Notificación por Aviso:** Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por aviso mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la Administración, siguiendo el procedimiento indicado en el Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 50: Notificación por Publicación:** Según el inciso final del Artículo 563 del Estatuto Tributario, cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un periódico de amplia circulación local. Este tipo de notificación es autónomo, y diferente a la publicación del aviso al que se refiere el acápite anterior. Al expediente se incorporará la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

**ARTÍCULO 51: Notificación por Aviso en el Portal Web de la Corporación:** Difiere de la notificación por publicación en que en este caso sí se posee una Dirección del deudor pero el documento enviado a notificarse es devuelto por el correo. La notificación se surte transcribiendo la parte resolutive del acto administrativo, identificando al deudor, la naturaleza de la obligación, la cuantía, y la fecha de la actuación. En este evento, el término se contará desde la publicación del aviso en el portal web de la Corporación, o de la corrección de la notificación.

**ARTÍCULO 52: Notificación por Conducta Concluyente:** Este tipo de notificación la establece el Artículo 330 del Código General del Proceso y el 48 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo 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 propone excepciones. En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

**ARTÍCULO 53: 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.

## CAPITULO 6

### DE LA PRESCRIPCIÓN Y OTRAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 54: Prescripción de la Acción de Cobro:** La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la Corporación para exigir coactivamente el pago de la obligación. La acción de cobro de las obligaciones fiscales a favor de la Corporación, prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo. La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro de oficio o a petición de parte será del Director General de la Corporación.

**ARTÍCULO 55: Interrupción del Término de Prescripción de la Acción de Cobro:** La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente. El Artículo 818 del Estatuto Tributario, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

- Por la notificación del mandamiento de pago.
- Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
- Por la admisión de concordato.
- Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**  
8110-11-1A-004

Fecha: **26 ENE 2017**

**ARTÍCULO 56: Suspensión del Término de Prescripción y de la Diligencia de Remate:** El Artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del Proceso Administrativo Coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate. La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

1. Solicitud de revocatoria directa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
2. Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
3. Demanda ante Jurisdicción contenciosa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo que resuelve la demanda contra Resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución. El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, NO desaparece como en el caso de la interrupción.

En estos tres eventos, como no se suspende el Proceso Administrativo Coactivo, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso. La prescripción respecto del saldo a pagar determinado en la liquidación privada, corre a partir de la fecha de vencimiento señalada por el reglamento o a partir de la fecha de presentación cuando se trata de declaración extemporánea, o de la corrección cuando se hubieren determinado mayores valores apagar; para los mayores valores.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos de depósito judicial, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, corrección de actuaciones enviadas a dirección errada o fallos de la Jurisdicción Contenciosa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las circunstancias anteriores, los títulos judiciales se aplicarán al pago de las obligaciones cobradas.

**ARTÍCULO 57:** Una vez cumplido el término de prescripción establecido en el Estatuto Tributario de cinco (5) años sin que exista solicitud de parte del deudor de declarar la prescripción, Corporinoquia podrá declarar de oficio la cual es una obligación en virtud de los principios de eficacia, eficiencia y celeridad en las actuaciones administrativas.

**ARTÍCULO 58: Prescripción Extintiva:** Las obligaciones legales están sujetas al paso del tiempo para su nacimiento, determinación de su vigencia y exigibilidad. Para la regulación de lo último, se prevé la prescripción extintiva. La prescripción extintiva de acuerdo con lo establecido en el Código Civil es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo. En este orden de ideas, la prescripción extintiva se constituye en una presunción del desinterés del acreedor para reclamar su derecho y destruye el vínculo entre éste y su deudor "sujeto pasivo o deudor".

**ARTÍCULO 59: El Transcurso del Tiempo Requerido para su Operancia:** Una vez determinada la obligación ya sea por el deudor (a través de declaración) o por la administración departamental, distrital o municipal (a través de acto administrativo), comenzará a correr el término para que opere la prescripción.



RESOLUCION No.

8110-11-1A-00A  
400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

**ARTÍCULO 60: Negación de la Obligación y Rehusarse al Pago por Parte del Deudor:** Es necesario que el sujeto pasivo de la obligación alegue la prescripción de su obligación, es decir, que desconozca la validez y se rehúse al pago de la obligación, a título de ejemplo se podrían utilizar el derecho de petición y la excepción en un proceso de cobro coactivo.

Así las cosas, en los casos de solicitud de prescripción, siempre y cuando se verifique el transcurso del tiempo y los requisitos a que haya lugar, se recomienda la declaratoria de la prescripción, toda vez que de esta forma se evita acudir ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y se agiliza el cumplimiento de las obligaciones por parte de los deudor o deudores; además se evitan posibles procesos de nulidad y restablecimiento del derecho y de reparación directa por los daños que una Artículo 2512 del Código Civil. La renuencia injustificada por parte de la administración en la declaratoria de la prescripción pueda producir. En lo que respecta a la declaratoria de prescripción, esta será decretada por el funcionario competente de acuerdo con la norma interna de la Corporación Autónoma Regional Corporinoquia.

**ARTÍCULO 61: Término de Prescripción:** El término de prescripción establecido para las obligaciones de las cuales es acreedora la Corporación es el establecido en el Estatuto Tributario Nacional, el cual se cuenta a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación, es decir, desde el momento que el acto administrativo queda en firme.

\*Artículo 817. Término de prescripción de la acción de cobro. La acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

Bajo estos parámetros, resulta imperioso que la Corporación, en todos los casos en que las normas vigentes no exijan una declaración y liquidación privada, expidan dentro de los términos legales, los actos administrativos respectivos, los cuales una vez ejecutoriados, servirán de título ejecutivo y de documento respecto del cual se contabiliza el término de cinco (5) años previsto en el estatuto Tributario para la prescripción de la acción de cobro.

En este punto es importante anotar que si bien es necesario expedir el título ejecutivo para que inicie el conteo del término de prescripción, esto no implica que la Corporación, para dicha expedición cuente con un plazo indefinido."...

**ARTÍCULO 62: Competencia Temporal para la Determinación de las Obligaciones:** Por efecto de la aplicación del procedimiento del Estatuto Tributario, el término para determinar las obligaciones de la Corporación es de cinco (5) años, en cualquier caso, con la operancia de la prescripción o de la incompetencia de la Corporación para establecer el monto de la obligación, el cual debe ser manifestado a través de acto administrativo debidamente motivado.

**ARTÍCULO 63: Actos que Interrumpen el Término de Prescripción de la Acción de Cobro:** El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de las facilidades de pago, por la administración de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa. Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

Es generalizada la creencia consistente en que la prescripción se interrumpe con la notificación del acto administrativo de determinación oficial del gravamen o la resolución en la que se impone una sanción. Lo anterior no tiene fundamento legal, motivo por el cual resulta forzoso tener como referente para este aparte el Artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional que establece las causales de interrupción y suspensión del termino de prescripción, de tal forma que lo que se interrumpe es la acción de cobro que impone la



26 ENE 2017

RESOLUCION No. **400-41-17-0118**  
8110-51-1A-00A

Fecha:

existencia de un título ejecutivo, motivo por el cual la expedición del mismo no puede interrumpirlo. Para precisar la idea resulta necesario advertir que tienen que presentarse los siguientes casos para que se interrumpa el término de prescripción.

**ARTÍCULO 64: Admisión del Sujeto Pasivo en Procesos de Insolvencia Empresarial y las Liquidaciones Forzosas Administrativas:** Lo que se pretende es que una vez se inicia un proceso de insolvencia empresarial, respecto de la totalidad de las acreencias se interrumpa el término de prescripción. Aunado a lo anterior, se considera relevante mencionar que la interrupción de la prescripción implica no solo que se paralice la cuenta del término, sino que se prescinde del tiempo ya transcurrido y se elimina su efecto.

**ARTICULO 65: Orden de Ejecución:** Si venció el término de quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento ejecutivo de pago, sin que el deudor hubiere propuesto excepciones o pagado, el funcionario competente deberá seguir con el procedimiento ordenara continuar con la ejecución del proceso de conformidad al Artículo 836 del Estatuto Tributario, o aquel que lo sustituya o modifique. Contra este acto no procede recurso alguno.

Si no se hubieren decretado medidas cautelares preventivas, en la orden de ejecución se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estos estuvieren identificados. En caso de que se desconozca la existencia de bienes, se ordenará su investigación, para que una vez identificados se embarguen y secuestren, y se prosiga con el remate de los mismos.

**ARTÍCULO 66: Liquidación del Crédito y Costas:** En la liquidación del crédito se deberá incluir no solo el capital y los intereses de la obligación adeudada, sino también los gastos procesales en que incurrió la administración para su cobro. Lo anterior al tenor del Artículo 836-1 del Estatuto Tributario o aquel que lo sustituya o modifique.

**ARTICULO 67: Intervención del Contencioso Administrativo:** Dentro del proceso de Cobro Coactivo solo serán demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo los actos que deciden las excepciones y ordenan seguir adelante con la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción; lo anterior según lo ordenado en el Artículo 834 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 68: Régimen Probatorio:** Toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al expediente. Generalmente en los procesos administrativos coactivos las pruebas aportadas por el deudor están constituidas por recibos de pago y autos admisorio de demandas ante el Contencioso Administrativo. La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, judicial o administrativo. Como se deduce de lo dispuesto por el Artículo 57 del Código Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, los medios de prueba que se pueden aceptar dentro del Proceso Administrativo de Cobro son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretar las pruebas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia, que es la idoneidad para probar un determinado hecho, por ejemplo, la representación de una sociedad comercial se prueba con la certificación de la Cámara de Comercio y no con otro medio probatorio; la pertinencia, que es la relación del medio probatorio con el hecho que se pretende probar, por ejemplo, un testimonio para probar la posesión, entre otros.

