



100-28.02

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 007

(4 de mayo 2015)

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA Y SE COMPENDIAN OTRAS REGLAMENTACIONES".

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, con fundamento las facultades constitucionales y legales, en especial, las previstas en el Numeral 5° del Artículo 268 Superior, en concordancia con el 272 ibídem; artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, La Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011 y la Ordenanza No. 122 de 2001, y

CONSIDERANDO

El numeral 5° del Artículo 268 de la Constitución Política, establece, entre otras, la facultad del Contralor General de la República de *"Establecer la responsabilidad fiscal que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma"*.

El Artículo 272 ibídem, determina que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República.

Los artículos 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, prevé que los contralores en el ámbito de su jurisdicción y competencia, podrán exigir el cobro coactivo de las deudas fiscales y delegar el ejercicio de esta atribución en la dependencia que de acuerdo con la organización y funcionamiento de la entidad se cree para este efecto. Lo que se encuentra regulado en la Ordenanza 122 de agosto 14 de 2001.

La Ley 1066 de 2006, en el artículo 2° ordena a las entidades públicas que tengan a su cargo dentro de sus funciones administrativas recaudar rentas o caudales públicos, expedir por parte de sus representantes legales un reglamento interno para el recaudo de cartera, en el que describan las condiciones en que deben realizarse los acuerdos de pago.

El Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006 establece los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011 establece en el artículo 100, las reglas generales aplicables a los procedimientos de cobro coactivo:

1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.
2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en el Título IV y en el Estatuto Tributario. Y,
3. Los que se refieran al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario.



231

Y en especial, dispone que los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las normas especiales, en cuanto fueren compatibles, se aplicarán las reglas establecidas en la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en su defecto, en el Código General del Proceso, en lo concerniente al proceso ejecutivo singular.

En estas condiciones, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, cuenta con dos tipos de procedimientos administrativos de cobro:

1. Los que tienen su origen en los títulos valores que prestan mérito ejecutivo y que describe el artículo 92 de la Ley 42 de 1993, que se rigen por el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Civil o en Código General del Proceso;
2. Los que no tienen reglas especiales, que se rigen por las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Estatuto Tributario.

Dadas las diferentes normativas que regulan el procedimiento para el cobro administrativo, ya sea de origen especial o no, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, establece la necesidad de unificar la normatividad que lo regula en un acto de carácter general, que compendie las normas que en este momento rigen la materia en lo sustancial y procedimental, para lo cual se adopta el Manual de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República en la versión que se encuentre actualizada, por la condensación idónea de las normas que regulan los procedimientos administrativos de cobro a cargo de las contralorías.

De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 1437 de 2011, las normas de la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo, se aplican a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, y tienen como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución Política y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines esenciales estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.

El artículo 3° *Ibidem*, en las actuaciones del Proceso Administrativo de Cobro, se deben interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procesos administrativos, a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y en las leyes especiales, con exclusivo arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, Imparcialidad, Buena Fe, Moralidad, Participación, Responsabilidad, Transparencia, Publicidad, Coordinación, Eficacia, Economía y Celeridad.

Actualmente se encuentra vigente la Resolución Reglamentaria No. 0961 de octubre 29 de 2008, que establece el reglamento interno de recaudo de cartera según lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 y se dictan otras disposiciones, por lo que se hace necesario hacer los ajustes precisos, para adaptarla al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y tramitar los procesos dando cumplimiento a las exigencias legales, y propugnando por hacer de la acción administrativa de cobro, una herramienta eficiente, efectiva y eficaz, imprimiéndole la celeridad y la economía procesal debida.

En mérito de lo expuesto, el Contralor Departamental del Valle del Cauca,

WD
mm
2



232

RESUELVE:

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- Adóptese como reglamento interno de recaudo de cartera de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el que se describe a continuación:

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVOS: La presente Resolución tiene como fin establecer el marco jurídico general y el procedimiento que se debe seguir por parte de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para hacer efectivos de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna el cobro de los créditos fiscales que se describen a continuación, con sujeción a la Constitución, a la ley y los reglamentos que regulen la materia.

ARTÍCULO TERCERO.- NATURALEZA. El procedimiento administrativo de cobro, es de naturaleza administrativa, y en su desarrollo, se aplican las normas que rigen la materia, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 100 del C.P.A.C.A.

1. Los que tengan reglas especiales, se regirán por ellas, como es el caso de los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en los títulos ejecutivos a que se refiere la Ley 42 de 1993 en su artículo 92, que se rigen por lo dispuesto en el Código de General del Proceso (Artículos 469 a 472).

