



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA "CORPOGUAJIRA", EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN PARTICULAR LAS CONFERIDAS EN EL NUMERAL 13 DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY 99 DE 1993, NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2º DE LA LEY 1066 DE 2006, EL TITULO IV DE LA LEY 1437 DE 2011, DECRETO 1076 DE 2015, EL ARTÍCULO 3.1.1 DEL DECRETO 1625 DE 2016, EL ARTICULO 2.5.6.5 DEL DECRETO 445 DE 2017 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 1º de la Ley 1066 de 2006, y a los principios que regulan la Administración Pública, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera es el acto administrativo de carácter general expedido por la máxima autoridad o el representante legal de la entidad pública, que contiene las reglas que han de regir para el normal desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

Que el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, señala la obligación que tienen las entidades públicas con cartera a su favor de adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

Que se hace necesario actualizar el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira "CORPOGUAJIRA", de conformidad con lo mencionado en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, siendo estos de carácter obligatorios para la entidades públicas que tengan cartera a su favor.

Que el Decreto 1625 de 2016, reglamentado por la Ley 1066 de 2006, reiteró la obligatoriedad del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera estableciendo pautas y principios generales dentro de los cuales las entidades públicas deben expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que la Corporación Autónoma Regional de La Guajira "CORPOGUAJIRA", considera pertinente derogar la Resolución 00048 del 19 de enero de 2010 con la cual se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación, a fin de adoptar la disposición normativa optimizando así el reglamento de la gestión de cobro en su etapa persuasiva y coactiva y de esta manera garantizar la efectiva aplicación de lo dispuesto en el presente acto administrativo.

Que la ley 6º de 1992 en su artículo 112 otorgó la facultad de cobro coactivo a las entidades del orden nacional.

Que el artículo 23 del Decreto 1768 del 3 de agosto de 1994, otorga jurisdicción coactiva a las corporaciones autónomas regionales en los siguientes términos: "Las corporaciones tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del sector nacional, en la Ley 6 de 1992, los que las reglamenten y demás que las complementen o modifiquen".

Que la Ley 1066 del 2006, estableció normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 5º estableció que las entidades públicas, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y que para el efecto deben seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

Que el cobro coactivo es un procedimiento administrativo contenido en el Estatuto Tributario Nacional en su Título VIII, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivas directamente las obligaciones a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Con dicho proceso se busca la eficiencia de los procesos administrativos de cobro y brindar tanto a las entidades públicas como a los deudores, seguridad jurídica frente al ejercicio de la jurisdicción coactiva.

Que el trámite para recaudo de cartera mediante el cobro de las obligaciones a favor de esta Corporación, se han de atender en los principios contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Que de conformidad con el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que el artículo 3.1.2 del Decreto 1625 de 2016, dispuso que en el referido reglamento interno del recaudo de cartera se debe determinar como mínimo el funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva, así como, los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, de acuerdo con la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor.

Que el artículo 3.1.5 del Decreto 1625 de 2016, estableció que las entidades objeto de normalización de cartera pública aplicarán, para ejercer su cobro coactivo, el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional o las normas que éste remita.

Que el ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del Decreto 445 del 2017, adicionó el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 del 2015 y reglamentó el parágrafo 4º del artículo 163 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 (Ley 1753 de 2015), sobre la depuración de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional, de igual forma señala que en los eventos en que la cartera sea de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro, o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades públicas ya señaladas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura, previa recomendación del comité de cartera y las excluirá de la gestión de cobro.

Que el Decreto 445 de 2017 tiene como objeto reglamentar la forma en la que las entidades podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial.

Que mediante Resolución 048 de 2010 del 19 de enero de 2010, se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", el cual mediante la presente actualización será modificado y el que contendrá en adelante lo siguiente:

1. Funcionarios competentes para adelantar el trámite de recaudo de la cartera en las etapas persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.
3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor, entre otras.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

Que de conformidad con lo expuesto, se hace necesario actualizar y adoptar el reglamento interno de cartera que se aplicará para el cobro de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira "CORPOGUAJIRA".

Que el Director General de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira "CORPOGUAJIRA", atendiendo el mandato legal y reglamentario, procede por medio de este acto, a establecer el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera que regirá para hacer efectivo el cobro de los derechos a favor de la Corporación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, el Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, "CORPOGUAJIRA",

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Deróguese la resolución N° 00048 del 19 de enero de 2010.

ARTÍCULO 2º. Adóptese como nuevo Reglamento Interno de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", el cual será el siguiente:

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTÍCULO 3º. Objetivo. El presente reglamento se adopta con el propósito de establecer y definir el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", representada en títulos ejecutivos, sin que medie intervención judicial, actualización y depuración de la cartera de imposible recaudo, determinando el estado de incobrabilidad de las deudas para ser éstas objeto de procesos de remisión o de saneamiento contable, contribuyendo a que los estados financieros reflejen la realidad económica, financiera y patrimonial de la Corporación y los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de las obligaciones.

ARTÍCULO 4º. Alcance. Este reglamento es el principal instrumento de recaudo por medio del procedimiento de cobro persuasivo, en el cual contenga las acciones realizadas por la Secretaría General - Grupo de Gestión Financiera y que estén encaminadas a obtener el pago de las obligaciones y su posterior reparto o asignación en la Oficina Asesora Jurídica para el inicio de la etapa de cobro coactivo, finalizando con la cancelación o extinción de la obligación por cualquiera de los siguientes eventos: pago, remisión, dación en pago, prescripción o compensación.

ARTÍCULO 5º. Funcionarios Competentes. La competencia para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva de las diferentes obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", estará a cargo de los funcionarios encargados del área de Secretaría General de la sede principal y de la sede territorial, bajo la coordinación del Coordinador del Grupo de Gestión Financiera quien es el encargado de conocer todo lo relacionado con el hecho generador de cada obligación. La competencia para adelantar el proceso de cobro coactivo de las obligaciones a favor de esta Corporación estará a cargo del Profesional Especializado de la Oficina Jurídica y deberá adelantar las actuaciones y procesos ejecutivos de la vía administrativa coactiva, bajo la coordinación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO 6º. Clasificación de la Cartera. La determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta a los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, se hace necesaria para que la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", tenga pleno conocimiento del estado real de su cartera, así como la plena identificación de sus deudores y las medidas de seguimiento y gestión de sus títulos ejecutivos hasta su cancelación.

Para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios.



Corpoguajira

RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018 (25 DE OCTUBRE DE 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

1. **Según la cuantía.** En función de la cartera a recaudar, se clasifican los deudores en las categorías como pequeños o mínima cuantía que se determina hasta cinco (5) S.M.M.L.V en función del costo-beneficio que representa la gestión de su cobro, y de grandes o medianos que se determina más de cinco (5) S.M.M.L.V a efectos de poder darles un seguimiento más intensivo y especializado a las deudas que representen mayor recaudo para la Corporación.
2. **Según la antigüedad.** Esta clasificación se realizará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones y en razón de la acreencia más antigua del deudor. La cartera con mayor prioridad será aquella que se encuentra entre tres (3) y cinco (5) años a fin de lograr la interrupción de la prescripción de la acción de cobro a través de la notificación del mandamiento de pago.
3. **Según la naturaleza de la obligación.** Se pueden clasificar atendiendo los tipos de rentas a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", las obligaciones a favor de la Corporación.
4. **Según las condiciones particulares del deudor.** Considerando las condiciones particulares del deudor, es decir, como la inexistencia probada del deudor o insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro, así como la imposibilidad para ubicar el domicilio, personas víctimas de secuestro o desaparición forzosa, personas privadas de la libertad, personas fallecidas, sociedades canceladas, disueltas en liquidación, en estado de inactividad, entre otros aspectos.
5. **Según sus características y posibilidades de cobro.** Para tal efecto, compete al comité de cartera depurar las obligaciones exigibles para el cobro, analizando las situaciones que determinan técnicamente el riesgo de pérdida de los derechos, clasificando en recaudo probable, incierto, remoto, teniendo en cuenta lo previsto en este procedimiento y en relación costo-beneficio, en los términos que autoriza la ley.
Se deberá proceder a clasificarla de acuerdo con las siguientes consideraciones: Suspensidas, incobrables o de difícil cobro, y cobrables.
 - a. **Deudas suspendidas:** Causan una detención procesal en los términos de las acciones de cobro y se pueden generar por actuaciones judiciales, por revocatorias administrativas, entre otras. La presentación de cualquier reclamo o aclaración deberá hacerse por escrito dentro del mes siguiente a la fecha límite de pago establecida en el respectivo documento de cobro, lo cual no exime al usuario de la obligación del pago correspondiente al periodo cobrado por la autoridad ambiental competente. Mientras se resuelve el reclamo o aclaración, el pago se hará con base al promedio de los últimos tres períodos de facturación.
 - b. **Deudas incobrables o de difícil cobro:** Son aquellas obligaciones que por las condiciones temporales y por las considerando las condiciones particulares de los deudores, se califican como incobrables o de difícil cobro.
 - c. **Deudas cobrables:** Obligaciones que por su mayor cuantía y por la cantidad de tiempo que permaneció la obligación se consideran como prioritarias.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO Y ETAPAS DE GESTIÓN DE COBRO

ARTÍCULO 7º. Procedimiento para el cobro. El procedimiento para el recaudo de cartera a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", será el descrito en el Estatuto Código General del Proceso y las demás normas en el ordenamiento nacional afines a este procedimiento.