Así mismo, debe tenerse presente que el Estatuto Tributario Nacional en sus Artículos 747 y siguientes se refiere a algunos medios de prueba como la confesión, el testimonio y los indicios y presunciones, los cuales resultan igualmente aplicables al procedimiento administrativo de cobro de que trata dicha normatividad.



RESOLUCION No.

8110-31-1A-000  
400.41-17-0118

Fecha:

**ARTÍCULO 69: Medios de Impugnación:** En cuanto a la Impugnación de los actos procesales, de conformidad con lo previsto en el Artículo 831 del Estatuto Tributario, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo coactivo de cobro son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas. No obstante, en los casos en que por remisión deban aplicarse las normas del Código General del Proceso, la jurisprudencia ha determinado que proceden los Recursos previstos en dichas normas. Así mismo, el Consejo de Estado ha manifestado que todos los actos administrativos posteriores a la resolución que decide las excepciones también son demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**ARTÍCULO 70: Título Ejecutivo:** Para los efectos del Proceso Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional Corporinoquia, de conformidad con el Artículo 828 del Estatuto Tributario, prestan mérito ejecutivo en el procedimiento de cobro administrativo coactivo de las Corporación, los siguientes:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Corporación para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
4. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administre la Corporación entidad, siempre que correspondan a las obligaciones que pueden ser cobradas a través del procedimiento administrativo coactivo.
5. Los demás actos de la Corporación debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas liquidadas de dinero a su favor. Según el parágrafo del Artículo 828 del Estatuto Tributario, para efectos del cobro basta con la certificación Director de Corporinoquia o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales; igualmente, para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el profesional competente. La certificación sobre los valores adeudados, que no consten en una declaración del obligado o en una liquidación oficial, no constituye título ejecutivo. En relación con la liquidación oficial, interesa observar que ella reemplaza a la liquidación privada.
6. Los demás actos administrativos o jurisdiccionales ejecutoriados en los cuales consten sumas liquidadas de dinero a favor de la Corporación.

**ARTÍCULO 71: 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



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

26 ENE 2017  
Fecha:

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 en la vía gubernativa 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 72: 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 pagar una suma líquida de dinero. b) Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible.

**ARTÍCULO 73: 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 74: 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 75: 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



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

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.

**ARTÍCULO 76: Cuenta de Depósitos Judiciales:** 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.

**ARTICULO 77: Recursos.** Las actuaciones administrativas proferidas en la etapa de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011.

## CAPITULO 7

### DE LA INVESTIGACIÓN DE BIENES

**ARTICULO 78:** La investigaciones de bienes del deudor, 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.



RESOLUCION No.

**400-41-17-0118**

**26 ENE 2017**  
Fecha:

8110-51-1A-00A

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 8

### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

**ARTÍCULO 79:** Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad garantizar la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o la efectividad del crédito perseguido. Conforme al Libro cuarto del Código General del Proceso, dentro de las medidas cautelares encontramos las cauciones, el embargo y el secuestro. El acreedor de una obligación personal tiene derecho de perseguir su efectividad o pago mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor. Esta es la llamada Prenda General del acreedor sobre el patrimonio del deudor. Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo y respecto del deudor, son procedentes las medidas preventivas de embargo, secuestro, y caución.

**ARTÍCULO 80: Medidas Cautelares Previas:** Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste, a diferencia de lo que no ocurre en la justicia ordinaria, donde necesariamente debe haberse dictado el mandamiento de pago.

**ARTÍCULO 81: Medidas Cautelares dentro del Proceso:** Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago. Esta diferenciación la contempla el Estatuto Tributario en el parágrafo del Artículo 836 y Artículo 837; de igual manera se prevén por los Artículos 513 y 514 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 82: Embargo:** Es una medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, el cual dispone que salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para que con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible. El bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen. No obstante, dichos embargos podrán ser levantados a criterio del funcionario competente a fin de facilitar el pago de la obligación, siempre y cuando se constituya una garantía alterna.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en la Subdirección Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO 83: Modos de Perfeccionar el Embargo:** El Código General del Proceso Artículo 681, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

- **Por Inscripción:** Para bienes sujetos a Registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos; en el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 681, 1441 y s.s. y 1908 del Código del Comercio). Cuando lo embargado sea el interés social de cuotas en sociedades, el registro se efectuará en la Cámara de Comercio. En el caso de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de embargo, en el registro Terrestre automotor de la Oficina de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo.
- **Notificación o comunicación a un Tercero:** Otra forma de perfeccionar el embargo es por notificación o comunicación a un tercero, para que retenga el bien o se abstenga de entregarlo al deudor, o para que efectúe el pago al secuestre o efectúe el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.
- **Por Secuestro o Aprehesión Material:** Esta última forma de perfeccionar el embargo se aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

**ARTÍCULO 84: Inembargabilidad:** Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos. Constitucionalmente, los bienes de uso público son inembargables, imprescriptibles e inajenables. De conformidad con el Artículo 336 del Código General del Proceso, la Nación no puede ser ejecutada hasta pasados seis (6) meses desde la ejecutoria del Acto (Sentencia o acto administrativo) que lo ordena, por lo tanto, hasta tanto no transcurran dichos términos, no podrán ser embargados sus bienes. Para efecto de esta instrucción dividiremos los bienes en INGRESOS y BIENES, considerando en los últimos los que no corresponden a dineros.

**Ingresos y Dineros Inembargables:** (Ver Artículo 684 del C.P.C.) **Ingresos:** Las sumas que se perciben directa o indirectamente por cualquier concepto constituyen un ingreso. Son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las rentas y recursos incorporados en el presupuesto general de la Nación de conformidad con el Artículo 19 del Decreto 111 de 1996. Dentro del Presupuesto General de la Nación se encuentran los ingresos y situación de fondos correspondientes a las tres ramas del poder público (Ejecutiva, legislativa y Judicial), el Ministerio Público (Procuraduría), la Contraloría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil y los Establecimientos Públicos Nacionales, así como las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cuando hayan sido incorporadas en el Presupuesto General de la Nación.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

Tampoco serán embargables los recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones) a las Corporación, ni los intereses que éstas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación, y las contempladas en el Artículo 45 de la Ley 1551 de 2012.

**ARTÍCULO 85: Limite del Embargo:** Como el embargo tiene como finalidad garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que no puedan ser trasladados a un tercero, con el fin de evitar un perjuicio injustificado al deudor, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario. Para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el Artículo 838 del Estatuto Tributario. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas. 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 limite antes anotado.

De otra parte, la Ley 1066 de 2006, adicionó un Artículo al Estatuto Tributario Nacional, el 837, el cual se ocupa, entre otras cosas, de establecer un nuevo límite de inembargabilidad, esta vez relacionado con las cuentas de ahorro, de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el deudor. Así mismo, dispuso que dicho limite no sea aplicable en el caso de procesos de cobro coactivo adelantados contra personas jurídicas.

En relación con este último caso, limita la posibilidad de disposición de los dineros embargados en cuentas bancarias por parte de la entidad ejecutora cuando el valor en ejecución sea objeto de discusión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. La entidad ejecutora podrá disponer del dinero objeto de embargo una vez haya quedado demostrada la acreencia a su favor, o bien porque se hayan vencido los términos legales de los que dispone el interesado para ejercer las acciones judiciales procedentes. Es posible también que el pago de la obligación en ejecución se garantice mediante caución prestada u ofrecida por el deudor a satisfacción del ejecutante.

**ARTÍCULO 86: Reducción del Embargo:** El Artículo 838 del Estatuto Tributario establece que, si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el profesional de cobro 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 que se decrete el remate, mediante providencia que se comunicará al deudor, al secuestre si lo hubiere, y a las personas o entidades que deban cumplir con la orden de embargo. La reducción podrá efectuarse siempre que no implique división de un bien indivisible o que siendo divisible, la división no genere 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 87: Modos de Efectuar el Embargo:** Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa o dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe producirse una providencia, que según se deduce del Artículo 839 del Estatuto Tributario, es una resolución. Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciándolos títulos ejecutivos, conceptos, periodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al mandamiento de pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado. El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el Artículo 839 del Estatuto Tributario. En los demás eventos, se aplicarán



26 ENE 2017

RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha:

las normas del Artículo 681 del Código General del Proceso. No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el deudor por el pago de la obligación.

**ARTÍCULO 88: Embargo de Inmuebles:** Una vez establecida a 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 el bien, la Subdirección Administrativa y Financiera ordenará su embargo mediante Auto que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida. Expedida el Auto, se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción, remitiendo copia del mismo y solicitando que una vez inscrito el embargo, el registrador así lo informe a la Subdirección y remita certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978.

**ARTÍCULO 89: Embargo de Vehículos Automotores:** El Artículo 2 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, dispone: "Registro terrestre automotor: Es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres. En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre vehículos automotores terrestres para que surtan efectos ante las autoridades y ante terceros."