2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en el Título IV, artículos 98 a 101 del C.P.C.A.

En todo caso, se aplicarán las disposiciones contenidas en la primera parte del C.P.A.C.A., en su defecto, en el Código General del Proceso, en lo relativo al proceso ejecutivo singular y demás normas de carácter legal que los modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO CUARTO.- PRECEDENTE JUDICIAL. En el momento de tramitar y desarrollar los procesos administrativos de cobro se observarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, de manera uniforme, cuando las situaciones analizadas obedezcan a los mismos presupuestos fácticos y jurídicos. En estos términos también se tendrá en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado y la Corte Constitucional, en las que se interpreten y apliquen dichas normas.

ARTÍCULO QUINTO.- TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. El Trámite de los impedimentos y recusaciones se regirá por lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del C.P.A.C.A, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 140 y siguientes del Código General del Proceso.

ARTÍCULO SÉXTO.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y PRINCIPAL. El proceso administrativo de cobro se regirá de acuerdo a lo previsto por el artículo 3 del presente proveído, se tramita e impulsa de oficio en todas sus etapas, por escrito o por los medios electrónicos, de conformidad con lo que al respecto disponga la ley, en especial del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO: Cuando la actuación se inicie de oficio, únicamente podrá tramitarse por escrito o por medio electrónico, solo cuando así los autoricen el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

W
mm



Administrativo o la Ley, debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado, con el fin de que pueda ejercer su derecho de defensa y a la contradicción.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- COMPETENCIA. Según la Ordenanza 122 de 2001, La competencia para adelantar los procesos administrativos de cobro a que hace referencia la presente regulación, la tiene la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, en única instancia, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, en especial lo reglado en el artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, el Título IV del Capítulo IX del C.P.A.C.A. y el Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO: Por regla general, el proceso administrativo de cobro se adelanta en única instancia, puesto que sus actuaciones son de mero trámite y contra ellas no procede recurso alguno, salvo aquellos casos en que expresamente se señale por la ley, que proceden los recursos de reposición o de apelación. Este último se surtirá ante la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza 122 de Agosto 14 de 2001.

ARTÍCULO OCTAVO.- CAMPO DE APLICACIÓN Y TÍTULO EJECUTIVO. La jurisdicción coactiva es una función constitucional y legal que se atribuye a las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, y, cuando en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, como se describe a continuación:

1. Los fallos con responsabilidad fiscal, debidamente ejecutoriados y que contengan una obligación clara, expresa y exigible.
2. Las resoluciones de multas derivadas del proceso administrativo sancionatorio fiscal.
3. Las multas impuestas en el marco de los procesos administrativos disciplinarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
4. Las resoluciones que declaran el incumplimiento del pago de la cuota de fiscalización.
5. Todo acto administrativo que imponga a favor de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
6. Los Contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
7. Las garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación. Y,
8. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

PARÁGRAFO: Los requisitos que deben contener los títulos valores descritos en precedencia, son los descritos en el Manual de Jurisdicción Coactiva de la C.G.R.

ARTÍCULO NOVENO.- REPRESENTACIÓN.

Si el ejecutado es una persona jurídica ésta puede intervenir dentro del proceso coactivo por intermedio de su representante legal, debidamente acreditado o por intermedio de apoderado judicial, quien debe ser abogado inscrito, legalmente facultado. Si se trata de una persona natural puede intervenir personalmente, o por intermedio de apoderado judicial, quien igualmente debe ser abogado inscrito, legalmente facultado.



