

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 1 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



## TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo	5
2. Alcance	5
3. Definiciones	5
4. Desarrollo	5
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II. DEFINICIÓN DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA CVC</b>	<b>6</b>
1. Porcentaje ambiental sobre el impuesto predial unificado	6
1.1 Fundamentos constitucionales y legales	6
2. Tasas por uso del agua	7
3. Tasa retributiva	7
4. Tasa de Caza	7
5. Servicios ambientales	8
6. Sanciones	8
7. Cuotas Partes Pensionales	8
8. Sanciones disciplinarias	8
<b>CAPÍTULO III. REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA</b>	<b>10</b>
1. Fundamentación legal	10
2. Objetivos del reglamento interno de cartera	10
3. Contenidos mínimos del reglamento interno de cartera	10
4. Definición	10
5. Definición de cartera en cobro coactivo	11
6. Clasificación de la cartera en cobro coactivo	11
<b>CAPÍTULO IV. COBRO PERSUASIVO Y COBRO PRE COACTIVO</b>	<b>12</b>
1. Definición y objetivos	12
2. Aspectos preliminares	13
2.1 Conocimiento de la deuda	13
2.2 Conocimiento del deudor	13
3. Etapas del cobro	13
3.1 Conformación del expediente	13
3.2 Invitación formal o requerimiento	14
3.3 Desarrollo de la negociación	14
3.4 Evaluación del resultado	14
<b>CAPÍTULO V. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ACTIVO</b>	<b>14</b>
1. Teoría General	14
1.1 Fundamentos constitucionales y legales	14
1.2 Principios orientadores	15
2. Definición	15
3. Naturaleza del proceso y de las actuaciones	15
4. De la competencia	15
5. De las partes	15
5.1 Sujeto activo	15
5.2 Sujeto pasivo	16
6. Iniciación e impulso del proceso	16
7. Actuación y representación del deudor	16
8. Auxiliares de la administración	16
9. Términos procesales y cómputo de términos	16
9.1 Términos	16
9.2 Cómputo de términos	16
10. Retiro y préstamo de expedientes	16
11 Acumulación	17

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 2 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

12. Interrupción del proceso	17
13. Suspensión del proceso	17
14. Prescripción de la acción de cobro	17
15. Interrupción del término de la prescripción de la acción de cobro	17
16. Título ejecutivo	18
16.1 Título simple y complejo	18
16.2 Características de los títulos ejecutivos	18
16.3 Requisitos esenciales del título ejecutivo	18
16.4 Ejecutoria de los Actos Administrativos	18
17. Actuaciones	19
18. Notificación de las actuaciones	19
19. Cuenta de depósitos judiciales	19
<b>CAPÍTULO VI. ACTUACIONES PROCESALES</b>	19
1. Mandamiento de pago.	19
1.1 Contenido del mandamiento de pago	19
2. Notificación	20
2.1 Notificación del mandamiento de pago	20
2.2 Notificación personal	20
2.3 Notificación por correo	20
2.3.1 Notificación electrónica	20
2.4 Causales de devolución	20
2.5 Corrección de la notificación	20
2.6 Aviso	20
2.7 Conducta concluyente	21
2.8 Investigación del deudor.	21
2.9 Vinculación del deudor solidario	21
3. Excepciones	21
3.1 Término para pagar o presentar excepciones	21
3.2 Excepciones que proceden	21
3.3 Trámite de excepciones	22
3.4 Excepciones probadas	
4. Recurso en el procedimiento de cobro coactivo contra la resolución que resuelve las excepciones	22
4.1 Recursos contra la resolución que decide las excepciones	22
4.2 Intervención del Contencioso Administrativo	22
5. Orden de ejecución y medidas preventivas	22
5.1 Oportunidad para decretar las medidas preventivas	22
5.2 Levantamiento de las medidas cautelares	22
6. El embargo	23
6.1 Registro del embargo	23
6.2 Perfeccionamiento del embargo	23
6.3 Modos de efectuar el embargo	23
6.4 Límite del embargo	24
6.5 Reducción del embargo	24
6.6 Bienes inembargables	24
6.7 Bienes embargables	24
7 Secuestro de bienes	25
7.1 Objeto	25
7.2 Secuestre	25
7.3 Oposición al secuestro	25
7.4 Captura de vehículos automotores	25