A su vez, el Artículo 47 de la misma Ley, determina "Tradición del dominio. La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición del vehículo. Si el derecho de dominio sobre el vehículo hubiere sido afectado por una medida preventiva decretada entre su enajenación y la inscripción de la misma en el organismo de tránsito correspondiente, el comprador o el tercero de buena fe podrá solicitar su levantamiento a la autoridad que la hubiere ordenado, acreditando la realización de la transacción con anterioridad a la fecha de la medida cautelar".

Con fundamento en las normas transcritas, para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del funcionario competente el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad del mismo. Con fundamento en este certificado, el profesional de cobro dictará la correspondiente Resolución en la que se enunciará las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, tal como lo prevé el Artículo 839 del Estatuto TRIBUTARIO Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la SIJN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material. (Secuestro).

**ARTÍCULO 90: Embargo de Naves y Aeronaves:** La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro conforme al Artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán de 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, que debe además contener las características del bien



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**  
8110-51-17-00A

Fecha: **26 ENE 2017**

embargado. Es importante precisar que, cuando el crédito no goce de privilegio marítimo o no corresponda a crédito hipotecario, la nave o aeronave solo se podrá embargar mientras se halle en el puerto de su matrícula. La nave que ha recibido autorización de zarpe, no podrá ser secuestrada sino por obligaciones contraídas para aprovisionarla para el viaje (Artículos 1449, 1450, 1451 y 1453 del Código de Comercio).

**ARTÍCULO 91: Embargo del Interés de un Socio en Sociedades:** La cuota parte de interés que una persona posea en una sociedad, conforme al certificado de la Cámara de Comercio, puede ser embargada. Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, anexándole copia de la Resolución de embargo, tal como lo prevé el Artículo 839 del Estatuto Tributario, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida, se requiere la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia-Corporinoquia, según el caso, en la cuenta depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial. En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

**ARTÍCULO 92: Embargo de Acciones, Bonos, Certificados, Títulos Valores y Similares:** El embargo de acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos se debe comunicar al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa, para que tome nota. El embargo se entiende perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de ésta, no podrá aceptarse ni autorizarse la transferencia ni gravamen alguno. El representante legal, administrador o liquidador de la Empresa, está obligado a dar cuenta a la Corporación del cumplimiento de la medida, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del oficio, so pena de responder solidariamente con el deudor. Cuando se trate de documentos a la orden y al portador, el embargo se perfeccionará con la entrega de los mismos al secuestro.

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 la Subdirección Administrativa y Financiera, según el caso, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Código General del Proceso y Código de Comercio.

**ARTÍCULO 93: Embargo de Bienes Muebles No Sujetos a Registro:** Tratándose de bienes muebles, salvo en los casos específicos planteados, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada.

**ARTÍCULO 94: 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 el deudor tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al deudor para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha:

26 ENE 2017

**ARTÍCULO 95: Embargo de Créditos y Otros Derechos Semejantes:** Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuare pago a órdenes de la Tesorería en la cuenta de depósitos judiciales, una vez se haga exigible. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo, y se le prevendrá que informe por escrito al profesional de cobro dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del mismo, sobre los siguientes hechos: Si existe el crédito o derecho, fecha de exigibilidad, valor si fuere posible, si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo, si se le notifica alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha. En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el ejecutor designará secuestre, quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización dela diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimiento de patrimonios autónomos a favor de terceros deudores, derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

**ARTÍCULO 96: Embargo de Derechos que se Reclaman en otro Proceso:** Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el deudor pueden ser: 1º. El derecho de herencia; 2º. Los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el deudor; y 3º. Los créditos que esté cobrando el deudor dentro de otro proceso ejecutivo. El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio, a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el deudor 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 al respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos, que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

**ARTÍCULO 97: Embargo de Salarios:** En la resolución de embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador, 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, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial. El empleador, o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (Artículo 839, Parágrafo del Estatuto Tributario).

**ARTÍCULO 98: Embargo de Dinero en Cuentas Bancarias y Entidades Similares:** En la resolución que decrete el embargo se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses conforme lo dispone el Artículo 838 del Estatuto Tributario. El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del deudor sino de las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito. El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiendo que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informar lo pertinente a la Subdirección Administrativa y Financiera (Artículo 839 del Estatuto Tributario).

El embargo se perfecciona en el momento en que se haga entrega a la entidad financiera del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha y hora si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades donde el deudor tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la casa matriz de todos los bancos, corporaciones y entidades similares en el país. La suma retenida deberá ser consignada al día siguiente del recibo de la comunicación en la cuenta de depósitos que se señale. Si el deudor no posee cuentas en la entidad financiera, ésta así deberá comunicarlo a la Corporación, dentro del mismo término. Cuando la orden de embargo se imparte a diferentes entidades financieras, es muy probable que se embargue sumas superiores a las ordenadas



**RESOLUCION No. 400:41-17-0118**

**Fecha: 26 ENE 2017**

en la Ley, por lo cual, el profesional de cobro, de oficio, y con la finalidad de no perjudicar al deudor, ordenara el levantamiento de los embargos que excedan del limite legal.

**ARTÍCULO 99: Embargos de Derechos Proindiviso:** Se dan en dos categorías:

- Sobre bienes inmuebles: El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la oficina de registro de instrumentos públicos donde se encuentra matriculado el bien.
- Sobre bienes muebles no sujetos a registro: El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestro y que deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestro ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El de derechos proindiviso de bienes muebles, se comunicará a los otros coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestro. (Ver Artículo 681 del Código General del Proceso numeral 12).

**ARTÍCULO 100: Embargo y Secuestro de Bienes del Causante:** Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, solo podrán embargarse y 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 conforme lo establece el Artículo 826 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 101: Concurrencia de Embargos:** La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos; los Artículos 839 del Estatuto Tributario y 542 del Código General del Proceso prevén esta situación. 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 el caso, lo inscribirá y comunicará a la Administración de Impuestos o quien haga sus veces y al juez que haya ordenado el embargo. Debe tenerse en cuenta que si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco el funcionario se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

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 si estén sujetos a la solemnidad. El Artículo 542 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil éste 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, de acuerdo con el orden establecido en el Artículo 2494 y siguientes del Código Civil. Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes; la entidad territorial, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Cuando existan dos o más Procesos Administrativos Coactivos contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que



RESOLUCION No.

400.401-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

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 102: Secuestro de Bienes:** El secuestro es un acto procesal por el cual el profesional de cobro mediante auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado. El objeto del secuestro es impedir que por obra del deudor se oculten o menos caben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene. Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el Artículo 8393 del estatuto Tributario y Artículo 682 del Código General del Proceso. Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado; en los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

**ARTÍCULO 103: Práctica del Secuestro:** En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho del funcionario competente; si el secuestre no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia. En caso de que el secuestre no comparezca, se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo. Una vez en el lugar, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran. (Artículo 682, numeral 2º. del Código General del Proceso).

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, 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, como lo prevé el Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del profesional de cobro, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente (Artículos 681 y 682 del Código General del Proceso).

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la empresa a la que se encuentran vinculados; cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestre que debe llevar a cabo la administración de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestre está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas



RESOLUCION No. **400.441-17-0118** Fecha: **26 ENE 2017**

conducantes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado. Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestre las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.

**ARTÍCULO 104: De Algunos Secuestros en Particular:** El Artículo 682 del Código General del Proceso, prevé en forma específica el secuestro de determinados bienes, así:

• **Secuestro de derechos proindiviso:**

- a) En bienes muebles como no pueden entregarse materialmente al secuestre porque se afectarán los derechos de los demás condueños, la entrega se hace en forma simbólica, previniendo a los copropietarios que, para efecto del mantenimiento, explotación, cuidados y mejora de los bienes, el secuestre remplazará al titular de los derechos secuestrados, y recibirá los frutos, utilidades o cuotas que le correspondan al condueño afectado con la medida.
- b) En bienes inmuebles el secuestro se practicará una vez inscrito el embargo y también se hará en forma simbólica, previniendo a los demás condueños para que se entiendan con el secuestre en lo relativo a la administración y mantenimiento del inmueble y a la percepción de los frutos. (Artículo 682 C.P.C. Numeral 3).

- **Secuestro de Muebles y Enseres:** Una vez identificados plenamente los bienes, el profesional de cobro los declarará secuestrados y ordenará su entrega al secuestre, quien procederá de inmediato a depositarlos en la bodega de que disponga, la cual debe ofrecer las garantías de seguridad adecuadas para la conservación y mantenimiento de los mismos; si no dispone de bodega deberá depositar los bienes en un almacén general de depósito o en otro lugar que ofrezca las garantías requeridas. El secuestre debe informar al profesional de cobro a más tardar al día siguiente, el sitio en donde depositará los bienes que le fueron entregados (Art. 682 C.P.C. numeral 4).

- **Secuestro de Vehículos:** Como los vehículos automotores son bienes muebles sujetos a registro, el secuestro sólo podrá efectuarse una vez inscrito el embargo, y expedido el certificado correspondiente por la autoridad de tránsito competente. La diligencia se remitirá una vez aprehendido el vehículo por la autoridad de policía, o cuando el funcionario lo tenga a disposición. Tratándose del secuestro de vehículo automotor que pertenezca a un particular que se encuentre prestando un servicio público, el secuestre debe asumirla dirección y explotación del vehículo, procurando mantener el sistema de administración vigente; los dineros que produzca deberán ser entregados al secuestre, quien los depositará oportunamente en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial.