ARTÍCULO 8º. Etapas del proceso de Gestión de cobro. De conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Cartera, dentro del proceso de cobro de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA". Se establecen las siguientes etapas del recaudo de cartera en las etapas persuasiva y coactiva en concordancia con los procedimientos aprobados por la Corporación.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

1. **Recepción de Cartera.** En esta etapa se revisarán los documentos provenientes de las entidades, personas y áreas originadoras; clasificando los títulos que sean aptos para iniciar el proceso de cobro persuasivo y/o coactivo, así mismo, se realizaran los ajustes a que haya lugar.
2. **Levantamiento de Información.** Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, de igual manera se adelantará la consecución de los antecedentes necesarios para dar inicio al proceso persuasivo y/o coactivo.
3. **Etapa de cobro Persuasivo.** Una vez localizado el deudor, se procede a formular invitaciones a través de diferentes medios para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo. El funcionario encargado debe tener el control de la etapa de cobro persuasivo y ejecutará los programas e instrucciones impartidas por el Secretario General.
4. **Etapa de Cobro Coactivo.** En esta etapa se da inicio o continuación a los procesos persuasivos sin solución, para dar continuidad al proceso coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se pueda hacer efectivas las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA". El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica debe tener el control de cobro coactivo y ejecutará los programas e instrucciones impartidas por el Jefe Oficina Asesora Jurídica.

**CAPÍTULO III
TÍTULOS EJECUTIVOS**

ARTÍCULO 9º. Documentos que prestan mérito ejecutivo. En concordancia con lo previsto en el Título VIII del libro Quinto del Estatuto Tributario artículo 828, para el procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, prestan mérito ejecutivo los documentos donde conste una obligación clara, expresa y exigible, correspondiente en una suma de dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", y a cargo de una persona natural o jurídica.

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

Prestan mérito ejecutivo para adelantar el cobro persuasivo y coactivo a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", entre otros:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de entidades a las que alude el parágrafo del artículo 104 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (C.P.A.C.A), la obligación de pagar una suma líquida, en los casos previstos en la Ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro Nacional, o de las entidades públicas a las que laude el parágrafo 104 del C.A.P.C.A, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. 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, tales como multas y sanciones que se fijen a cargo del contratista.
4. Las Multas a las que se refiera el artículo 40 de la Ley 1333 de 2009.
5. Las resoluciones y/o facturas por medio de las cuales se declara deudor a un sujeto pasivo de tasa retributiva o compensatoria artículo 42 de la Ley 99 de 1993.
6. Las resoluciones y/o facturas por medio de las cuales se declara a un sujeto pasivo de tasa por utilización de aguas.
7. Las resoluciones que declaran incumplimiento en las obligaciones a que se refieren los artículos 45 y 46 de la ley 99 de 1993.
8. Las resoluciones que impongan sanciones pecuniarias de conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002.
9. Factura por venta de servicios.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

10. La Resolución que declaran el incumplimiento a un acuerdo de pago.
11. Garantías y cauciones prestadas para afianzar obligaciones contraídas con la Corporación, ya sea de carácter contractual, precontractual con ocasión del otorgamiento de permisos o licencias ambientales o por cualquier concepto.
12. Las demás que consten en documentos que generen una obligación del deudor.

ARTÍCULO 10º. Ejecutoria de los actos administrativos. En concordancia con lo establecido en el artículo 829 del Estatuto tributario Nacional, se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo en los siguientes hechos:

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.

ARTÍCULO 11º. Títulos ejecutivos contra deudores solidarios. Se entiende por deudores solidarios las terceras personas a quienes la Ley llama a responder por el pago de la obligación junto con el deudor principal.

La vinculación de los deudores solidarios, de conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 83 de la Ley 6 de 1992, se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual 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 Nacional.

ARTÍCULO 12º. Firmeza del Titulo ejecutivo. Previo al inicio de las actuaciones de cobro persuasivo y coactivo, los funcionarios encargados del Cobro deben examinar la firmeza y ejecutoria del título ejecutivo remitido.

Cuando se trate de actos administrativos, el funcionario encargado proyectará el memorando de devolución de la resolución a la dependencia respectiva, según el caso, si encuentra que:

1. La misma no está debidamente ejecutoriada.
2. Existe un recurso pendiente de trámite, el cual fue presentado en la forma y oportunidad prevista en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
3. No existe datos claros para la ubicación del deudor.

ARTÍCULO 13º. Extinción de las obligaciones. La extinción de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", se entenderá con la finalización de la relación jurídico-financiera entre el sujeto activo (CORPOGUAJIRA) y el sujeto pasivo (Deudor o Usuario), se extinguirán por cualquiera de los siguientes modos.

1. **Pago.** Es el cumplimiento de una obligación de dar una suma de dinero, establecida mediante acto administrativo o documento fuente en los cuales se determina un valor a pagar dentro del término establecido o en cualquier momento dentro del Cobro Persuasivo o Coactivo. El pago de la deuda debe ser en su totalidad, entendiéndose que deben ser liquidados los intereses del que alude el artículo 635 del Estatuto Tributario Nacional, siempre y cuando el pago se realice posteriormente a la fecha de vencimiento de la obligación o si hubiere lugar para su determinación.

De la misma forma se entiende que la fecha de pago es aquella en la que el dinero ingresó a la cuenta bancaria autorizada por la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA" o la fecha que se constituyó el título de depósito judicial a favor de la Corporación.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

- 2. Compensación.** Es la forma de extinción de la obligación del sujeto pasivo que se da en el traslado de un saldo a favor del deudor, que podrá ser aplicado a otras acreencias con saldos pendientes por cancelar.

Cuando exista una solicitud de pago por compensación, el funcionario responsable, presentará al comité de cartera, quienes analizarán si se considera viable la compensación, y en caso de que sea factible se solicitará al Contador de la Corporación los ajustes contables a que haya lugar.

Se procederá a dar por terminado el cobro de la obligación si los saldos existentes cubren en su totalidad el capital más los intereses o la indexación. En caso de que queden saldos insoluto se continuara sobre dichos valores.

- 3. Dación en pago o Cesión de bienes.** Es modo de extinguir las obligaciones e intereses a que hubiere lugar a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", siendo un mecanismo de pago diferente a la cancelación en efectivo que consiste en la entrega de bienes muebles o inmuebles que cubren la totalidad o parcialmente la deuda; bienes que podrán ser objeto de remate, el recibo de la dación en pago queda potestativo a criterio de la Corporación.

La dación en pago surtirá todos sus efectos legales, a partir de la fecha en que se perfeccione la tradición o la entrega real y material de los bienes, se tendrá como fecha de pago, aquella en que estos fueron real y materialmente entregados a la Corporación.

La dación en pago sólo extingue la obligación a favor de la Corporación, por el valor que equivalga al monto por el que fueron entregados los bienes; los saldos que quedaren pendientes de pago a cargo del deudor, continuarán siendo objeto de proceso administrativo de cobro coactivo, toda vez que las obligaciones no pueden ser objeto de condonación.