ARTÍCULO DÉCIMO.- ACUMULACIÓN. En cumplimiento a los principios que orientan las actuaciones administrativas contemplados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, en especial, los de economía, eficacia y celeridad, se podrán acumular los procesos administrativos de cobro, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. La acumulación para los procesos que se adelanten por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca procede, a partir del momento de la notificación del mandamiento de pago y hasta el momento en que se declara la ejecutoria de la resolución que fija la fecha y hora para el remate de bienes, o la que se decreta la terminación del proceso, según lo dispuesto por el artículo 463 del C.G.P., en concordancia con los artículos 148 a 150, ibídem.
2. Cuando se trate del mismo ejecutado en todos los procesos.
3. Cuando se surta alguna de las causales establecidas en el artículo 148 del C.G.P.
4. Que haya identidad en los bienes que se persigan del ejecutado.
5. Cuando el ejecutado así lo solicite o se decrete de oficio por parte de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.
6. Que no haya precluido la oportunidad para solicitarla.
7. Cuando los títulos valores correspondan a los descritos en el artículo 99 del C.P.A.C.A.
8. Que todos los procesos se puedan tramitar por el mismo procedimiento.
9. La acumulación da lugar a la suspensión del proceso más antiguo, hasta que los demás procesos alcancen la misma etapa procesal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el trámite de la acumulación, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 148 a 150 y 463 del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Así mismo se procederá para los títulos valores que no tengan reglas especiales, dado que la acumulación se prevé por los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario, y al no prever reglas especiales, se dará aplicación a lo dispuesto por el Código General del Proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: En relación con los títulos que se originan en los procesos de responsabilidad fiscal, sólo se podrán acumular los procesos que se hayan originado en la misma causa, ya que el trámite del proceso administrativo de cobro coactivo se rige por lo dispuesto en la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: AUXILIARES DE LA JUSTICIA. En virtud de las facultades concedidas por la Constitución Política y la Ley 42 de 1993, la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, podrá utilizar la lista de auxiliares de la justicia adoptada por la Rama Judicial, en los casos a que haya lugar.

La designación de los auxiliares de la justicia, se hará conforme lo prescriben las normas que para tal fin consagra el Código General del Proceso.

Los honorarios serán fijados por el funcionario ejecutor, de acuerdo a las tarifas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DEPÓSITOS JUDICIALES. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca contará con una cuenta de depósitos judiciales en el Banco Agrario de Colombia, para lo cual realizará las gestiones que sean necesarias, cuya administración y manejo se regirá por las normas que regulan la materia, en



235

concordancia con los acuerdos emanados del Consejo Superior de la Judicatura y las normas del Código General del Proceso.

CAPITULO II

TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE COBRO

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- INICIACIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO. La presente acción se iniciará en forma íntegra, objetiva y garantizando el debido proceso, el derecho a la defensa y a la contradicción, en el marco de los principios orientadores establecidos en los artículos 3 del CPACA y el 209 de la Constitución Política.

PARÁGRAFO PRIMERO: Como se dispone en el artículo 35 del CPACA cuando se inicie una actuación administrativa de oficio, únicamente podrá iniciarse mediante escrito, y por medio electrónico, sólo cuando la ley expresamente lo autorice.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO: En el momento de dar inicio al proceso administrativo de cobro, quien tenga a cargo su instrucción, debe verificar que se cumplan los requisitos que se describen a continuación:

1. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público.
2. 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 si se deja la obligación a cargo de la persona jurídica o natural.

Cuando el deudor sea persona jurídica, debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada.
3. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
4. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado en su integridad, conforme lo establecen las normas legales vigentes.

Al título valor se deben anexar:

- a. Constancias de diligencia de notificación personal del título ejecutivo;
 - b. Constancias de fijación y desfijación de los avisos, si fuere el caso;
 - c. Constancia del envío de la notificación por correo certificado;
 - d. Constancia de la notificación que se realice por la página web de la entidad o por correo electrónico, tal como lo dispone el C.P.A.C.A.
5. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
 6. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
 7. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo, de tal manera que no presente confusión.

Handwritten initials and a signature at the bottom right corner.



Los títulos ejecutivos se entenderán debidamente ejecutoriados, cuando se cumpla con alguna de las causales descritas en el artículo 87 del C.P.A.C.A.

8. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
9. Relación de bienes del deudor, si se conocen.
10. 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.
11. El cuaderno de medidas cautelares o estudio de bienes, así como los títulos de depósito judicial, debidamente endosados a la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.
12. Las pólizas de seguros que amparen a los responsables y demás garantías, con sus respectivos anexos, como contrato de seguros, condiciones generales, cláusulas adicionales, modificaciones y adiciones.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- REPARTO. El reparto de los procesos administrativos de cobro se hará de tal manera que se garantice la transparencia y equidad en el reparto de las cargas laborales, evitando que se produzca un desequilibrio en el mismo.

El mecanismo de reparto se realizará conforme a las siguientes reglas:

- a. Recibir los documentos provenientes de las dependencias de origen, verificando que se trate de uno de los títulos valores que se describen en el artículo 8° de la presente resolución.
- b. Verificar que los documentos remitidos, para conformar el expediente contenga el título valor debidamente conformado y se aporten los anexos descritos en la presente resolución, confirmando que los datos de los sujetos procesales se encuentren completos (Documento de identidad, nombres completos, direcciones, etc.) y que se cumplan los requisitos descritos en el artículo décimo tercero.
- c. Una vez se conforme el expediente o carpeta, se identifica el expediente con el título valor, el sujeto procesal, su cargo, la cuantía, si tiene o no garante, la fecha de su ejecutoria, la dependencia y la tabla de retención.