- **Secuestro de Bienes Muebles Necesarios para el Deudor:** Los bienes muebles de la sala y del comedor de la casa de habitación del deudor, que el profesional de cobro estime estrictamente necesario para su servicio, se dejarán en depósito al deudor o a uno de sus familiares, y no serán retirados por el secuestre, sino cuando haya sido decretado el remate. En el acta de la diligencia se hará constar las obligaciones del depositario y la obligación de restitución, una vez decretado el remate. (Art. 682 numeral 4).

- **Secuestro de Semovientes y Bienes Depositados en Bodega:** Inicialmente, el secuestre debe dejar los bienes en el lugar donde se encuentran, puede venderlos en las condiciones ordinarias del mercado o explotarlos de acuerdo con su naturaleza, sin pedirle licencia al profesional de cobro para esas ventas o manejo ( Artículo 682 numeral 5 del Código General del Proceso).



RESOLUCION No. 400.41-17-0118 Fecha 26 ENE 2017

- **Secuestro de Almacenes y Similares:** Una vez secuestrado el almacén o establecimiento comercial, el profesional de cobro lo entregará en bloque al secuestre, después de resueltas las oposiciones, si las hubiere. El secuestre procederá inmediatamente a hacer un inventario detallado de todos los bienes y allegará copia de éste al expediente, suscrita por todos los que intervinieron en su elaboración. No es necesario que el Profesional de Cobro permanezca durante el inventario. El secuestre continuará administrándolo y realizando las operaciones comerciales propias del negocio y con los mismos dependientes que estuvieren trabajando en la empresa; si decide cambiarlos y hacer nuevos nombramientos deberá solicitar autorización del profesional de cobro. Los dineros que vaya recolectando deberá consignarlos en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva Tesorería (Artículo 682 numeral 6 del Código General del Proceso), una vez sufragados los gastos necesarios para el funcionamiento del establecimiento. Cuando los bienes almacenados en bodega hacen parte de una explotación industrial el secuestre asumirá la dirección y manejo de la empresa, procurando seguir el sistema de administración vigente (Artículo 682 numeral 8 del Código General del Proceso).
- **Secuestro de Empresas Industriales y Máquinas:** Si lo secuestrado es una empresa industrial, el secuestre asumirá la dirección y manejo de la empresa, procurando seguir el sistema de administración vigente. La maquinaria que esté al servicio de una empresa, negocio o industria se le dejará en depósito al gerente, representante o propietario en el mismo lugar donde esté prestando el servicio, pero el secuestre tomará las medidas necesarias para su conservación, funcionamiento y seguridad, y sólo podrá retirarla una vez decretado el remate, o con autorización del ejecutor cuando aporte prueba sumaria de circunstancias que hagan temer su deterioro o pérdida. Si el retiro de la maquinaria se impidiere, se acudirá al auxilio de las autoridades de policía. La maquinaria que no esté en servicio se entregará al secuestre quien podrá retirarla inmediatamente. (Artículo 682 numeral 8 del Código General del Proceso).
- **Secuestro de Naves y Aeronaves:** Tratándose de Aeronaves matriculadas en Colombia, y que presten servicio público de transporte de pasajeros, el secuestro no podrá realizarse sino luego de ejecutoriada la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, salvo que se encuentre fuera de servicio, conforme al Artículo 1908 del Código de Comercio. Tratándose de otras Aeronaves, se seguirá la regla general de secuestro de los bienes sujetos a registro. Respecto de las Naves, y conforme al Artículo 1451 del Código de Comercio, no podrán zarpar del puerto, una vez notificada la resolución de embargo y secuestro, salvo que se preste caución por el doble del crédito a favor de la respectiva entidad territorial. La diligencia de secuestro se verificará conforme al procedimiento establecido en el Artículo 1452 del Código de Comercio que permite que la nave se entregue en secuestro al capitán de la misma, previo inventario de todos sus elementos, practicado con asistencia del armador o del capitán.

**ARTÍCULO 105: Oposición al Secuestro:** En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias a que se lleve a efecto o que de llevarse no se despoje al tenedor del bien. La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona. El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. No discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el profesional de cobro identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prorroga durante varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren, pasada esta oportunidad, precluye la posibilidad de hacerlo (Artículo 686, parágrafo 2º. Inciso 2º del



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

Código General del Proceso). En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia. (Art. 8393 Estatuto Tributario).

**ARTÍCULO 106: Oposición del Poseedor:** (Artículo 686 parágrafo 2 del Código General del Proceso) En este caso, quien se opone es un tercero que no alega ninguna dependencia del deudor; asume el carácter de poseedor sin reconocer dominio ajeno, independientemente de los derechos que el deudor pueda tener sobre la cosa embargada. En este caso la Ley no permite que las pruebas se encaminen a demostrar el derecho de dominio; basta con probar la posesión material por cuanto se trata de proteger al poseedor, para lo cual se exigirá al menos prueba sumaria, testimonios u otra prueba idónea, que lleven al funcionario al convencimiento de los hechos que se alegan. Si la oposición no se admite porque se estima que carece de respaldo probatorio, el secuestro se practica. Si la oposición prospera y se trata de bienes sujetos a registro, el profesional de cobro podrá perseguir los demás derechos del deudor en el bien, como puede ser el dominio de éste desprovisto de la posesión, vale decir, la nuda propiedad.

En este caso, dentro de los tres (3) días siguientes a la providencia favorable al opositor, en la que se ordene levantar el secuestro, el profesional de cobro insistirá en perseguir los derechos del deudor en tales bienes. La ausencia de manifestación expresa en éste sentido dentro del término mencionado, dará lugar a que se ordene el levantamiento del embargo. Si se opta por perseguir los derechos inscritos u otros que pueda tener el deudor sobre el bien, se ordenará el avalúo de ellos y su posterior remate, previa advertencia a los postores, que una vez aprobado el remate, se hará la entrega de los derechos inscritos y no del bien.

**ARTÍCULO 107: Oposición Posterior al Secuestro:** Se ha instituido en defensa de los derechos de los poseedores, si estos no estuvieron presentes en la diligencia, o si lo estuvieron y formaron la oposición sin contar con la asesoría de un abogado y se lleva a efecto el secuestro. La oportunidad para presentar la petición sería dentro de los 20 días siguientes a la diligencia de secuestro, en escrito en el cual pedirá que se levanten el embargo y el secuestro, en virtud de que era poseedor material en nombre propio del bien, al momento de la diligencia. En el evento de prosperar tal petición, se procederá conforme lo establece el Parágrafo 3º del Artículo 686 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 108: Reducción de las Medidas Cautelares en la Diligencia de Secuestro:** (Artículo 687 numeral 8 del Código General del Proceso) Según el Artículo 513 del C.P.C. el profesional de cobro, en el momento de estar practicando la diligencia del secuestro (y se entiende que esta facultad la tiene también el funcionario que actúa como comisionado), puede de oficio limitar los secuestros cuando observa que el valor de los bienes excede notoriamente el valor del crédito calculado sobre la base del criterio ya expuesto; por ello resulta útil que en los despachos comisorios para realizar secuestros se incluyan los datos referentes al valor del crédito cobrado. De otro lado y tratándose de sumas de dinero embargadas en establecimientos bancarios, en razón a que el embargo se comunica a todos ellos, el profesional de cobro debe ordenar en forma inmediata la devolución de dineros cuando estos superan el monto que inicialmente se ordenó embargar.

**ARTÍCULO 109: Levantamiento de Las Medidas Cautelares:** Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentren probadas las excepciones; Artículo 833 del Estatuto Tributario.
2. Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, Artículo 833 del Estatuto Tributario.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

3. Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (Artículo 837 del Estatuto Tributario).
4. Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativo contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, inciso 2°. Parágrafo único del Artículo 837 del Estatuto Tributario.
5. Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario).
6. Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien. (Artículo 687, numeral 7 del Código General del Proceso).
7. Cuando prospere la oposición.
8. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
9. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
10. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes.
11. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
12. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

## CAPITULO 9

### DE LA PRESCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 110: Prescripción de la Acción de Cobro:** La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la Corporación para exigir coactivamente el pago de la obligación. La acción de cobro de las obligaciones fiscales a favor de la Corporación, prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo. La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro de oficio o a petición de parte será del Director General de la Corporación.

**ARTÍCULO 111: Interrupción del Término de Prescripción de la Acción de Cobro:** La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente. El Artículo 818 del Estatuto Tributario, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

1. Por la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
3. Por la admisión de concordato.
4. Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**

Fecha: **26 ENE 2017**

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

**ARTÍCULO 112: Suspensión del Término de Prescripción y de la Diligencia de Remate:** El Artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del Proceso Administrativo Coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate. La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

1. Solicitud de revocatoria directa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
2. Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
3. Demanda ante Jurisdicción contenciosa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo que resuelve la demanda contra Resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución. El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, NO desaparece como en el caso de la interrupción.