Previo a la aceptación de la dación en pago bien sea para el pago total o parcial, al momento de la notificación del auto que ordena la adjudicación de bienes, el responsable presentará al funcionario responsable del Cobro Coactivo, para el análisis de la relación costo-beneficio y la valoración de los bienes ofrecidos para dación en pago, advirtiéndole que la entidad cuenta con el término perentorio de cinco (5) días contados a partir de la ejecutoria de la aludida providencia para rechazar la adjudicación por costo-beneficio.

La valoración adelantada, deberá estimar la dación en pago ofrecida y conceptuar respecto a la conveniencia o no de acuerdo con el análisis efectuado, informando de dicha situación con antelación al vencimiento del mencionado término legal con el fin de que si es del caso se rechace oportunamente la adjudicación.

La dación en pago o cesión de bienes se perfeccionará una vez la instancia correspondiente disponga sobre la aceptación y recepción de los bienes y que ésta se refleje en el inventario de bienes de la Corporación, con los debidos soportes para establecer la propiedad del mismo a favor de la Corporación y así mismo se apliquen a favor del deudor.

- 3.1 Condiciones para la aceptación de bienes en dación en pago.** Para la aceptación de los bienes que se reciban a dación en pago se tendrá en cuenta lo siguiente.

- a. Gastos de perfeccionamiento y entrega de la dación en pago.** Todos los gastos que ocasione el perfeccionamiento de la dación en pago de que trata el presente capítulo, serán a cargo del deudor, quien además deberá proporcionar los recursos necesarios para la entrega real y material de los mismos, acreditando previamente su pago.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

La Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", no podrá asumir por ningún concepto cargas o deudas relativas al bien, que sean anteriores a la fecha en que se haya producido la transferencia de dominio o su entrega real y material.

b. Valor de los bienes recibidos en dación en pago. El valor de los bienes recibidos en dación en pago, corresponderá al valor determinado mediante el último avalúo que obre en el proceso y los bienes se recibirán por el valor allí previsto.

- 4. Remisión.** Según el Parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006, quedan facultados los representantes legales para dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, dando aplicación a los incisos 1º y 2º del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional y suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de personas que hubieran fallecido sin dejar bienes, previa aportación de pruebas que lo acredite y de la partida de defunción.

De igual forma, la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", realizará la supresión de las deudas que a pesar de las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, se encuentren sin respaldo o garantía alguna. Para el efecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en este Reglamento interno de Cartera para las obligaciones incobrables o irrecuperables, casos que serán evaluados y aprobados en el comité de cartera y a las causas establecidas en el saneamiento contable.

- 5. Prescripción.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006, es competente para decretar la prescripción de oficio, el Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", mediante acto debidamente motivado, de acuerdo con las normas generales y especiales respecto de cada tipo de obligación. La acción de cobro de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira - CORPOGUAJIRA, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se hicieron exigibles las obligaciones.

- 6. Interrupción y suspensión del término de prescripción.** El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión 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.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- a. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- b. La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- c. El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

- 7. Ubicación de información del deudor.** Se adelantarán las gestiones de búsqueda de información del deudor (identificación, representación y ubicación) en las bases de datos disponibles y acceso a la información en internet de conformidad con la ley de Habeas Data.

Se incluirá la información pertinente en el sistema que designe la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", para la correspondiente radicación en la entidad, con el propósito de dar apertura o continuación al proceso de cobro persuasivo y coactivo.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

Si con la información obtenida se advierte que el deudor puede insolventarse o de algún modo perturbar o dificultar el cobro de la obligación, se deberá omitir o suspender el cobro persuasivo y trasladar el expediente para el inicio del proceso Coactivo.

**CAPÍTULO IV
BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS**

ARTÍCULO 14°. Reporte a la Contaduría General de la Nación. En concordancia con el núm. 5 del art. 2 de la ley 1066 de 2006 y del parágrafo 3 del art. 4 de la ley 716 de 2001, conforme a la modificación hecha por el art. 1 de la ley 901 de 2004, compete al Contador de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira - CORPOGUAJIRA, en representación de la Entidad, reportar a la Contaduría General de la Nación los deudores morosos para el Boletín de Deudores Estado.

El boletín de deudores morosos se elabora para aquellas obligaciones con más de (6) seis meses de antigüedad y con una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

**CAPÍTULO V
COBRO PERSUASIVO**

ARTÍCULO 15°. Etapa Persuasiva. La etapa del cobro persuasivo consiste en la actuación que adelanta la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", a través de la Secretaría General, en la cual se invita al deudor a través de un requerimiento formal tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones reconocidas y vencidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, con el objetivo que la recuperación de la cartera u obligación sea total e inmediata incluyendo los elementos que la componen como lo son el capital e intereses o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, teniendo en cuenta la clasificación de la cartera, que se encuentre dentro de la clasificación de cuantía mínima y el plazo solicitados no podrá superar doce (12) meses, tratando con esto evitar el proceso administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 16°. Del cobro persuasivo. Recibido el título ejecutivo de parte del coordinador del Grupo de Gestión Financiera, del área de facturación o por las dependencias que tengas a su cargo la liquidación de los diferentes conceptos de los usuarios objeto de cobro, la relación de deudores se agotará con los procedimientos de los que trata los siguientes artículos.

ARTÍCULO 17°. Vía persuasiva. Se deberá analizar los documentos con la finalidad de tener la claridad sobre las condiciones particulares del deudor, origen, cuantía, períodos, servicios facturados, tipo de obligación y fecha de prescripción de la obligación, con el objeto de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o se debe iniciar inmediatamente el proceso de cobro coactivo.
Para dar inicio al proceso persuasivo deberá tenerse en cuenta lo siguiente.

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.
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.
4. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta.
5. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva de los títulos ejecutivos.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

6. 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.
7. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo presta mérito ejecutivo.
8. 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 18º. Conformación del expediente. Para efectos de desarrollar en forma eficaz las gestiones de cobro en su etapa persuasiva, es necesario que los documentos objeto de cobro se organicen en forma de expediente que permitan su correcta identificación y ubicación.

ARTÍCULO 19º. Procedimientos a realizarse en la etapa persuasiva. El Profesional Especializado responsable de la gestión de cobro de la Secretaría General - Grupo de Gestión Financiera, informara al deudor el valor y lugar donde podrá realizar el pago de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", mediante los siguientes medios.

1. **Llamadas telefónicas.** De esta actuación se dejará constancia en el expediente para lo cual se registrara en el acta establecida para el registro de llamadas.
2. **Correo electrónico o mensajes de texto.** Se enviarán a través de correos electrónicos o mensajes de textos una invitación formal para recordarle al deudor la obligación y su pronta cancelación sin necesidad de adelantar el cobro por la jurisdicción coactiva.
3. **Oficios persuasivos.** Se enviarán oficios persuasivos con el valor total de sus obligaciones, de igual forma se señalara nombre el funcionario quien remite dicho documento y se señalara plazo límite para que concorra a las oficinas de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", para aclarar su situación. Además se advertirá que la no comparecencia ocasionara el decreto y prácticas preventiva de medidas cautelares y el correspondiente inicio de cobro coactivo por el no pago de la obligación.
4. **Realización de visitas.** El funcionario responsable podrá implementar la realización de jornadas de cobro. Se podrán realizar visitas domiciliarias con el propósito de brindar al deudor la información relativa a la obligación pendiente con la Corporación, así como las diferentes opciones de facilidades de pago y como suscribir una de estas, de igual forma en dicha se darán a conocer las implicaciones que ocasionaría el inicio de un proceso de cobro por la jurisdicción coactiva, por el no pago de la obligación o por el incumplimiento del acuerdo de pago que se pueda llegar a realizar.

ARTÍCULO 20º. Otros mecanismos de gestión de cartera. Para ubicar a aquellos deudores que se encuentren con obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", se podrá efectuarse una búsqueda en las bases de datos con que cuente la Corporación, en los directorios telefónicos, internet, entre otros, también se podrá utilizar servicios de Georeferenciación especializada que permitan la ubicación del deudor. De la búsqueda realizada se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO 21º. Desarrollo de la etapa persuasiva. Como resultado de las anteriores actividades, el deudor podrá optar por las siguientes opciones.