Se registran los datos del cuaderno, tomo, folios y se le asigna un número de radicación.

- d. Organizado el expediente, se reparte al profesional que siga en turno, y se registra la información respectiva en el libro radicator adoptado para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los expedientes se conformarán en una o varias unidades de conservación (carpetas). Cada carpeta puede contener un máximo de 200 folios, para facilitar su manipulación. Y si un documento en particular, supera los 200 folios, puede dejarse todo el documento en la carpeta, con el fin de no fraccionar el documento o trámite, según el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el expediente en que se archiven las actuaciones relacionadas con cada proceso, se deben conservar los documentos que lo componen en su integridad, y en el orden en que fueron tramitados desde su inicio hasta su resolución definitiva, observando las tablas de retención documental, desde la primera actuación o procedimiento, hasta su finalización.

7
mm



foliando los documentos en el orden en que se generan y se anexan al expediente, de manera consecutiva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. La Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, adelantará los procesos administrativos de cobro en dos etapas, observando lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso, el Estatuto Tributario y las regulaciones contenidas en la última versión del Manual de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República, observando los principios de legalidad, debido proceso, derecho a la defensa y a la contradicción:

- a. **ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.-** Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, a través de la información que sea suministrada por otras Entidades. Una vez localizado, se procede a formularle invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación o suscriba un acuerdo de pago en términos legales, y así evitar el proceso coactivo.

En esta etapa se adelanta la consecución de los antecedentes necesarios para iniciar el proceso coactivo y no se puede iniciar la etapa de cobro coactivo si no se ha agotado previamente la etapa de cobro persuasivo.

- b. **ETAPA DE COBRO COACTIVO.-** En esta etapa se da inicio al proceso administrativo de cobro legalmente establecido, según lo dispuesto en el artículo 3° de la presente resolución, mediante el cual se busca hacer efectivas las obligaciones contenidas en los títulos valores que se describen en el artículo 8° que precede.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- TRÁMITE Y DESARROLLO DE LA ETAPA PERSUASIVA. Esta etapa se desarrollará en los siguientes términos:

1. Recibidos los documentos en los que se contenga cualquiera de los títulos valores a que hace referencia el artículo 8° de la presente resolución, organizado el expediente, radicado y repartido, se hace una constancia secretarial de su recibo, en la que se registre:

- a. Referencia del Proceso
- b. Ejecutado
- c. Datos relacionados con la fecha de recibo, la dependencia de origen, el número de CACCI, el número de folios y el número de radicación que se asigna.
- d. Valor de la sanción
- e. Fecha de notificación
- f. Recursos
- g. Fecha de ejecutoria
- h. Plazo para cancelar
- i. Garante
- j. Hoja de Vida
- k. Declaración de bienes y renta

2. Inmediatamente se profiere resolución de trámite en la que se ordene:

- a. Avocar el conocimiento.
- b. Iniciar el trámite del cobro persuasivo.

WS
8 MW



238

- c. Comisionar al profesional que se encargará de sustanciar y tramitar el expediente.
3. Enviar por correo certificado el primer requerimiento de pago al ejecutado, a las direcciones que aparezcan indicadas durante las diferentes actuaciones administrativas relacionadas con cada caso.

En el evento en que el sujeto procesal haya sido notificado por aviso durante el trámite y conclusión del proceso de responsabilidad fiscal o sancionatorio, sin que haya sido localizado, se dejará constancia de ello en el expediente, y se iniciarán las actuaciones de búsqueda y ubicación del sujeto procesal y de sus bienes.

De persistir esta situación, las notificaciones se harán por aviso, como se reglamenta en las normas que regulan la materia.

4. Utilizar los datos telefónicos y electrónicos, para llamar o ubicar al ejecutado, verificar si recibió o no el primer requerimiento por correo dejando constancia de lo actuado en el expediente, en los formatos que se adopten para tal fin.
5. De manera simultánea, se solicita a la DIAN, CIFIN, FOSYGA, OFICINA DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, SECRETARÍAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE o cualquier otra institución con la que se tenga convenio o no, y que administren sistemas de información de datos, los antecedentes que no se tengan del ejecutado, tales como su domicilio, teléfonos registrados en el RUT o NIT, afiliaciones al sistema de seguridad social y bienes que posea.

Así mismo se procederá con otros bienes cuya mutación de dominio suponga actos registrales, para lo cual se oficiará a las entidades que se encarguen del manejo de tales registros.