En estos tres eventos, como no se suspende el Proceso Administrativo Coactivo, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso. La prescripción respecto del saldo a pagar determinado en la liquidación privada, corre a partir de la fecha de vencimiento señalada por el reglamento o a partir de la fecha de presentación cuando se trata de declaración extemporánea, o de la corrección cuando se hubieren determinado mayores valores apagar, para los mayores valores.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos de depósito judicial, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, corrección de actuaciones enviadas a dirección errada o fallos de la Jurisdicción Contenciosa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las circunstancias anteriores, los títulos judiciales se aplicarán al pago de las obligaciones cobradas.

## CAPITULO 10

### DE LA EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 113: Causales:** Las obligaciones contraídas con la Corporación Autónoma Regional de Orinoquia - Corporinoquia, se extinguirán y las gestiones de cobro persuasivo 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 obligación.
- Remisibilidad de la obligación.



RESOLUCION No.

400.941-17-0118

Fecha:

26 ENE 2017

## CAPITULO 11

### REMISIBILIDAD

**ARTÍCULO 114: Competencia:** Según lo establecido en el Artículo 820 del Estatuto Tributario, el Representante Legal de la entidad podrá en cualquier tiempo, previo estudio, declarar mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones a cargo de las personas que hubieren muerto sin dejar bienes, o de obligaciones con más de cinco (5) años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna respecto de las cuales no se tenga noticia alguna del deudor.

**ARTÍCULO 115: Requisitos:** Para que pueda declararse la remisibilidad de las obligaciones se deberá tener en cuenta:

1. Obligaciones a cargo de personas fallecidas: Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obre dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que tal sentido expida a Registraduría Nacional del Estado Civil, y las pruebas de la investigación realizada que permitan concluir la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión.
2. Obligaciones con antigüedad mayor a cinco años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor: Son remisibles las obligaciones de cinco o más años cuando estén sin respaldo alguno, bien sea por no existir bienes embargados o garantía alguna, o bien porque se haya realizado investigación de bienes que demuestre la inexistencia de los mismos, y siempre y cuando la persona natural o jurídica no se pueda localizar, lo cual se entenderá cuando no haya sido posible su ubicación en la dirección que obre en el expediente, o en el directorio telefónico. Tratándose de personas jurídicas, se requiere que estas no hayan podido ser localizadas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en lo últimos tres (3) años no hayan renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga la constancia sobre su liquidación.

También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de las obligaciones con antigüedad mayor a cinco (5) años que no cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto del embargo.

**ARTÍCULO 116: Efectos:** De conformidad con el Artículo 820 del Estatuto Tributario, el acto administrativo que declare la remisibilidad de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas, e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente, si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

## CAPITULO 12

### LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

**ARTÍCULO 117:** La ejecutoriada la resolución que ordena continuar con la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos, con el fin de saber con certeza cuál es la cuantía que se pretende recuperar con el remate. Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para, en ese momento si establecer de manera definitiva



**RESOLUCION No. 400 - 41 - 17 - 0118**

**Fecha: 26 ENE 2017**

dichos valores, y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago. Es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo auto, los valores del crédito y las costas, así:

El Artículo 6 de la Ley 1066 de 2006, modifica la imputación de los pagos realizados por los deudores de obligaciones frente a los pagos que se realicen a partir de su entrada en vigencia. En este sentido, al impuesto y período señalados por el deudor el pago se imputa al capital, intereses y comisión en la proporción en la que estos participan en el total de la obligación al momento del pago. Cada obligación se identifica por el concepto, periodo, cuantía y sanción.

En relación con los intereses de mora resulta necesario manifestar que con ocasión de la expedición de la Ley 1066 de 2006, y posteriormente de la Ley 1607 de 2012, la forma de establecer la tasa de interés moratorio para efectos tributarios fue modificada por el Artículo 141 de la norma en cita, y en la cual se determinó que la tasa de interés moratorio será la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo.

**ARTÍCULO 118: Liquidación de las Costas o Gastos de la Administración:** Las costas son todos los gastos en que incurre la Administración para hacer efectivo el crédito (Art. 8361 Estatuto Tributario), tales como honorarios de secuestro, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al deudor en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al deudor por el término de tres (3) días, (Artículo 393 C.P.C.), para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto, dicha providenciase se notificará por correo. Posteriormente, mediante auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien en la forma inicial, o bien con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el deudor.

**ARTÍCULO 119: Disposición del Dinero Embargado:** Ejecutoriada la resolución que ordena continuar con la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al deudor. Este procedimiento resulta de lo dispuesto por el Artículo 522 del Código General del Proceso, perfectamente compatible con el Proceso Administrativo Coactivo en este punto. Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicaran a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación. La aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerlo antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito se le abonen dichos dineros a su obligación. Tampoco debe abonarse antes del término de caducidad para acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa.

## CAPITULO 13

### AVALÚO Y REMATE DE BIENES

**ARTÍCULO 120: Avalúo de Bienes:** El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero; es decir, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate. La práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar una certificación actualizada sobre su valor en bolsa. En el proceso administrativo de cobro es preciso diferenciar dos clases de avalúos, que se dan en dos momentos procesales diferentes:



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

**ARTÍCULO 121: Avalúo Preliminar:** Es el que efectúa el profesional de cobro al momento de efectuar el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del Artículo 838 del Estatuto Tributario, norma cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses, limitación que puede estar contenida en la providencia de trámite mediante la cual se dispone el embargo de los bienes. De este avalúo no se levanta acta, ni se hace a través de perito; es un cálculo aproximado que, del valor de los bienes secuestrados, hace el funcionario, como se deduce de lo dispuesto por los incisos 8 y 9 del Artículo 513 del Código General del Proceso, y contra el cual no procede recurso alguno; no obstante, el deudor podrá aportar dentro de la diligencia de secuestro las facturas de compra, libros de contabilidad, u otros documentos que den una noción del valor de los bienes, que le permitan solicitar reducción de la medida cautelar.

**ARTÍCULO 122: Avalúo con Fines de Remate:** Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones. La oportunidad procesal en que se practica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. El Estatuto Tributario se refiere a este avalúo en el parágrafo del Artículo 838, de donde se desprende además que puede efectuarlo la misma Administración, esto es, un funcionario de ella o, incluso, el mismo profesional de cobro que esté adelantando el proceso, si tiene los suficientes conocimientos sobre la materia evento este último en el que no será necesaria providencia que lo designe como perito y le fije término para rendir el dictamen.

Cuando se designe a un funcionario distinto del ejecutor o a un auxiliar de la Administración Tributaria, el nombramiento debe hacerse mediante acto administrativo, en el que se fijará un término prudencial para rendir el dictamen, vencido el cual si no cumpliera con el encargo se podrá relevar al evaluador; en igual forma, se procederá si el perito estuviere impedido para desempeñar el cargo, se excusare de prestar el servicio o no tomare posesión. El nombramiento se comunica personalmente al perito, pero si no pudiere hacerse dentro del día siguiente a la notificación del auto que lo designa, se hará por telegrama enviado a la dirección que se tenga de él. Al posesionarse, el perito deberá expresar bajo juramento que no se encuentra impedido y prometerá desempeñar bien y fielmente los deberes de su cargo, y manifestará que tiene los conocimientos necesarios para rendir el dictamen.

Durante la diligencia de posesión podrá solicitar que se amplíe el término para rendir el dictamen. Los honorarios los fijará el Profesional de Cobro de acuerdo con las tarifas que la administración establezca, en uso de las facultades que le da el Artículo 8431 Estatuto Tributario y en su defecto teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto, las condiciones en que se desarrolla, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto por los Artículos 388 y 389 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 123: Objeción del Avalúo:** Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave. En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, tal como lo prevé el Artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la Administración o en su defecto de las listas del juzgado civil de mayor categoría del lugar. En la providencia que designe al nuevo perito se fijarán provisionalmente sus honorarios, los que deben ser cancelados por el deudor antes de la posesión de aquel. Para este efecto los consignara en la cuenta de depósitos judiciales a la orden de la Administración, a quien le entregará el título correspondiente.

RESOLUCION No.

400.41-11-0118

Fecha:

26 ENE 2017

**ARTÍCULO 124: Remate de Bienes:** Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

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 personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, 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 deudor o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
6. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme al Artículo 835, en concordancia con el 818, inciso final del Estatuto Tributario.

Conforme lo dispone el Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, el cual prevé en su Artículo 523 los requisitos necesarios para dictar el auto que fija fecha para llevar a cabo la diligencia del remate, y que básicamente son los antes enunciados. En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

**ARTÍCULO 125: Aviso de Remate:** El Artículo 525 del Código General del Proceso exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual debe ser fijado en un lugar visible del Despacho del profesional de cobro y de acceso al público, durante los diez (10) días anteriores al del remate, circunstancias sobre las cuales deberán darse las respectivas constancias, tanto de fijación como de desfijación del mismo. Si tal constancia se deja con posterioridad a la realización del remate, este hecho no invalida la diligencia. El remate no podrá celebrarse antes de que finalice el término de los diez (10) días a que antes nos referimos, por lo que recomienda la norma fijar la fecha con la debida antelación con el fin de cumplir esta formalidad.

Por otra parte, el aviso en mención se publicará 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 y la constancia auténtica del administrador de la emisora sobre su transmisión, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate. El profesional de cobro deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate. Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitania de puerto de matrícula, y en la capitania de puerto del lugar donde se halle la nave (Artículo 1454 del Código de Comercio).