1. **Pago de la obligación.** Para este resultado se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA". Entregándole al usuario las facturas o cuentas de cobro para su pago en las cuentas bancarias destinadas para tales fines a nombre de la Corporación. El recibo de consignación deberá anexarse al expediente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses derivados de su morosidad, estos deben liquidados hasta la fecha acordada para el pago.
2. **Solicitud de plazo.** El funcionario encargado del cobro persuasivo podrá concedérsele al deudor, mediante la suscripción de un Acuerdo de Pago, el cual deberá contener: dirección, teléfono,



RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

valor a consignar por cuota inicial equivalente al 30% del total de la deuda incluidos los intereses de mora a la fecha de la suscripción del acuerdo de pago, los intereses de financiación, número y valor de las cuotas a convenir, el cual será suscrito personalmente, y para lo cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, la real situación económica del deudor, y otras circunstancias que el funcionario encargado deberá tener en cuenta, bien para mantener una posición inflexible o para facilitar hasta el máximo posible, todo ello para que el resultado sea eficaz y práctico para la entidad. Todo esto sujeto a lo descrito en el artículo 15° de este Reglamento Interno de Cartera.

3. **Renuencia al pago.** En el caso de que ninguna de las actividades de la gestión de cobro persuasivo, 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 procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 22°. Término. El plazo máximo para realizar el cobro persuasivo no debe superar los tres (3) meses contados a partir de la fecha del vencimiento de las obligaciones a favor de la Corporación, vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión del plazo para el pago, se remitirá el expediente a la jurisdicción de cobro coactivo para el inicio del respectivo 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 presume que el deudor se insolvente.

CAPÍTULO VI COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 23°. Etapa Coactiva. El procedimiento para el cobro administrativo coactivo de obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", se sujetará a las disposiciones contenidas en los artículos 823 y siguientes del Título VIII del Estatuto Tributario Nacional, las normas del Código de General del Proceso en materia de medidas cautelares no reguladas en el Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual la Corporación puede hacer efectiva y directamente los créditos a sus favor a través de los funcionarios competentes sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se llenan con las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y por las normas que los modifiquen o complementen.

ARTÍCULO 24°. Del cobro coactivo. El Proceso de Cobro Coactivo es de naturaleza Administrativa, las decisiones que se adopten dentro de su tramitación tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

Así mismo se establece que el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica encargado de ejercer el cobro coactivo tiene la obligación de proyectar la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica todos los actos administrativos que deban expedirse en virtud de las actuaciones de su competencia.

ARTÍCULO 25°. Actuación y Representación del Deudor. En el proceso administrativo de cobro coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario Nacional, cuando el deudor sea una persona natural puede actuar ante la Corporación personalmente, o por medio de su representante o apoderado. Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas puede actuar ante la Corporación por medio de sus representantes o apoderados.

ARTÍCULO 26°. Acumulación de procesos y obligaciones. El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica podrá acumular y tramitar como un solo proceso aquellas actuaciones se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 825 y 826 del Estatuto Tributario Nacional. Pueden acumularse obligaciones o procesos, siempre y cuando no retarde los procesos cuyo trámite se encuentren adelantado. Consistirá en involucrar en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones del deudor.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

ARTÍCULO 27°. Inicio procedimiento administrativo de cobro coactivo. Para dar inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo se deberá tener el título ejecutivo, el cual contendrá una obligación clara y actualmente exigible de pagar una suma en dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA".

ARTÍCULO 28°. Notificaciones de las actuaciones. Las actuaciones dictadas dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista en el artículo 565, modificado por el Artículo 45 de la Ley 1111 de 2006 (Por correo o personalmente) y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, salvo en el caso del mandamiento de pago y Resolución que resuelve el recurso contra la Resolución que resuelve las excepciones, actos que se deben notificar en lo posible personalmente.

ARTÍCULO 29°. Interrupción del proceso. La interrupción del proceso administrativo 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 sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, 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 General del Proceso regula este fenómeno en su artículo 159.

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

La interrupción del proceso, debe ser declarada mediante resolución 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 Nacional, 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 Nacional, 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 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 30°. 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. La suspensión del proceso es diferente de la suspensión del término de la prescripción.

Las causales de suspensión del proceso, el decreto de la suspensión y sus efectos, están específicamente señaladas en los Artículos 161 y 162 del Código General del Proceso y en el Artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, por lo anterior el funcionario encargado de cobro coactivo decretará la suspensión del proceso en el estado que se encuentre, además en los siguientes casos.

1. **Por 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 Nacional. 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 hará mediante acto administrativo.
2. **Por liquidación obligatoria.** Cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, caso en el cual la Corporación deberá hacerse parte en dicho proceso.
3. **Por reorganización.** Cuando el deudor se encuentre en proceso de reorganización, de conformidad con la Ley 1116 de 2006, hasta tanto sea resuelto el proceso que se adelante ante la Superintendencia de Sociedades.
4. **Por acuerdos de reestructuración de pasivos.** Cuando el deudor se encuentre en proceso de acuerdos de reestructuración de pasivos, de conformidad con la Ley 550 de 1999, caso en el cual la Corporación deberá hacerse parte en dicho proceso.
5. **Por toma de posesión de establecimiento financiero.** Cuando el deudor se encuentre en proceso de toma de posesión de establecimiento financiero, de conformidad con el Decreto 663 de 1993, caso en el cual la Corporación deberá hacerse parte en dicho proceso.
6. **Por acumulación de proceso.** Esta figura procesal la contempla el Estatuto Tributario Nacional en el Artículo 825, el cual consiste en tramitar como un solo proceso, varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, para el trámite se le aplican las reglas establecidas en el Artículo 464 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 31°. Reanudación del proceso. La suspensión del proceso por prejudicialidad durará hasta que el juez decrete su reanudación, para lo cual deberá presentarse copia de la providencia ejecutoriada que puso final al proceso que le dio origen; con todo, si dicha prueba no se aduce dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha en que empezó la suspensión, el juez, de oficio o a petición de parte, declarará la reanudación del proceso, por auto que se notificará por aviso.

Vencido el término de la suspensión solicitada por las partes se reanudará de oficio el proceso. También se reanudará cuando las partes de común acuerdo lo soliciten.

La suspensión del proceso por secuestro del ejecutado operará por el tiempo en que permanezca secuestrado más un período adicional igual a este. En todo caso la suspensión no podrá extenderse más allá del término de un (1) año contado a partir de la fecha en que el ejecutado recupere su libertad según el artículo 163 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 32°. Terminación Anormal del Proceso. Con base en las siguientes causales se pueden terminar anormalmente un proceso tramitado en la jurisdicción Coactiva;

1. Nulidad Judicial del título Ejecutivo.
2. Excepciones perentorias.
3. Nulidad Judicial de las resoluciones que rechazaron las excepciones.
4. Por revocatoria del mandamiento de pago.
5. Por perdida del expediente, "pero deberá conformarse nuevamente si no ha prescripto el título".
6. Por nulidad de todo lo actuado.

La terminación normal de un proceso es por medio de una resolución como consecuencia del pago total de la obligación.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

**CAPÍTULO VII
PROCESO DE COBRO COACTIVO**

ARTÍCULO 33º. Mandamiento de Pago. El mandamiento de pago es el acto administrativo procesal que consiste en la orden de pago que dicta el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica, para que el deudor cancele las obligaciones pendientes contenida en el título ejecutivo, así como los intereses respectivos.

ARTÍCULO 34º. Contenido del Mandamiento de Pago. El mandamiento de pago deberá contener:

- 1. Parte Considerativa.**
 - a. Nombre de la entidad ejecutora.
 - b. Ciudad y fecha.
 - c. 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.
 - d. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
 - e. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
 - f. Competencia con que se actúa.
 - g. Valor de la suma adeudada.
- 2. Parte Resolutiva.**
 - a. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA" y en contra 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, la deuda y 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.
 - b. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del Auto de Mandamiento de Pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del recibido del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.
 - c. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario Nacional), ante el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica a cargo del proceso.
 - d. La orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE, suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 814-2 del Estatuto Tributario Nacional; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

ARTÍCULO 35º. 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 Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA".



RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los siguientes.