6. Si el ejecutado se presenta, se deja en conocimiento los aspectos relevantes del proceso, para que se allane a pagar la totalidad de la deuda o celebre un acuerdo de pago, ya sea con el deudor o terceros que lo suscriban a nombre del deudor, elaborando un acta en la que se consignan:
 - a. Los datos del ejecutado y del proceso.
 - b. La liquidación del crédito y su valor total
 - c. El plazo que no podrá ser superior a cinco (5) años, las cuotas y condiciones en que se realizará la amortización del mismo.
 - d. De ser necesario y a criterio del funcionario ejecutor, la constitución de garantías que respalden suficientemente la deuda, específicamente, en aquéllos casos en que el plazo pactado sea superior a un (1) año.
 - e. En todas las actas, debe registrarse una cláusula en la que se señale con absoluta claridad, que en caso de incumplirse una (1) sola cuota de las pactadas, se revoca el acuerdo de pago y se inicia de inmediato el proceso de cobro en su etapa coactiva, haciendo efectivas las garantías otorgadas, y en caso de no ser suficientes, decretar las medidas cautelares a que haya lugar, sin que haya lugar a celebrar otro acuerdo.
 - f. El compromiso de no enajenar o afectar el dominio de sus bienes, durante el tiempo del acuerdo de pago, para lo cual deberá aportar el certificado de tradición, con vigencia de un mes.
 - g. El acta se considerará parte de la Resolución por la cual se acepte y oficialice el acuerdo de pago, ordenando que se suspenda el cobro coactivo, mientras se cumpla el acuerdo de pago. Y en caso de

9



incumplimiento del acuerdo se revocará el acuerdo mediante resolución que lo declare sin efecto y ordene hacer efectivas las garantías otorgadas

PARÁGRAFO PRIMERO. Las garantías ofrecidas en el acuerdo de pago, pueden ser: constitución de fideicomisos en garantía, los bienes que ofrezcan para su embargo y secuestro, las personales, bancarias o compañías de seguro, o cualquiera otra de las que establezca el Código Civil, el Código de Comercio y el Estatuto Tributario, siempre que respalden de manera suficiente la obligación principal, los intereses y la cancelación de las costas.

Las medidas cautelares que se hayan perfeccionado, servirán como garantía para los acuerdos de pago, y sólo podrán levantarse, cuando las ofrecidas por el ejecutado sean más seguras y respalden la cancelación de la deuda.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva se abstendrá de celebrar acuerdos de pago, cuando el ejecutado aparezca reportado en el boletín de deudores morosos y siempre que no se subsane su incumplimiento mediante certificación expedida por la Contaduría General de la Nación.

Así mismo, el funcionario ejecutor deberá remitir a la Contaduría General de la Nación, el deudor que incumpla el acuerdo de pago, para que sea incluido en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

PARÁGRAFO TERCERO. Frente a las obligaciones que son objeto de cobro por parte de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, no pueden concederse rebajas o condonaciones por capital o por intereses.

PARÁGRAFO CUARTO. La etapa de cobro persuasivo no podrá tener una duración superior a los noventa (90) días, y vencido el término sin que se haya logrado llegar a la cancelación del crédito o al acuerdo de pago, se procederá a la apertura de la etapa de cobro coactivo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- TRÁMITE Y DESARROLLO DE LA ETAPA DE COBRO COACTIVO. Esta etapa se desarrollará en los siguientes términos:

1. Una vez se finalice la etapa de cobro persuasivo, previo el estudio del título y la búsqueda de bienes, se proferirá el mandamiento de pago en el que se ordene pagar una suma líquida de dinero a favor de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, cumpliendo los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso o en el Estatuto Tributario, según sea el caso.
2. En el mandamiento de pago, se ordena cancelar el valor adeudado en un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.
3. La notificación del mandamiento de pago se llevará a cabo en los términos dispuestos en los artículos 65 y siguientes del C.P.C.A., tratándose de los títulos valores relacionados en el artículo 8° del presente proveído, con el fin de que se unifique el procedimiento de notificación y no surjan equívocos al adoptar un procedimiento diferente para cada tipo de título valor.

Así mismo, se utilizarán los medios electrónicos autorizados por la ley, para hacer las notificaciones por este medio, de acuerdo a las recomendaciones dadas en el C.P.A.C.A.

WJ
PT



240

La notificación procede tanto para el deudor, los deudores solidarios y los herederos, en caso de que el mismo haya fallecido, y se continuará con el procedimiento, tal como se dispone por las normas que regulan la materia.