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

**ARTÍCULO 126: Contenido del Aviso:** El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

1. El lugar (Indicando la dirección, y el número de la oficina), la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes.
4. La base de la licitación, la cual será del 70%, 50% o 40%, según el caso.
5. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar; En todo caso es indispensable advertir que el remate se hará sobre los bienes descritos, en el estado en que se encuentran.

**ARTÍCULO 127: Diligencia de Remate:** Conforme lo indica el Artículo 8391 del Estatuto Tributario, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el Código General del Proceso, en su Artículo 520 y subsiguientes, "En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario". No obstante, a continuación se hacen algunas observaciones: La diligencia de remate se lleva a cabo en el lugar indicado en el aviso; y comienza a la hora exacta y en la fecha que se fije en providencia, debe tener una duración mínima de dos horas, contadas a partir de su inicio y en horas hábiles. Vencido este tiempo, la diligencia debe continuar si aún se están formulando posturas, así finalice en horas no hábiles, pero en este último caso debe habilitarse dentro de la misma acta las horas no laborales.

Los postores pueden ser personas naturales o jurídicas que actúen a nombre propio o en representación de otra. Cuando un tercero actúe a nombre de otro debe presentar el poder debidamente autenticado. Si la postura se hace a nombre de una sociedad, es requisito indispensable que el representante legal adjunte el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a tres (3) meses, con el fin de acreditar la existencia y representación de la persona jurídica la facultad y cuantía para realizar transacciones o, en ausencia de este último requisito, allegar el acta de junta de socios en la cual lo facultan para participar en la diligencia de remate. Las personas que pretendan participar en la subasta deberán consignar en dinero, previamente y a órdenes de la Corporación, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien y entregar el título de depósito judicial o copia de la consignación al ejecutor, quien revisará que esté hecha en debida forma.

El funcionario competente tomará nota de todos los postores e identificarlos títulos del depósito judicial y/o consignaciones correspondientes. Asimismo, llevará un estricto control de las ofertas que se hagan en el curso de la diligencia, aunque en el acta es suficiente con anotar las dos (2) últimas posturas. Cada postura se anunciará en voz alta; la última oferta que supere todas las anteriores debe ser anunciada por tres veces y de no existir otra que la supere dará lugar a declarar cerrada la licitación y adjudicar el bien objeto de la subasta al mejor postor. Si no hubiere postores, se declarará cerrada la licitación y desierto el remate; de todo lo anterior se dejará constancia en el acta.

**ARTÍCULO 128: Acta de Remate:** Efectuado el remate se extenderá un acta en que se hará constar:

1. Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**

Fecha: **26 ENE 2017**

2. Designación de las partes en el proceso.
3. Las ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del deudor si se trata de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate. Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta. Por otra parte, es necesario dejar constancia en el acta de la fecha de fijación y desfijación del aviso, como de las publicaciones que se hicieron en prensa y radio. Usualmente, en la misma acta de remate debe ordenarse que se devuelvan los títulos judiciales a los postores vencidos, menos, claro está, el correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de la persona a quien se le adjudicó el bien, pues dicho dinero se tiene como abono al precio, por lo que el título correspondiente deberá guardarse con las debidas seguridades.

**ARTÍCULO 129: Actuaciones Posteriores a la Diligencia de Remate:** El rematante, es decir, aquel postor que ofreció la más alta suma por el bien y obtuvo su adjudicación tiene la obligación de consignar el saldo del precio descontado la suma que depositó para hacer postura, dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia. Vencido dicho término sin que se hubiere hecho la consignación del saldo y del impuesto del tres por ciento (3%) de conformidad con el Artículo 7º de la Ley 11 de 1987, el profesional de cobro improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada del Código General del Proceso, que este término puede ampliarse hasta por seis (6) meses, de común acuerdo entre las partes, o sea la Administración y el deudor. Este es un plazo especial, diferente al de las facilidades de pago que establece el Artículo 814 del Estatuto Tributario, que no es usual ni aconsejable, por lo que no debe ser autorizado por la Administración, por cuanto la obligación sigue generando intereses moratorios y eventualmente actualización, los cuales siguen corriendo a cargo del responsable directo o solidario de la obligación objeto del proceso.

**ARTÍCULO 130: Aprobación del Remate:** Conforme lo dispone el Artículo 530 del Código General del Proceso, consignado oportunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el Artículo 7 de la Ley 11 de 1987, se proferirá el auto aprobatorio del remate, siempre y cuando se hubieren observado todas las formalidades previstas en los Artículos 523 a 528 ibídem, y no esté pendiente la decisión sobre una eventual nulidad a la que se refiere el numeral 2 del Artículo 141 del Código General del Proceso, en caso contrario declarará el remate sin valor y ordenará la devolución del precio al rematante.

En el auto que apruebe el remate se dispondrá entre otros:

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 dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del auto aprobatorio del remate. 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 para cuyo efecto se le enviará una comunicación en tal sentido. Si este no acata la orden impartida dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación, el funcionario competente procederá a hacer la respectiva entrega sin que prospere oposición alguna; Cuando se trate de condiciones resolutorias, pactos de retroventa fideicomisos civiles, que figuren en el



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

registro, no se pueden levantar con el remate del bien porque el traspaso de este se hace en las mismas condiciones en que lo tenía el deudor.

5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el deudor 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 deudor.
7. La entrega del producto del remanente a los acreedores hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al deudor, si no estuviere embargado.

**ARTÍCULO 131: Improbación del Remate:** Cuando el rematante no consigna el saldo del precio, descontada la suma que deposita para hacer postura, y el impuesto que prevé el Artículo 7º de la Ley 11/87 dentro del término de tres (3) días, o del acordado por las partes, se declarará improbadó el remate. En la misma providencia se decretará la pérdida de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

**ARTÍCULO 132: Invalidez del Remate:** Cuando el remate se hubiere realizado con violación de alguna de las formalidades legales, se declarará sin valor y, en la misma providencia, se ordenará devolver al rematante el precio pagado. Según Artículo 530 Código General del Proceso deberán cumplirse con formalidades previstas en los Artículos 523 al 528 ibídem como son:

1. Señalamiento de fecha para el remate ( Artículo 523 del Código General del Proceso);
2. Cuando se trate del procedimiento indicado por el Artículo 524 del Código General del Proceso, remate de interés social embargado o el indicado por el Artículo 534 ibídem respecto de títulos inscritos en bolsa;
3. El remate se anunciará al público por aviso que expresará lo ordenado por el Artículo 525 del Código General del Proceso;
4. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero a órdenes del juzgado, el veinte por ciento 20% del avalúo del respectivo bien, según lo señalado por el Artículo 526 ibídem;
5. Que la licitación se haga en lugar, fecha u hora diferente a la indicada en el aviso, o que no dure por lo menos dos horas (Artículo 527 ibídem).

**ARTÍCULO 133: Repetición del Remate:** Conforme al Artículo 532 del Código General del Proceso, cuando se declare improbadó o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

**ARTÍCULO 134: Remate Desierto:** El Artículo 533 del Código General del Proceso establece que, el remate será 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, en la que incluso se puede fijar la fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el cincuenta por ciento (50%) del avalúo, aunque bien puede hacerse posteriormente y mediante auto separado. Si en la segunda oportunidad tampoco se presentan postores, se convoca a una tercera licitación cuya base será el cuarenta por ciento (40%) del avalúo. Si tampoco hay postores en la tercera licitación, se repetirá la diligencia las veces que sea necesario, y para ellas la base seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%) del avalúo. En este caso se puede ordenar un nuevo avalúo, en cuyo caso la base de la licitación seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%), pero del nuevo avalúo.



**RESOLUCION No. 400.. 41 - 17 - 0118**

**Fecha: 26 ENE 2017**

Cuando el remate es por comisión y en la primera licitación queda desierto por ausencia de postores, el comisionado debe ordenar la segunda, y los respectivos avisos y publicaciones aun cuando no aparezca en el despacho comisorio tal facultad, pues esta se entiende comprendida en la facultad general para efectuar el remate. Salvo la decisión de ordenar un nuevo avalúo, que le corresponde al comitente, para cuyo efecto se devolverá el despacho comisorio, el comisionado puede adelantar licitaciones sucesivas hasta por un cuarenta por ciento (40%) del avalúo del bien o bienes a rematar.

**ARTÍCULO 135: Actuaciones Posteriores al Remate:** Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizarla 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 que entregue al rematante el bien o bienes rematados, orden que debe cumplirse dentro de los tres (3) días siguientes; si ello no ocurriere, o el secuestre se negare a hacerlo, será el ejecutor quien efectúa la entrega. Según el Artículo 531 del Código General del Proceso, en esta diligencia no se admitirán oposiciones, ni derechos de retención por parte del secuestre. Si fuere necesario, la entrega se producirá por la fuerza, para cuyo efecto se pedirá la asistencia de la Policía Nacional.
2. Se efectuará una nueva liquidación del crédito y las costas, con el fin de impulsar 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 por el Artículo 542 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal.
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 Estatuto Tributario.
5. Se entregará el eventual remanente al deudor, a menos que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
6. Finalmente, se dictará 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.