1. **Citación para notificar.** El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse.
 - a. Por correo a la dirección que establezca la Corporación mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el Artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional.
 - b. 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 Corporación conforme a las reglas ya citadas.
 - c. Por publicación en un periódico de circulación nacional o regional, cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor una vez agotadas la búsqueda en todos los medios de información.
2. **Notificación personal.** Si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente del recibido del oficio en la dirección que abre en el expediente, 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.
 - a. Fecha en que se efectúa la diligencia.
 - b. Presencia del ejecutado en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Conforme al artículo 5º de la Ley 962 de 2005 y el artículo 71º del C.P.A.C.A.
 - b. 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.
 - c. Identificación de quien se notifica.
 - d. Providencia que se le notifica y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago.
 - e. Firma del notificado y del notificador.
3. **Notificación por correo.** Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la Corporación, siguiendo el procedimiento indicado en los Artículos 566, 561 y 568 del Estatuto Tributario Nacional. La notificación, al igual que la citación para notificar, es recomendable realizarla por correo certificado. Cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar. "La omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada."
4. **Notificación por publicación.** 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 resolutiva del mandamiento en un diario de amplia circulación local o nacional. Este tipo de notificación es autónomo, y diferente de la publicación del aviso al que se refiere el Artículo 568 del E.T.N., que es una formalidad de la notificación por correo. 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.
5. **Notificación por Aviso.** Difiere de la notificación por publicación en que en este caso sí se posee una dirección del contribuyente pero el documento enviado a notificarse es devuelto por el correo. La notificación se surte publicando un aviso en el cual conste que se ha librado mandamiento de pago, 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 o de la corrección de la notificación.
6. **Notificación por Conducta Concluyente.** Este tipo de notificación la establece el artículo 301º del Código General del Proceso y el 72º del C.P.A.C.A., 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.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

**CAPÍTULO VIII
DE LA INVESTIGACIÓN DE BIENES**

ARTÍCULO 36º. Investigación de bienes. Dentro de la etapa de cobro coactivo se debe adelantar procesos de identificación de bienes de propiedad del deudor que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación, de conformidad con lo previsto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario Nacional. Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Tales actuaciones pueden consistir en:

1. 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.
2. Solicitud a la oficina de Catastro o verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda, sobre los predios de propiedad del deudor.
3. Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en la oficina de Tránsito, a nombre del deudor.
4. Solicitud ante las Cajas de compensación, sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, del deudor, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
5. Las demás que considere pertinentes.

PARÁGRAFO: De todas las actuaciones deberá quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que se reciban, 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 Corporación, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.

**CAPÍTULO IX
MEDIDAS CAUTELARES**

ARTÍCULO 37º. Medidas cautelares. Previo o simultáneamente con el mandamiento de pago, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor.

Para este efecto, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica podrá identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Corporación.

Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo, y respecto del ejecutado, son procedentes las medidas preventivas de embargo, secuestro y caución para levantar embargos o secuestros.

ARTÍCULO 38º. Clases de medidas cautelares. Las medidas cautelares, según la oportunidad en que se decreten pueden ser:

1. **Medidas cautelares preventivas.** Aquellas que se adoptan antes de la expedición o notificación del mandamiento de pago al deudor.
2. **Medidas cautelares dentro del proceso.** Son las medidas que se adoptan en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo, después de notificado el mandamiento de pago.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

ARTÍCULO 39°. Embargo. Es la 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 obligaciones incluidos los intereses y las costas del cobro, para con su producto se satisfaga íntegramente la obligación 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 Profesional Especializado de la Oficina Jurídica a fin de facilitar el pago de la obligación, siempre y cuando se constituya una garantía alterna.

Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO 40°. Modos de perfeccionar el embargo. El Código General del Proceso, en su Artículo 593, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

- 1. 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. Si el bien no pertenece al deudor el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y lo notificara a la Corporación; si lo registra, este de oficio o a petición de parte ordenara la cancelación del embargo.
- 2. Por notificación o comunicación a un tercero.** Otra forma de perfeccionar el embargo es por notificación o comunicación a las entidades públicas y privadas mencionadas en el artículo 36 de este reglamento interno de cartera, 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 de la Corporación.
- 3. Por secuestro o aprehensión 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 41°. Bienes inembargables. 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. (Arts. 684 del C. de P.C., Art. 60 Ley 9 de 1989, Artículo 7 Ley 258 de 1996, Arts. 154, 155, 156, 344 del C.S.T., Art. 29 del Decreto 2349 de 1965 y Art. 10 de la Ley 397 de 1997, entre otros.).

ARTÍCULO 42°. Límites del embargo. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas. De igual forma la Ley 1066, adicionó el artículo 837-1 al Estatuto Tributario Nacional, el cual se ocupa, entre otras cosas, de establecer dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular del deudor. Así mismo en el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

Para la interpretación del párrafo anterior debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3 del Decreto 379 de 2007, que trata sobre límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, a que se refiere el artículo 837-1 del Estatuto Tributario, el límite de inembargabilidad es el equivalente a quinientas diez (510) Unidades de Valor Tributario (UVT), depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

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

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

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

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

ARTÍCULO 43º. Reducción del embargo. Si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica 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 44º. Modos de efectuar el embargo. Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa o dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe producirse 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, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos 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 resolutiva 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 839-1 del Estatuto Tributario.

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 contribuyente por el pago de la obligación.

ARTÍCULO 45º. Levantamiento de las medidas cautelares. Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

1. Cuando se encuentren probadas las excepciones.
2. Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.
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.
4. Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa 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.
5. 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.
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.
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.

**CAPÍTULO X
EXCEPCIONES**

ARTÍCULO 46°. Excepciones. Las excepciones pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el primer caso son hechos que modifican o extinguén, 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.

Las excepciones deberán proponerse 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 Corporación, y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso.

ARTÍCULO 47°. Excepciones que se pueden proponer. Las excepciones que pueden proponerse dentro del Proceso Administrativo de Cobro están taxativamente enumeradas en el Artículo 831 del Estatuto Tributado Nacional, 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 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.

Cuando la excepción alegada sea la falta de ejecutoria del título, fundada en irregularidades en la notificación que eventualmente dieren lugar a una restitución de términos, no procederá la declaratoria de dicha excepción, sino la suspensión de la diligencia de remate, conforme a lo dispuesto por el inciso



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

quinto del Artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, decisión que se adoptará con base en la certificación de encontrarse en trámite la petición de restitución de términos. Una vez resuelta la petición, si realmente se produce dicha restitución de términos, el proceso ejecutivo se dará por terminado respecto de la obligación contenida en dichos documentos, pues en ese evento el título ejecutivo habrá perdido ejecutoria.

ARTÍCULO 48°. Término para resolver. El término que tiene la Corporación para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir del vencimiento del plazo para proponerlas. 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.

Cuando fueren varios los ejecutados, el término del mes que tiene la Corporación para pronunciarse empezará a correr a partir del vencimiento de los quince (15) días, para pagar que tiene el último de los notificados del mandamiento de pago. En este caso, en una sola resolución se resolverán todas las excepciones, para indicar respecto de quien continúa o no la ejecución, según la suerte de las excepciones.

ARTÍCULO 49°. 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, la Corporación considera que el acto ocurrió por medios ilegales o fraudulentos lo demandará sin acudir al procedimiento previo de conciliación y solicitará al juez su suspensión provisional, según el artículo 97 del C.P.A.C.A., con el fin de continuar la ejecución hasta obtener el recaudo de la obligación.

El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica, puede declarar de oficio probado cualquiera de los hechos que dan lugar a las excepciones que establece el Estatuto Tributario Nacional, esto es, así no la hubiere propuesto el ejecutado, 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 50. Recurso contra la resolución que decide las excepciones y forma de notificación. En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma. Según el artículo 834 de Estatuto Tributario Nacional.

La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario nacional.

**CAPÍTULO XI
FACILIDADES DE PAGO**

Artículo 51°. Competencia. El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica podrá mediante resolución conceder facilidades para el pago al deudor o a un tercero a su nombre, hasta por cinco (5) años para el pago de las obligaciones, así como para la cancelación de los intereses y demás sanciones



Corpoguajira

**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

a que haya lugar, siempre que el deudor o un tercero a su nombre, constituya fideicomiso de garantía, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquiera otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Corporación. Se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 52º. Procedimiento para la facilidad de pago. El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar se le conceda facilidad para el pago de las obligaciones vencidas a favor de la Corporación, mediante escrito dirigido al Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

El escrito de solicitud, deberá radicarse ante la ventanilla única de la Corporación, personalmente o por interpuesta persona, con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional.