4. Si el ejecutado no se presenta dentro de los términos estipulados en la ley, se le nombrará un curador ad litem, de acuerdo a lo estipulado por el Código General del Proceso, para los títulos originados en los fallos con responsabilidad fiscal.
5. Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta de la que obra en el expediente, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

En este caso, los términos legales sólo comenzarán a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- RECURSO CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago sólo será susceptible de recurso de reposición ante el funcionario que libró la orden de pago, cuando el título haya tenido su origen en el proceso de responsabilidad fiscal, para que adicione, modifique o revoque la decisión de dar inicio al proceso coactivo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, por las causas que se describen a continuación:

1. Falta de requisitos formales del título ejecutivo.
2. Los hechos que configuran las excepciones previas, en las condiciones que se detallan en la presente resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- REVOCATORIA. En el proceso administrativo de cobro no pueden debatirse asuntos que debieron ser discutidos en la vía gubernativa, en el proceso administrativo que dio origen al título valor.

En caso de que se proponga la revocatoria directa, esta será resuelta en el Despacho del Contralor y su trámite no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que se produzca el pronunciamiento definitivo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- EXCEPCIONES. Las excepciones dentro de los procesos administrativos que adelanta la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, se tramitarán de acuerdo a lo siguiente:

1. En los procesos administrativos de cobro originados en procesos de responsabilidad fiscal, se dará trámite a las excepciones previas conforme lo previenen los artículos 100 y 102 del C.G.P. y las de mérito, como se establece en el artículo 93 de la Ley 42 de 1993.
2. En lo que corresponde a los demás títulos ejecutivos que se describen en el artículo 8° de la presente resolución, se aplica lo que al respecto se establece por los artículos 830 a 834 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. En el evento en que no se interpongan las excepciones dentro del término legal, o propuestas, éstas no se prueben, se ordenará continuar con la ejecución, para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento ejecutivo de pago, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al ejecutado.

ND
my



'Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción'

La resolución por la cual se ordena seguir adelante la ejecución se notifica mediante estado en los términos dispuestos en el C.G.P., y contra la misma no procede recurso alguno.

Cuando en el momento de ordenar que se continúe con la ejecución, no se hubiesen decretado las medidas cautelares, en la misma resolución se decretará el embargo y secuestro de los bienes que estuviesen identificados. Y en caso de no tener identificación de los mismos, se continuará con la búsqueda y circularización de bienes, hasta el momento en que aquellos se encuentren y se pueda continuar con el remate de los mismos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA. Dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, solo serán demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la resolución que falla las excepciones y la que ordena seguir adelante con la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso coactivo, pero el remate no se realizará hasta que no se produzca el pronunciamiento en dicha jurisdicción.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO.- LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. Para la liquidación del crédito se cumplirán las reglas previstas por el Código General del Proceso, artículo 446.

En el caso de las costas, se involucran todos los gastos en que ha incurrido la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el trámite del proceso, tales como los honorarios de los auxiliares de la justicia, gastos de transporte, viáticos, etc.

La liquidación se hará mediante resolución de trámite, contra el que no procede recurso alguno, no obstante, se corre traslado al ejecutado, por tres (3) días, con el fin de que se formule por parte del ejecutado las objeciones a que haya lugar, que de ser procedentes, se realizan los ajustes y modificaciones viables y se da curso a la aprobación.

PARÁGRAFO: Las operaciones matemáticas, para la liquidación de los créditos y costas, se unificarán y se adoptarán en un procedimiento que debe quedar registrado dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- MEDIDAS CAUTELARES, AVALÚO Y REMATE DE BIENES. Las medidas cautelares son una herramienta fundamental en los procesos adelantados por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para sacar del comercio los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta y pueden decretarse previa o simultáneamente con el mandamiento de pago mediante un auto de trámite, que será de cúmplase y no requiere de notificación.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución en los procesos a que hace referencia la presente resolución, se aplicará el Código General del Proceso en todo lo relacionado al embargo, avalúo, secuestro y remate de los bienes, por expresa disposición de la Ley 42 de 1993 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, salvo las disposiciones específicas que al respecto contenga el Estatuto Tributario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO DE PAGO. En cualquier etapa del proceso se puede celebrar con el

12
ms
ms



ejecutado un acuerdo de pago, por lo que se suspenderá el trámite del proceso y podrán levantarse las medidas cautelares decretadas, siempre que se presten las garantías suficientes y se cumplan las condiciones previstas en la presente disposición.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- TERMINACIÓN DEL PROCESO. El proceso administrativo de cobro se dará por terminado en caso de cumplirse cualquiera de estas causales:

1. Pago de la obligación en las etapas persuasiva, coactiva o remate.
2. Por declararse probada (s) la(s) excepción (es).
3. Remisibilidad
4. Prescripción de la acción de cobro.
5. Orden de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, cuando declare la nulidad del acto administrativo que sirve de título ejecutivo.
6. Pérdida de la fuerza ejecutoria o prescripción del título, en los casos determinados en la ley.