**ARTÍCULO 136: Remate por Comisionado:** El Artículo 528 del Código General del Proceso, concordante con el Artículo 568 ibidem, permite comisionar a un juez del lugar donde estén situados los bienes, si lo pide cualquiera de las partes; en tal caso el comisionado procederá a efectuarlo previo cumplimiento de formalidades legales. Dicho comisionado queda facultado para recibirlos títulos de consignación para hacer postura y saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a éste por el comisionado junto con el despacho comisorio.

Cuando haya lugar a comisiones, los funcionarios investidos de jurisdicción coactiva deberán conferirlos de preferencia a otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que puedan comisionar a los jueces municipales. Por otra parte, el Artículo 840 del Estatuto Tributario autoriza la contratación de entidades especializadas en la materia. Dicho de otra manera, el remate lo puede adelantar:

1. El profesional de cobro, quien por derecho propio es la autoridad que de ordinario adelanta esta diligencia;



RESOLUCION No. **400.41-17-0118** Fecha: **26 ENE 2017**

2. Una entidad pública o privada, en cuyo caso los costos deben sufragarse del producido del remate.
3. Cuando se trate de títulos inscritos en bolsa, los que se venden por intermedio de las bolsas de valores debidamente autorizadas, según el Artículo 534 del Código General del Proceso, en firme la liquidación del crédito, a petición de cualquiera de las partes podrá el juez ordenar la venta de títulos inscritos en las Bolsas de Valores debidamente autorizadas, por conducto de las mismas, tratándose de títulos nominativos, para que se autorice la venta se requiere de su entrega al juzgado. Transcurridos quince (15) días si no se hubiere realizado la venta, los bienes se podrán rematar conforme a las reglas generales, a menos que las partes insistan en que su enajenación se efectúe en la forma anteriormente descrita, dentro del término que indiquen.
4. Mediante comisión a un juez municipal, cuando los bienes se encuentren en lugar diferente al de Corporinoquia. Cuando se opte por comisionar, la decisión se tomará por medio de providencia en la que se indicará claramente el objeto de la comisión, se ordena librar el despacho comisorio, sin establecer término para el encargo, o fijando uno prudencial para no generar limitaciones al comisionado a quien se le envían, copia de la providencia que ordena la comisión, de la resolución que ordenó seguir adelante la ejecución, y de las demás piezas procesales que se consideren necesarias.

**ARTÍCULO 137: Facultades del Comisionado:** El Comisionado para efectuar un remate tiene las siguientes facultades:

1. El funcionario sólo podrá adelantar las diligencias propias del remate es decir, deberá dictar la providencia donde se fije la fecha para su realización; ordenar la expedición del aviso y las publicaciones de que trata el Artículo 525 del Código General del Proceso; realizar la diligencia, recibir los títulos judiciales de consignación para hacer postura y del saldo del precio por el que se rematen los bienes; estas consignaciones se harán a la orden del comitente.
2. El despacho comisorio se devolverá al comitente una vez cumplida la comisión esto es, cuando se hubiere completado el saldo del precio del remate, junto con los títulos judiciales respectivos. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, el comisionado dejará constancia de dicha circunstancia antes de devolver los documentos, sin que le sea dable declarar la improbación del remate.
3. La aprobación, improbación, declaratorias de nulidad o de invalidez del remate, así como la aplicación de los respectivos títulos judiciales a la obligación, deben ser resueltas por el comitente. Lo que si puede hacer el comisionado es declarar desierto el remate, cuando hay ausencia de postores, y proceder a efectuar las licitaciones siguientes, como lo ordena el Artículo 533 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 138: Títulos de Depósito Judicial:** Cuando el embargo recaiga sobre dineros que se encuentren depositados en cuentas bancarias de ahorro, corriente o CDT., y se constituyan títulos de depósito judicial, estos se harán efectivos a favor de la Corporación, previa liquidación de la deuda mediante actos administrativo, y posteriormente se probará dicha liquidación y se ordenará el pago de la misma. Dado el caso que la cuantía del título supere el la suma adeudada, se practicará el fraccionamiento del mismo, y se devolverá el saldo a favor del deudor.



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

CAPITULO 14

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

**ARTÍCULO 139: Terminación del Proceso:** El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por las siguientes causas:

1. **Por el Pago:** de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el profesional de cobro dictará AUTO DE TERMINACIÓN del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente, previa certificación expedida por el área de recaudos, en la cual se establezca que el ejecutado canceló la totalidad de la obligación objeto del cobro.
2. **Por Revocatoria del Título Ejecutivo:** lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le fallaron a favor. En este evento, el profesional de cobro procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
3. **Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los deudores:** caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones;
4. **Por Haber Prosperado las Excepciones:**
5. **Por Encontrarse Probados Alguno de los Hechos que dan Origen a las Excepciones:** aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un AUTO DETERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será notificado al deudor, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.
6. **Por Declaratoria de Nulidad del Título Ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.**
7. **Por Prescripción o Remisión:** La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
8. **Por Haberse Suscrito Acuerdo de Reestructuración de Pasivos:** Esto de conformidad con lo establecido en la Ley 550 de 1999, o según lo pactado en un acuerdo de reorganización de que trata la Ley 1116 de 2006.

**ARTÍCULO 140: Terminación y Archivo del Proceso:** Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro.

1. **Archivo de las Diligencias:** Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un Auto de archivo, que será de "CÚMPLASE". Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro previstas en el Artículo 7191 y demás decisiones que reconsideren



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha:

26 ENE 2017

pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

- 2. Auto de Terminación y Archivo del Proceso:** Cuando se ha iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, una vez verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará Auto de terminación del proceso. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

## CAPITULO 15

### AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 141: Auxiliares de la Administración:** Los cargos de auxiliares de la Administración, (peritos evaluadores, secuestres, etc) son oficios que deben ser desempeñados por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad. Para el desarrollo de los oficios y funciones que correspondan a los auxiliares de la administración, se exigen conocimientos y experiencia en la respectiva área o materia en la que va a prestar los servicios, y si es del caso, título o tarjeta profesional legalmente expedidos. (Artículo 8 Código de Procedimiento Civil). Los auxiliares de la Administración cesarán sus funciones cuando hayan cumplido el encargo para el que fueron nombrados.

**ARTÍCULO 142: Designación de auxiliares:** El funcionario ejecutor deberá aplicar las normas establecidas en el Artículo 834-1 del Estatuto Tributario y demás normas complementarias aplicables.

El ejecutor podrá autorizar al secuestre para que designe bajo su responsabilidad, los dependientes que considere indispensables para el buen desempeño del cargo, de conformidad con las normas existentes. La designación será rotatoria, de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista.

El cargo de auxiliar de la justicia es de obligatoria aceptación dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del telegrama correspondiente, so pena de que sea excluido de la lista, salvo justificación aceptada.

Los auxiliares de la administración deberán aceptar por escrito la designación dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del comunicado, manifestando bajo juramento, que se entiende prestado por el hecho de su firma, que cumplirán con imparcialidad y buena fe los deberes de su cargo. Salvo en el caso de los peritos, con dicha aceptación se tendrán por posesionados. Sin embargo, si el auxiliar no manifiesta por escrito su aceptación, pero la informa al funcionario verbalmente, en la diligencia se le hará la posesión debida.

**ARTÍCULO 143: Clases de auxiliares de la administración tributaria:** En el proceso de cobro coactivo, hay lugar al nombramiento de dos clases de auxiliares de la justicia, a saber:

- 1. Perito:** Persona versada en arte, profesión, ciencia u oficio, a quien se acude cuando la decisión de un asunto litigioso requiera conocimientos especializados.

El dictamen pericial proporciona al funcionario ejecutor, elementos de convicción sobre la realidad de los hechos que interesan al proceso. Para que un dictamen pericial se constituya en prueba dentro de un proceso de ejecución, debe cumplir los siguientes requisitos:



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha:

26 ENE 2017

- Que sea conducente respecto del hecho a probar;
  - Que el perito sea calificado;
  - Que no exista motivo serio para dudar de la imparcialidad y sinceridad del perito;
  - Que no se haya probado objeción por error grave;
  - Que el dictamen esté debidamente fundamentado.
2. **Secuestre:** El secuestre es el depositario de los bienes y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia (arts. 8° a 11 del Código de Procedimiento Civil). El secuestre está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinentes para la conservación, preservación y mantenimiento de los bienes entregados a su custodia. Al tener el encargo, al ser removido o cuando el funcionario ejecutor así lo ordene deberá restituir la cosa y no podrá alegar derecho de retención sobre ella (Artículo. 53 del Código de Procedimiento Civil y Artículos. 2246, 2253 y 2428 del Código Civil).

Además deberá presentar un informe periódico de su gestión al funcionario ejecutor, sin perjuicio de la respectiva rendición de cuentas.

Si se trata de bienes fungibles, o sea que se consumen por el uso, y se hallen expuestos a perderse, los debe vender en las condiciones de mercado, y consignar el dinero de inmediato en las cuentas de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial.

En el embargo de bienes muebles, los secuestres deberán depositar los bienes que reciban en la bodega que para tales efectos deben tener, y no podrá cambiarlos de lugar salvo para trasladarlos a otra que haya tenido aprobación previa del ejecutor, siempre que se hubiere solicitado la autorización mediante escrito motivado.

El secuestre deberá abstenerse de utilizar los muebles secuestrados en cualquier forma salvo para su conservación o administración.