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 3 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

7.5 Inmovilización	26
7.6 Avalúo	26
7.7 Perito evaluador	26
7.8 Trámite del avalúo	26
8. Cauciones, clases y oportunidad para prestarlas	26
9. Remate de bienes	26
9.1 Requisitos para fijar fecha y hora	27
9.2 Trámite de remate	27
9.3 Aviso y publicación	28
9.4 Deposito para hacer postura	28
9.5 Acta de remate	29
9.6 Pago del precio e improbación del remate	29
9.7 Saneamiento de nulidades	29
9.8 Aprobación del remate	29
9.9 Entrega del bien rematado	30
9.10 Repetición del remate	30
9.11 Remate desierto	30
9.12 Actuaciones posteriores al remate	31
10. De las irregularidades y nulidades procesales	31
10.1 Aspectos generales	31
10.2 Oportunidad y trámite para proponerlas	31
10.3 Declaración oficiosa de la nulidad	31
10.4 Efectos de la nulidad declarada	31
11. Liquidación del crédito y las costas	32
12. Terminación y archivo del proceso	32
<b>CAPÍTULO VII. FACILIDADES DE PAGO</b>	32
1. Generalidades	32
2. Competencia	33
3. Solicitud de trámite	33
4. Otorgamiento	34
5. Incumplimiento	35
6. Garantías	35
7. Tipos de garantías	36
<b>CAPÍTULO VIII. REMISIBILIDAD</b>	36
1. Facultad de aplicación de la remisibilidad	37
2. Efectos	37
<b>CAPÍTULO IX. OTRAS DISPOSICIONES</b>	37
1. Otras obligaciones de la Corporación enfocadas a normalizar cartera	37
2. Reporte en el boletín de deudores morosos	37
3. Relación costo beneficio en el proceso administrativo de cobro coactivo	38
<b>CAPÍTULO X. MODELOS DE ACTUACIONES EN EL COBRO PRE COACTIVO Y COACTIVO</b>	38
1. Modelo de citación vía pre coactiva	38
2. Modelo de investigación de bienes	38
3. Modelo de Auto de Archivo por vía pre coactiva	41
4. Modelo de mandamiento de pago	42
5. Modelo de citación para notificación de mandamiento de pago	44
6. Modelo Resolución embargo de bienes	45
7. Modelo comunicando embargo de bienes	50
8. Modelo Resolución de embargo de cuentas bancarias	51
9. Modelo de oficio comunicando embargo de cuentas bancarias	54

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 4 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



10. Modelo de resolución de embargo de aportes	54
11. Modelo de oficio comunicando embargo de aportes a la Cámara de Comercio	55
12. Modelo de oficio comunicando embargo de aportes al gerente de la sociedad	56
13. Modelo de Resolución de embargo de establecimiento de comercio	57
14. Modelo de oficio comunicando embargo de establecimiento de comercio	59
15. Modelo de Resolución secuestro	60
16. Modelo de Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución	61
17. Modelo de Resolución que liquida la obligación	64
18. Modelo de Auto de Archivo	67
19. Modelo de Resolución que concede plazo especial	68

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 5 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

## 1. OBJETIVO

Orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse en la CVC hacia una gestión de recaudo de cartera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener mejores resultados en el mismo y el incremento de recursos de la Corporación; con la plena observancia de los principios de la función administrativa tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

## 2. ALCANCE

El presente manual es aplicable a la gestión de cobro realizada por las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC-, tanto en la vía persuasiva, precoactiva y coactiva.

## 3. DEFINICIONES

**Cartera en cobro coactivo:** es el conjunto de acreencias a favor de la Entidad Estatal (CVC), consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera expresa, clara y exigible.