- 1. Contenido de la solicitud.** El escrito mediante el cual se eleva la solicitud de facilidad para el pago de obligaciones, deberá contener como mínimo:
 - a. Ciudad y fecha
 - b. Nombre o razón social del deudor
 - c. Calidad en la que actúa.
 - d. Concepto de la obligación y períodos que se adeuden.
 - e. Plazo solicitado.
 - f. Especificación de la garantía ofrecida.
 - g. Indicación de si se le adelanta proceso de cobro persuasivo y/o coactivo en otra dependencia del CORPOGUAJIRA.
 - h. Si el solicitante es un tercero a nombre del deudor, deberá manifestar expresamente que se compromete solidariamente al pago total de la deuda objeto de la facilidad incluyendo los intereses y actualización que se generen.
 - i. Manifestación de los motivos que justifiquen la solicitud del plazo.
 - j. Dirección y teléfono del solicitante.
 - k. Dirección de correo electrónico.
 - l. Firma y cédula del solicitante.
- 2. Documentos que deben anexarse a la solicitud**
 - a. Certificado expedido por la entidad competente, con una vigencia no superior a tres (3) meses, en donde se compruebe la propiedad de los bienes cuando el dominio de los mismos esté sometido a la solemnidad del registro.
 - b. Documento que pruebe fehacientemente la propiedad de los bienes en el evento en que el dominio de los mismos no esté sometido a la solemnidad de registro.
 - c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 - d. Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, cuando se trate de personas jurídicas.
 - e. Acta del órgano competente mediante el cual se autoriza al Representante legal para celebrar este tipo de actos, cuando en los Estatutos no tenga la facultad para hacerlo o esté limitado por la cuantía.
 - f. El avalúo del bien ofrecido en garantía:
Tratándose de bienes inmuebles será admisible el avalúo catastral siempre y cuando el valor sea superior al monto total de la obligación objeto de facilidad.
Tratándose de vehículos podrá aceptarse como avalúo de los mismos el valor establecido en las tablas de avalúos para vehículos que expide el Ministerio de Transporte o de las secretaría de transito, siempre y cuando se efectúe inspección para verificar su estado.
 - g. Poder debidamente presentado ante notario público cuando se actué en representación de otra persona.
- 3. Trámite de la solicitud.** El funcionario que tenga a cargo el expediente dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud, deberá efectuar el análisis de la misma, verificando:



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

- a. Que se cumplan puntualmente todos los requisitos establecidos en el presente reglamento para su otorgamiento.
- b. Si se encuentran cumplidos los requisitos, realizar la evaluación financiera, cuando a ello hubiera lugar y perfeccionadas las garantías se proyectará la autorización, para la firma del Profesional Especializado de la Oficina Jurídica.
4. **Solicitud sin el lleno de los requisitos.** Analizada la solicitud, los documentos y garantías ofrecidas, si el funcionario considera que de acuerdo a las disposiciones legales y los requisitos establecidos en el presente reglamento no es viable conceder la facilidad, la rechazará, decisión que deberá comunicarse al solicitante a través de oficio dentro de los cinco (5) días siguientes al plazo para el estudio de la solicitud.

ARTÍCULO 53°. Solicitud con el lleno de los requisitos. Cumplidos la totalidad de los requisitos establecidos en las disposiciones legales y en el presente reglamento, dentro de los cinco (5) días siguientes el funcionario proyectará la autorización que otorga la facilidad, la cual deberá contener como mínimo:

1. La tasa de interés, que será la vigente al momento de otorgarla.
2. La identificación plena del deudor (nombre o razón social).
3. Solicitante: especificando la persona que hace la solicitud de la facilidad, indicando nombre o razón social, Nit y la calidad en que actúa.
4. Discriminación de las obligaciones y cuantía.
5. Monto total de la facilidad.
6. Descripción de las garantías, las cuales deben encontrarse perfeccionadas, excepto cuando se trate de relación de bienes.
7. Plazo concedido
8. Modalidad o tipo de las cuotas
9. Fecha de pago de las cuotas, discriminando las obligaciones que se pagan en cada una.
10. Aceptación de la garantía.
11. Orden de suspender el proceso de cobro coactivo, si este se hubiere iniciado.
12. Orden de notificar al deudor y/o al tercero que la haya solicitado.

ARTÍCULO 54°. Cuotas para el pago de la facilidad. El documento que otorgue la facilidad para el pago, deberá indicar el plazo concedido de acuerdo al monto de la deuda, el valor, número y tipo de las cuotas, fecha en que debe realizarse el pago de cada una, obligaciones que se cancelan a través de ella y la imputación, dándole aplicación al artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

1. **Determinación del tipo de cuota.** Para la cancelación de las obligaciones objeto de la facilidad, la Corporación determinará de acuerdo a la naturaleza de la obligación el tipo de cuota, así:
 - a. Cuotas fijas y períodos fijos;
 - b. Cuotas fijas y períodos variables;
 - c. Cuotas variables y períodos fijos; o
 - d. Cuotas variables y períodos variables
2. **Fecha para el pago de las cuotas.** En la facilidad se determinarán las fechas en que deben cancelarse cada una de las cuotas y su vencimiento será la última hora hábil del día, teniendo en cuenta los horarios de los establecimientos bancarios y entidades financieras autorizadas para recaudar.
3. **Determinación de los saldos insoluto.** Para el cálculo de los intereses causados o moratorios, así mismo deberán calcularse los valores por actualización cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 867-1 del Estatuto Tributario Nacional.
Si existen pagos parciales y/o actos administrativos ejecutoriados de compensación se efectuará la correspondiente liquidación, dándole aplicación a la Ley 1066 de 2006.
4. **Liquidación de la facilidad de pago.** Para la liquidación de las facilidades, a través de la cual se determinará el valor de las cuotas y su imputación se tendrá en cuenta las fórmulas aplicables al tipo de la cuota y a la naturaleza de la obligación.



Corpoguajira

RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

ARTICULO 55°. Determinación del plazo, de la cuota inicial y de las garantías exigidas. Las condiciones generales de plazo, cuota inicial y garantías exigidas para el otorgamiento de facilidades de pago según el tipo de obligación, serán fijadas por el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica con el visto bueno del Jefe de Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO 56°. Modificación de la facilidad. Durante la vigencia de la facilidad de pago y cuando a ello hubiere lugar, podrán surgir modificaciones a la misma en los eventos relacionados a continuación:

1. Ajuste de la tasa de interés.
2. Abonos extraordinarios.
3. Actualización del valor de las obligaciones.
4. Compensaciones.

ARTICULO 57°. Ampliación del plazo. Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en la facilidad, podrá autorizarse la ampliación del plazo de la facilidad concedida, sin exceder del término que las normas legales establecen, contados desde la fecha en que se concedió inicialmente.

En este evento deberá reposar en el expediente el documento suscrito por el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica para autorizar la ampliación, en el cuál se indiquen claramente las circunstancias de hecho y de derecho que se tuvieron en cuenta para tomar dicha decisión, acompañado de los soportes presentados por el beneficiario de la facilidad.

Será condición para autorizar la ampliación, que la facilidad se esté cumpliendo tanto en lo referente al pago de las cuotas establecidas, como de las obligaciones posteriores, de lo contrario se iniciará el procedimiento para declararla sin vigencia y hacer efectivas las garantías.

La tasa de interés será la misma que rige la facilidad otorgada, siempre y cuando se encuentre cumplida, de lo contrario se deberá declarar sin vigencia.

La ampliación se hará treinta (30) días antes del vencimiento de la cuota más próxima, de lo contrario quedará para la cuota siguiente.

En este evento es necesario verificar si la garantía es suficiente, de lo contrario deberá completarse hasta cubrir el monto total de la obligación como lo establece lo consignado en el valor de las garantías.

ARTICULO 58°. Control de la facilidad. Otorgada la facilidad de pago, se deberá realizar un seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica para adelantar el control requerirá al deudor o al tercero por cualquier medio disponible, referente al incumplimiento en el pago de las cuotas, indicándole el término no mayor a quince (15) días, dentro del cual deberá informar los datos que permitan verificar el pago correspondiente.

Al efectuar el control y verificación de los recibos de pago, identificación, imputación, concepto, periodo, deberá constatar: que la fecha de pago, identificación, imputación, concepto, periodo, correspondan a los señalados en la respectiva resolución.