CAPÍTULO III

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- ACCIONES REVOCATORIAS. Estas acciones están contempladas por los artículos 97 y 98 de la Ley 42 de 1993, que se adelantan por insuficiencia de los bienes del deudor, de acuerdo a las especificaciones contenidas en la misma Ley.

Estas acciones serán objeto de estudio previo por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y la Oficina Asesora Jurídica del que se dejará constancia en un acta y, en caso de la declaración conjunta de su procedencia, la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza 122 de Agosto 14 de 2001, deberá representar judicialmente a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca ante las autoridades competentes, en los términos descritos en la Ley.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La acción de cobro administrativo de las obligaciones fiscales, prescribe en un término de cinco (5) años, contados a partir de la firmeza y ejecutoria de los títulos valores.

La prescripción puede ser declarada de oficio o a petición de parte, por las causales legales estipuladas en la ley, teniendo en cuenta para su trámite lo dispuesto por los artículos 818 y 819 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- PÉRDIDA DE LA FUERZA EJECUTORIA. La pérdida de la fuerza ejecutoria se aplica en los procesos administrativos de cobro, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 91 del CPACA.

Para su aplicación se tendrá en cuenta la norma que regía en el momento de su inicio y el origen del título ejecutivo, para determinar la norma que le es aplicable.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- APLICABILIDAD EN EL TIEMPO DE LA PRESCRIPCIÓN Y LA PÉRDIDA DE LA FUERZA EJECUTORIA. En atención a

Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.



los últimos pronunciamientos jurisprudenciales y conceptuales emanados del Consejo de Estado, estas figuras tendrán la siguiente aplicación en el tiempo:

- 1) Los procesos iniciados antes del 29 de julio de 2006 y los surtidos con posterioridad al 2 de julio de 2012, iniciados en procesos de responsabilidad fiscal, se ciñen al término de la fuerza ejecutoria de 5 años, previstos en el C.C.A.
- 2) Los procesos iniciados en la vigencia de la Ley 1066 de 2006, se les aplica el término de prescripción de 5 años, previstos en el artículo 817 del E.T., sin distinción del título valor, según lo dispuesto al régimen de transición establecido por el CPACA.
- 3) Los procesos de cobro iniciados a partir del 2 de julio de 2012, con fundamento en los demás títulos valores, por carecer de reglas especiales, se les aplicará lo dispuesto en el Estatuto Tributario, con el término de prescripción de 5 años del artículo 817, en cumplimiento a la remisión que hace el artículo 100-2 del CPACA.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- REMISIBILIDAD DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO. La remisibilidad de las obligaciones contenidas en los títulos valores a que hace referencia el artículo 8° de la presente resolución, procede en los siguientes casos:

1. Las obligaciones no tengan ningún respaldo económico.
2. Por muerte del deudor, que fallece sin dejar bienes.
3. Aquellos créditos que una vez realizado el estudio costo/beneficio, se demuestra que es mayor el valor de los gastos que ocasiona su cobro por parte de la Contraloría, que los beneficios a recuperarse.

La remisibilidad se aplicará a los procesos administrativos de cobro que adelante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, observando lo dispuesto en los incisos 1 y 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario, por expresa disposición del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- COMITÉ DE REMISIBILIDAD. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca tendrá un Comité de Remisibilidad, que estará integrado:

1. Por el Contralor Departamental del Valle del Cauca o quien lo represente;
2. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica;
3. El jefe de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal;
4. El jefe de la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera;
5. El jefe de la Subdirección Administrativa de Recursos Financieros y Materiales;
6. El jefe de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, quien intervendrá con voz, pero sin voto y hará las veces de secretario.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- FUNCIONES. El Comité de Remisibilidad se encargará de declarar la remisibilidad de los procesos administrativos de cobro, en cualquier tiempo, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Tributario, previo el estudio debidamente sustentado por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y la Oficina Asesora Jurídica, mediante resolución debidamente motivada, que será suscrita por el Contralor Departamental del Valle del Cauca.