Cuando la persona designada estuviere impedida para desempeñar la función, se excusare de prestar el servicio, o no concurriere a la diligencia de secuestro, se procederá inmediatamente a su relevo.

Habrá lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los Artículos 9, 10, 683 y 688 del Código de Procedimiento Civil, lo que se hace de oficio o a petición de parte.

La remoción de un auxiliar de la Administración se resolverá mediante Resolución motivada contra la cual procede el recurso de reposición.

En cualquiera de los casos anteriores, el secuestre entregará los bienes que estaban bajo su cuidado a quien le indique el ejecutor, una vez comunicada la orden; de no hacerlo, el ejecutor procederá a hacer la entrega bajo su responsabilidad, para lo cual hará una relación detallada de los bienes y el estado en que se encuentran. En la diligencia de entrega no se admite oposición, ni podrá el secuestre alegar derecho de retención en ningún caso.

1. **Caución que deben prestar los secuestres:** La caución es una seguridad garantizada que una persona otorga, de que cumplirá una prestación de obligación de acuerdo con el Artículo 683 del Código de Procedimiento Civil, el secuestre deberá prestar caución por regla general. El funcionario ejecutor, luego que termine la diligencia de secuestro y entrega de los bienes, procederá a dictar el auto mediante el cual fija el monto de la caución y el plazo en que debe constituirse, y mediante el auto, que será notificado personalmente al auxiliar.

Otorgada la caución, el ejecutor determinará si es suficiente y la aceptará o rechazará mediante auto.



RESOLUCION No.

400.41-11-0118

Fecha: 26 ENE 2017

El monto de la caución se determina a juicio del funcionario, teniendo en cuenta su finalidad y la cuantía de las pretensiones.

- 2. Rendición de cuentas del secuestre:** Como lo expresa el Artículo 689 del Código de Procedimiento Civil el secuestre una vez terminado el desempeño del cargo, sea por finalizar su labor o por haber sido relevado, deberá rendir cuentas comprobadas de su administración dentro de los (10) diez días siguientes sin lo cual no se le señalarán honorarios definitivos. La rendición de cuentas estará acompañada de los documentos pertinentes, tales como comprobantes, facturas, recibos, entre otros, y de ella se dará traslado al deudor por el término de (10) diez días. Si acepta las cuentas expresamente o guarda silencio, el ejecutor las aprobará y ordenará el pago del saldo que resulte en favor del secuestre. Contra éste auto no procede recurso alguno y presta mérito ejecutivo.

El funcionario ejecutor, de oficio o a petición de parte, podrá disponer que el secuestre rinda cuentas en cualquier tiempo, y está petición se formulará cuantas veces se estime necesario durante el ejercicio del cargo por parte del secuestre.

- 3. Honorarios para los auxiliares:** Conforme a lo establecido en el Artículo 843-1 del Estatuto Tributario, corresponde al funcionario ejecutor fijar su cuantía cuando el auxiliar haya finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas, si quien desempeña el cargo estuviera obligado a rendirlas.

La tasación se efectuará de acuerdo con las tarifas que para el efecto tenga establecidas la Administración tributaria tomando en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecuta, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por el asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

El demandado y el auxiliar pueden objetar los honorarios en el término de ejecutoria del auto que los señale, y el funcionario ejecutor resolverá previo traslado a la otra parte por tres (3) días.

Para su tasación se tendrán en cuenta factores tales como el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por el asumida, la cuantía del bien depositado, la duración en el ejercicio del cargo entre otros, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del parágrafo del Artículo 843-1 del Estatuto Tributario.

- 4. Custodia de bienes y dineros entregados a los secuestres:** Para la custodia de bienes y dineros entregados a los auxiliares de la Administración, se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Civil.
- 5. Términos procesales:** Los términos y oportunidades señaladas en el Código de Procedimiento Civil para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables (art. 118 del Código de Procedimiento Civil).

Todo término comenzará a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. (Artículo. 119 Código de Procedimiento Civil).

**ARTÍCULO 140: De la Acumulación:** Dentro del Proceso Coactivo es posible la acumulación de pretensiones contra un mismo deudor con el fin de adelantar un solo proceso respecto de varias obligaciones por él adeudadas, siempre que se garantice la economía procesal, y no se dilaten innecesariamente los procesos de cobro adelantados contra un deudor. La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:



RESOLUCION No.

400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

- **Tipo de obligaciones:** Que se trate de tributos y/o sanciones administrados contenidos en los títulos ejecutivos relacionados por el Artículo 828 del E.T. lo cual significa que la acumulación procede en relación con obligaciones por diferentes conceptos y períodos;
- **Procedimiento:** Que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, es decir el procedimiento coactivo.
- **Estado del Proceso:** Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular. La administración a discreción puede decretar la acumulación de oficio o a petición de parte.

## CAPITULO 16

### DEPOSITOS JUDICIALES

**ARTÍCULO 145: 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 CAR.

**ARTÍCULO 146: Títulos:** 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 CAR 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 executor a órdenes de la CAR 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 147: Devolución de Títulos:** Para efectos de realizar la entrega de los títulos de depósito judicial a favor de los sancionados, se deberán solicitar los siguientes documentos.

Si es persona natural, fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona sancionada. Si es persona jurídica, certificado de existencia y representación legal de la sociedad, donde



RESOLUCION No.

8110-51-1A-00A  
400.41-17-0118

Fecha: 26 ENE 2017

acredite la representación legal de la sociedad, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En el evento en que las personas anteriormente citadas no puedan reclamar personalmente los títulos de depósito judicial, podrán autorizar a un tercero para ello, mediante un escrito debidamente autenticado, quien deberá anexar los documentos anteriormente reseñados según sea el caso, con la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

Finalmente, se suscribirá un acta entre el secretario administrativo y la persona que recibe los títulos donde se indique el día de entrega, así como los títulos plenamente identificados que se están entregando.

#### ARTÍCULO 148. Circunstancias que originan los depósitos en cobro persuasivo o coactivo.

1. En caso de embargos. Si el título es enviado por parte del Banco Agrario de Colombia al Grupo de Cartera o de cobro Coactivo de la CAR 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 secuestro. Cuando los secuestros 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 149: Fraccionamiento de los títulos de depósito judicial:** Se procederá a solicitar la liquidación de la deuda a la fecha de recibido del título y se consignaran en la cuenta asignada según el concepto de pago, el saldo deberá ser consignado en la cuenta del titular.

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 Código de Procedimiento Civil, 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.



RESOLUCION No. **400.41-17-0118**

Fecha: **26 ENE 2017**

**ARTÍCULO 150:** La Custodia de los títulos Judiciales estará a cargo de la oficina de tesorería de la sede principal, los cuales serán enviados por la oficina de cobro coactivo mediante memorando interno.

**ARTÍCULO 151: 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 la CAR 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.

## CAPITULO 17

### PRESENTACIÓN DE INFORMES

**ARTÍCULO 152:** La oficina de Recaudos y la oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Sede Principal, junto con los Directores Territoriales de las Subsedes de Arauca y La Primavera y el Profesional Especializado con funciones de Coordinador de la Unidad Ambiental de Cárquez, deberán presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera de la Sede Principal un informe trimestral firmado por cada uno de los interesados del proceso según corresponda a cada área en el que se indicaran como mínimo lo siguiente:

- Cumplimiento de metas en porcentajes.
- Indicadores de Gestión.
- Cartera de difícil recaudo.
- El Comité de Auditoría deberá analizar y pronunciarse sobre:
- El borrador de los estados financieros de la entidad respecto al manejo de cartera.
- Los informes emitidos por el Profesional del área de recaudos y el profesional del área de cobro coactivo, sobre el estado del aumento o recuperación de cartera.
- Los planes de recuperación de cartera.

## CAPITULO 18

### ACCION DE CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 153: Del procedimiento para el cobro de deuda por 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 de la Ley 393 de 1997.

**ARTÍCULO 154: Competencia:** El Jefe de Oficina Jurídica o su delegado, es el competente para iniciar el proceso por vía judicial.

**ARTICULO 155: Documentos:** Para el trámite el profesional de Área de Recaudos remitirá el cobro persuasivo y la liquidación de la deuda a la Oficina Jurídica indicando el periodo,



**RESOLUCION No. 400.41-17-0118**

**Fecha: 26 ENE 2017**

valor e intereses desde su fecha de vencimiento, y los demás documentos que permitan establecer la deuda de la entidad territorial.

**CAPITULO 19**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 156:** Dejar sin efecto lo contenido en la Quinta Parte Comité técnico de verificación y seguimiento del manejo de cartera y cobro coactivo, Capítulo I, II y III de la Resolución No. 400.41.15-0697 del 20 de mayo de 2015.

**ARTÍCULO 157: Vigencia:** La vigencia de la presente Resolución entrará a regir a partir de su aprobación y deja sin efectos legales la Resolución No. 400.41.15-0697 del 20 de mayo de 2015.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MAUREN CARLINA NAVARRO SÁNCHEZ**  
Directora General (E)

*Revisó:* Mauren Carlina Navarro Sánchez - Subdirectora Administrativa y Financiera  
Fabio Yesid Bernal Pérez - Jefe Oficina Jurídica  
*Proyectó:* Dany Katherine Torres Cruz - Profesional Universitario - Cobro Coactivo  
Dayra Stella Escobar M - Profesional Especializado - Recaudos