ARTICULO 59°. Cláusula aceleratoria e incumplimiento de la facilidad de pago. Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar dos (2) cuotas consecutivas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica, según el caso, mediante resolución del acto de incumplimiento, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada liquidándose los



RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

intereses de mora, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.

Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma. Según el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo: Según lo mencionado anteriormente la resolución del acto de incumplimiento, deberá contener como mínimo:

1. La indicación que deja sin efecto la facilidad de pago otorgada.
 2. La declaración sin vigencia del plazo concedido.
 3. La indicación de las cuotas dejadas de cancelar a pesar del requerimiento formulado.
 4. El saldo insoluto.
 5. La orden de hacer efectivas las garantías.
 6. La advertencia de la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes.
 7. La orden de notificación de la providencia al deudor y al garante cuando fuere del caso, indicándoles el recurso que legalmente procede, dentro de qué término y ante qué funcionario debe interponerse. Ejecutoriada la resolución que declara sin vigencia la facilidad concedida, deberá iniciarse en forma inmediata el procedimiento de cobro Administrativo coactivo para hacerse efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones.
- Se deja expresamente establecido, que no se concederán nuevas facilidades para obligaciones objeto de la facilidad declarada sin vigencia, si se tiene en cuenta que las garantías exigidas por las normas legales tienen por finalidad hacerlas efectivas en caso de incumplimiento, para la cancelación de las obligaciones respaldadas por dicha garantía.

ARTICULO 60°. Pago extemporáneo de las cuotas. Cuando el pago de las cuotas se efectúe con posterioridad a las fechas fijadas en la autorización que concedió la facilidad, y aún no se hubiere declarado sin fracción de mes de retardo, sobre la parte del capital involucrado en la cuota respectiva, a la tasa que esté rigiendo la facilidad.

ARTICULO 61°. Notificaciones. Los actos administrativos que conceden facilidades se notificarán personalmente y los que las modifican o declaran sin vigencia el plazo, se notificarán en forma personal o por correo, incluyendo el correo electrónico.

ARTICULO 62°. Recursos. Contra la resolución que declara sin vigencia el plazo concedido procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días a su notificación, el cual deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

ARTICULO 63°. Disposiciones aplicables. En virtud del suscrito, se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. Las cuotas mensuales cubrirán en igualdad de proporción los intereses causados y el capital adeudado.
2. En caso de cancelar el total de la deuda antes del plazo convenido, el valor a pagar será el que indique el estado de cuenta expedido por CORPOGUAJIRA al momento del pago.
3. El aceptar el pago de las obligaciones correspondientes a las cuotas partes pensionales, u otra obligación mediante un acuerdo de pago no impide que el deudor pueda solicitar a la Corporación la revisión del estado de su cuenta en cualquier momento, como tampoco impide que la Corporación de oficio la efectúe.
4. El pago de las cuotas mensuales se hará en las entidades financieras autorizadas por la Corporación.
5. Para todas y cada una de estas modalidades de pago, se podrán realizar pagos extraordinarios con miras a disminuir el plazo inicialmente establecido.



Corpoguajira

**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

6. El pago de las cuotas establecidas en los acuerdos de pago se hará en la fecha que se indique en la resolución que establece la facilidad.
7. Los deudores que hayan incumplido un (1) convenio de pago celebrado con la Corporación, no tendrán derecho a pactar un nuevo convenio de pago sobre las vigencias incumplidas aún en la etapa del cobro coactivo.
8. La entidad pública deudora deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
9. La Corporación, se abstendrá de celebrar acuerdos de pago con los deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
10. Podrán realizarse pagos parciales del monto de cada una de las cuotas establecidas en la facilidad de pago, de acuerdo con la naturaleza de la obligación.
11. No se expedirá paz y salvo por cumplimiento de las cuotas establecidas ni por cumplimiento parcial de la facilidad de pago.

ARTÍCULO 64° Otras actuaciones con ocasión del otorgamiento de la facilidad.

1. **Cobro de Garantía.** Ejecutoriada y en firme la resolución que ordena hacer efectiva la garantía otorgada, para respaldar el pago de las obligaciones, si el garante no consigna el saldo insoluto dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica librará mandamiento de pago contra el garante y decretará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo, para su posterior remate.
El cobro contra el garante, se adelantará por el procedimiento administrativo coactivo, haciendo especial claridad que contra el mandamiento de pago, el garante en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de "pago efectivo".
El título ejecutivo para estos eventos, estará conformado por la garantía y la resolución que la ordene hacer efectiva, debidamente ejecutoriada y en firme.
2. **Suspensión del procedimiento.** Cuando en cualquier etapa del procedimiento coactivo, se otorgue facilidad para el pago, deberá suspenderse el proceso. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento de la facilidad de pago deberá reanudarse el procedimiento, si aquellas no son suficientes para garantizar la totalidad de la deuda garantizada.
3. **Reanudación del procedimiento.** Cuando se declare sin vigencia la facilidad, si las garantías otorgadas no fueren suficientes para el cobro de las obligaciones objeto de la misma, deberá iniciarse o continuarse el procedimiento administrativo de cobro decretando el embargo de las cuentas corrientes, de ahorro o de cualquier otro título en bancos o entidades financieras y de los bienes identificados como de propiedad del deudor.

ARTÍCULO 65° Respaldo para la concesión de plazos. Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al usuario responsable de una obligación cobrada por la Corporación, para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

1. **Concesión de plazos sin garantía.** Cuando el término no sea superior a un (1), año y/o a criterio del Profesional Especializado de la Oficina Jurídica.
2. **Concesión de plazos con garantías.** Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando el acuerdo de pago propuesto sea por un plazo superior a un (1) año, las que deberán constituirse a favor de la Corporación y perfeccionarse antes de la suscripción del acuerdo de pago.
La competencia para suscribir los documentos para la constitución de garantías reales será del Director General de la Corporación, dichos documentos deberán ser elaborados en la Oficina Asesora Jurídica.
La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

3. **Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguro o instituciones financieras.** El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

**CAPÍTULO XII
LIQUIDACIÓN E INTERESES**

ARTÍCULO 66°. Liquidación del crédito y las costas. Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante 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 sí establecer de manera definitiva 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:

3. **Liquidación del crédito.** Para efecto de la liquidación del crédito, se debe partir de la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago. En el evento en que la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma. Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución. Cada obligación se identifica por el concepto, periodo y cuantía. Con relación a los intereses de mora y la actualización se indicará que sus valores se calcularán de manera definitiva cuando se produzca el pago y a la tasa vigente en ese momento. La fecha de corte, para efectos de calcular los intereses y la actualización, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la de expedición del auto que la contiene pues, como ya se indicó, es una liquidación provisional.
4. **Liquidación de las costas.** Las costas son todos los gastos en que incurre la Corporación para hacer efectivo el crédito, tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. La liquidación está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, según el inciso 2 del artículo 446° del Código General del Proceso. Dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada. Para tal efecto, dicha providencia 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 ejecutado.

ARTÍCULO 67°. Disposición del dinero embargado. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al ejecutado.

Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

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.

ARTÍCULO 68°. Determinación de la tasa de interés por mora. El cobro de los intereses por mora sobre valores de capital por deuda a favor de la Corporación se realizará así:

1. Para aquellos usuarios que entren en mora, por no cancelar las obligaciones a su cargo en las fechas indicadas por la Corporación, se les liquidará el interés de mora por cada día calendario de retardo en el pago a partir del vencimiento del término, conforme a lo establecido por los artículos 634 y 635 del Estatuto Tributario y el artículo 3 de la Ley 1066 de 2006. Lo previsto en los artículos mencionados tendrá efecto solo frente a las obligaciones en mora por concepto de tasas de uso de agua y tasa retributiva.
2. Sobre las obligaciones por concepto de Multa, Sanciones y demás conceptos diferentes a tasas, se cobrará el interés el cual es del doce por ciento (12%) anual, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 68 de 1923.
3. Para los intereses de sobretasa o porcentaje del impuesto predial, la no transferencia oportuna de la sobretasa o del porcentaje ambiental en cuales quiera de sus modalidades, por parte de los municipios y distritos a través de sus tesoreros o quienes hagan sus veces, causa a favor de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, los intereses moratorios establecidos en el Código Civil, el Código General del Proceso, y lo establecido en el Artículo 2.2.9.1.1.5 del Decreto 1076 de 2015 el cual es del seis por ciento 6%.
4. Para las transferencias del Sector Eléctrico es de dos punto cinco (2.5%), mensual sobre saldos vencidos conforme al Artículo 2.2.9.2.1.4 del Decreto 1076 de 2015.