Y se reunirá siempre que así se requiera y a solicitud de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- CLASIFICACIÓN DE CARTERA. La Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva clasificará la cartera cuyo cobro tenga a su cargo, teniendo en cuenta los criterios que se describen a continuación:

1. Criterio de antigüedad:

CRITERIO DE ANTIGÜEDAD		
RECIENTE	NUEVO	ANTIGUO
< 1 AÑO	1 AÑO y <5 AÑOS	>5 AÑOS
17	10	5

2. Criterio de condiciones particulares del crédito y del deudor:

CONDICIONES PARTICULARES DEL CRÉDITO Y DEL DEUDOR					
CRITERIO DE GRADO DE DIFICULTAD				CRITERIO DEL COMPORTAMIENTO DEL DEUDOR	
UBICACIÓN DEL DEUDOR	IDENTIFICACIÓN DE BIENES	MEDIDAS CAUTELARES	ACUERDO DE PAGO	CUMPLIDO	NO CUMPLIDO
10	15	15	5	0	5

3. Condiciones del valor de la cartera:

CONDICIONES DEL VALOR DE LA CARTERA		
MÍNIMA CUANTÍA	MENOR CUANTÍA	MAYOR CUANTÍA
15 S.M.L.V.	DE 15 A 90 S.M.L.V.	MÁS DE 90 S.M.L.V.
3	5	10

Estos criterios que se fundamentan:

- a. En la antigüedad, dado que la misma refleja que entre más tiempo haya transcurrido, se hacen más remotas las posibilidades de recaudo;

ls

pm



- b. Las condiciones de cada uno de los deudores, teniendo como factores su ubicación, condiciones económicas, embargos improductivos, bienes ubicados en zonas de difícil acceso, etc.;
- c. El valor de la cartera, en razón a su cuantía;

Fundamentados en los criterios descritos en precedencia, se tiene que la cartera puede clasificarse en prioritaria y no prioritaria, con el fin de adoptar políticas que permitan incrementar los valores recaudados y medir a través de indicadores la eficiencia, la eficacia y la efectividad del recaudo.

TRIGÉSIMO SEXTO.- NULIDADES. Las irregularidades procesales que se presenten dentro de la actuación de los procesos administrativos fiscales de cobro, se sanearán de oficio o a solicitud de parte, en cumplimiento al principio de eficacia que propende porque los procedimientos cumplan con su finalidad, y en consecuencia, el funcionario ejecutor deberá remover de oficio los obstáculos puramente formales, evitando las decisiones inhibitorias, dilaciones y retardos, ajustando las actuaciones a derecho y tomando las decisiones que sean necesarias, para concluir las.

En relación con los procesos administrativos de cobro, se aplicará lo dispuesto en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

Para el efecto práctico de aplicar las correcciones afines a cada proceso, se acudirá al Manual de Jurisdicción Coactiva adoptado por la Contraloría General de la República.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- RESERVA. Los procesos administrativos de cobro que se adelanten por parte de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, tendrán el carácter de reserva y sólo tendrán acceso a los mismos, los sujetos procesales, entendiéndose como el ejecutado, sus apoderados judiciales legalmente reconocidos, los auxiliares de la justicia que hayan sido designados dentro del proceso por el funcionario ejecutor y las autoridades legales que expresamente se señalen por la ley.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos no contemplados en la presente resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en las normas que se citan a continuación, teniendo en cuenta el origen de los títulos valores, para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- Constitución Política;
- Ley 42 de 1993;
- Código General del Proceso;
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo;
- Estatuto Tributario;
- Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006;
- Manual de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República.
- Manual de la Secretaría Común de la Contraloría General de la República;



ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- DISPOSICION TRANSITORIA. De conformidad con el Artículo 40 de la Ley 153 de 1887, los términos que hubieren empezado a correr, y las actuaciones y diligencias que estuvieren iniciadas, continuarán su trámite, rigiéndose por los preceptos aplicables al tiempo de su iniciación, las que no, se regirán por el presente reglamento.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deja sin efecto la Resolución Reglamentaria No. 961 del 29 de octubre de 2008 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil quince (2015).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ADOLFO WEYBAR SINISTERRA BONILLA
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Revisó: César Ignacio Navarrete Arteaga, Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva.
Dilia Celina Palacios Perea, Henry Torres Castro, Rodrigo Adolfo Albán Jiménez, Profesionales Universitarios.

Aprobó: Bismark Palacios Córdoba, Jefe Oficina Asesora Jurídica. 

Proyectó: Piedad Sánchez Giraldo, Profesional Especializada. 