ARTÍCULO 69°. Determinación de la tasa de interés de financiación. Estos intereses se liquidarán diariamente conforme a lo establecido por los artículos 635 del Estatuto Tributario Nacional, esto será aplicado los intereses de financiación en los acuerdos de pago.

**CAPITULO XIII
AVALÚO Y REMATE DE BIENES**

ARTÍCULO 70°. Avalúo de bienes. El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero; fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comerciado, que debe efectuarse una vez practicados el embargo y secuestro de bienes.

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:

1. **Avalúo preliminar.** Es el que efectúa el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica al momento de efectuar el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del Artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, 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 y contra el cual no procede recurso alguno; no obstante, el ejecutado 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.



Corpoguajira

**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

2. **Avaluó 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 práctica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.
El avalúo de los bienes embargados, lo hará la Corporación teniendo en cuenta el valor comercial de éstos y lo notificará personalmente o por correo.
Cuando para practicar el avalúo se designe a una persona distinta del Profesional Especializado de la Oficina Jurídica, el nombramiento debe hacerse mediante providencia, en la 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.
La designación de quienes actúen como peritos, avaluadores, valuadores, tasadores y demás términos que se utilicen para identificar las actividades descritas en Colombia, se regirán exclusivamente por la Ley 1673 de 2013 y aquellas normas que la desarrollen o la complementen.
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 correo enviado a la dirección que se terga 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 Especializado de la Oficina Jurídica de acuerdo con las tarifas que la Corporación establezca, en uso de las facultades que le da el Artículo 843-1 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.

ARTÍCULO 71º. Objección 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, y el deudor podrá presentar otro avalúo.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito designado por la Corporación, tal como lo prevé el Artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, para lo cual se utilizarán profesionales expertos que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la Corporación o en su defecto de las listas del Juzgado designado.

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 aquél.
Para este efecto los consignará en la cuenta de depósitos judiciales a la orden de la Corporación, a quien le entregará el título correspondiente.

ARTÍCULO 72º. 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 concurran los siguientes requisitos:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados;
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;
4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;



Corpoguajira

RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018 (25 DE OCTUBRE DE 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por el, 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 la 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 artículo 839-2 del Estatuto Tributario Nacional, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.
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 73º. Aviso de remate. El remate se anunciará al público por aviso, el cual debe ser fijado en un lugar visible en la oficina del Profesional Especializado de la Oficina Jurídica 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 des fijación del mismo. Si tal constancia se deja con posterioridad a la realización del remate, este hecho no invalida la diligencia.

El aviso 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 Especializado de la Oficina Jurídica 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 capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (Artículo 1454 del Código de Comercio).

ARTÍCULO 74º. 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%;
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 75º. Depósito para hacer postura. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Corporación, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo siguiente. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del Profesional Especializado de la Oficina Jurídica. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta sin necesidad de consignar porcentaje, siempre que



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo en caso contrario consignará la diferencia.

ARTÍCULO 76º. Audiencia y acta de remate. La diligencia de remate se llevará a cabo en el lugar indicado en el aviso y comienza a la hora exacta y en la fecha que se fije en la 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.

El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica anunciará el numero de sobres recibidos con anterioridad y, a continuación exhortará a los presentes sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

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.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ninguno incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

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

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a éstos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa.

Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La indicación de las dos mejores 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 ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.



RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO 77º. Actuaciones posteriores a la diligencia de remate. El rematante, o sea, 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 cinco (5) días siguientes a la diligencia. Vencido dicho término sin que se hubiere hecho la consignación del saldo y el impuesto del cinco por ciento (5%) de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 11 de 1987, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

ARTÍCULO 78º. Aprobación del remate. Consignado oportunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el artículo 7º 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 del Código de Procedimiento Civil, 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 cinco (5) días siguientes a la comunicación, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica procederá a hacer la respectiva entrega sin que prospere oposición alguna.
Cuando se trate de condiciones resolutorias, pactos de retroventa y fideicomisos civiles, que figuren en el 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 ejecutado.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder;
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega del producto del remanente a los acreedores hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

ARTÍCULO 79º. Repetición del remate y remate desierto. Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior. Cuando no hubiere remate por falta de postores, el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

**CAPÍTULO XIV
TERMINACIÓN DEL PROCESO.**

ARTÍCULO 80º. Terminación del proceso. El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por diferentes causas, así:



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

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 Especializado de la Oficina Jurídica 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 financiera, en la cual se establezca que el ejecutado cancelo 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 Especializado de la Oficina Jurídica 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 ejecutados, 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 éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un auto de terminación, 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 contribuyente, 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 de que trata la Ley 550 de 1999.

ARTÍCULO 81°. 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.

**CAPÍTULO XV
DE LA DEPURACIÓN DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO
Y COMITÉ DE CARTERA.**

ARTÍCULO 82°. Objeto. Tiene como objeto reglamentar la forma en la que la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial.

ARTÍCULO 83°. La cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cadera. No obstante las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Capítulo, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

1. Prescripción.
2. Caducidad de la acción.
3. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
4. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
5. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

ARTÍCULO 84°. Actuación administrativa. El representante legal de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", declarará mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo anterior, con base en un informe detallado de la causal o



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

las causales por las cuales se depura, previa recomendación del Comité de Cartera que exista en la entidad o el que para el efecto se constituya.

ARTÍCULO 85º. Constitución del Comité de Cartera. En el caso que no exista Comité de Cartera, el representante legal de cada entidad señalada en el artículo 2.5.6.2. Del Decreto 445 de 16 de marzo de 2017, lo constituirá y reglamentará internamente mediante acto administrativo, el cual estará integrado como mínimo por cinco (5) servidores públicos, quienes tendrán voz y voto, los cuales desempeñaran los siguientes cargos:

1. Secretario General, quien haga sus veces o su delegado, quien lo presidirá.
2. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica quien actuara como secretario.
3. El Profesional Especializado de la Oficina Jurídica encargado de ejercer el cobro coactivo.
4. El coordinador del grupo financiero o su delegado.
5. El Profesional Especializado del Área Financiera encargado de ejercer el cobro persuasivo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, actuará como Secretario del Comité y convocará a las reuniones. En todo caso el Comité siempre estará conformado por un número impar de miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Jefe de la Oficina de Control interno o quien haga sus veces, asistirá todas las sesiones y participará con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 86º. Competencia y responsabilidad. La responsabilidad y competencia para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el representante legal de cada entidad, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera.

ARTÍCULO 87º. Funciones del comité de cartera. El Comité tendrá las siguientes funciones, adicionales a las que ya posea, en el caso que ya exista en la entidad:

1. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6, 3 del decreto 445 de 16 de marzo de 2017 para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
2. Recomendar al representante legal que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado
3. Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

ARTÍCULO 88º. Reuniones, Quorum y Sesiones. El Comité de Cartera se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del Secretario del Comité. Sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quorum, y con sus invitados, según corresponda, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 89º. Actas. Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedarán consignadas en Actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 90º. Procedimientos contables. Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realicen las entidades señaladas en el presente decreto, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.



**RESOLUCIÓN No. 2535 de 2018
(25 DE OCTUBRE DE 2018)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 0048 DEL 19 DE ENERO DE 2010 Y
SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA, Y OTRAS
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL COMITÉ DE CARTERA Y SOBRE DEPURACIÓN
DEFINITIVA DE LA CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"**

**CAPÍTULO XVI
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 91º. Imputación de pagos. Los pagos que por cualquier concepto hagan los deudores, deberán imputarse al periodo que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas e intereses, dentro de la obligación total al momento del pago.

ARTÍCULO 92º. Para todos los efectos legales, quien mediante escrito separado o suscripción directa manifieste actuar en calidad de co-deudor será responsable del pago de las cuotas, la obligación principal y sus accesorios, y en caso de incumplimiento será sujeto del proceso de cobro administrativo coactivo.

ARTICULO 93º. En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, el Decreto 1076 de 2015, y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 94º. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Riohacha, Departamento de La Guajira a los 25 días del mes de octubre de 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

LUIS MANUEL MEDINA TORO
Director General

Proyectó: J.Pérez
Revisó: C.Robles
Aprobó: A Pabón