**Cobro persuasivo y precoactivo:** es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

**Reglamento interno de cartera:** es el acto administrativo de carácter general expedido por el representante legal de la Entidad Estatal que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él se plasman las políticas de cobro de la entidad.

**Título ejecutivo:** Documento en el que consta una obligación de manera clara, expresa y exigible consistente en una suma de dinero a favor de la entidad estatal.

**Título simple:** es aquel en que la obligación está contenida en un solo documento.

**Título complejo:** es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.

## 4. DESARROLLO

### CAPITULO I INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse en la CVC hacia una gestión de recaudo de cartera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener mejores resultados en el mismo y el incremento de recursos de la Corporación; con la plena observancia de los principios de la función administrativa tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. El documento contiene definiciones, la determinación de criterios para la clasificación de la cartera, el procedimiento para el cobro y aspectos referidos a las facilidades, plazos y acuerdos de pago.

El sustento legal del presente se halla de manera específica en la Ley 99 de 1993, artículo 31, numeral 13, el cual establece entre otras, como función de las Corporaciones Autónomas Regionales, recaudar

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 6 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

conforme a la Ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, fijar su monto en el territorio de su jurisdicción, con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

Para la elaboración de este manual se tuvieron en cuenta no sólo las competencias definidas en la ley para adelantar el cobro, las etapas que lo integran -cobro persuasivo, precoactivo y coactivo-, sino la estructura de la entidad y los recursos con los que se cuenta para el efecto.

## **CAPITULO II DETERMINACIÓN DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA CVC**

### **TEORÍA GENERAL**

El artículo 46 de la Ley 99 de 1993 define los conceptos que constituyen el patrimonio y rentas de las Corporaciones Autónomas Regionales, entre los que tenemos el porcentaje ambiental del impuesto predial a cargo de los municipios, los recursos provenientes de derechos, contribuciones, tasas, tarifas, multas y participaciones que perciban conforme a la Ley, los derechos causados por el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y salvoconductos entre otros.

En igual forma lo constituyen los recursos que transfieren los entes territoriales y otras entidades para ejecución de proyectos específicos.

A continuación se presenta el soporte legal de cada uno de los servicios que se reflejan en la cartera de la CVC.

#### **1. PORCENTAJE AMBIENTAL SOBRE EL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.**

##### **1.1. Fundamentos constitucionales y legales**

La base legal está contenida en la Constitución Política de Colombia en su artículo 317, inciso 2, Ley 44 de 1990, artículo 44 de la Ley 99 de 1993, y Decreto Reglamentario 1339 de 1994 compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente 1076 de 2015.

La Ley destinará un porcentaje de estos tributos, que no podrán exceder del promedio de las sobretasas existentes, a las entidades encargadas del manejo y conservación del medio ambiente y de los recursos naturales renovables de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios del área de su jurisdicción.

*“Porcentaje ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble –, Establécese, en desarrollo de lo dispuesto por el inciso 2 del artículo 317 de la Constitución Política de Colombia, y con destino a la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, un porcentaje sobre el total del recaudo por concepto de impuesto predial, que no podrá ser inferior al 15% ni superior al 25.9%. El porcentaje de los aportes de cada municipio o distrito con cargo al recaudo del impuesto predial será fijado anualmente por el respectivo Concejo a iniciativa del alcalde municipal.*

*Los municipios y distritos podrán optar en lugar de lo establecido en el inciso anterior por establecer, con destino al medio ambiente, una sobretasa que no podrá ser inferior al 1.5 por mil, ni superior al 2.5 por mil sobre el avalúo de los bienes que sirven de base para liquidar el impuesto predial.*

*Los municipios y distritos podrán conservar las sobretasas actualmente vigentes, siempre y cuando estas no excedan el 25.9% de los recaudos por concepto de impuesto predial.*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 7 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



*Los recursos que transferirán los municipios y distritos a las Corporaciones Autónomas Regionales por concepto de dichos porcentajes ambientales y en los términos de que trata el numeral 1 del artículo 46, deberán ser pagados a estas por trimestres, a medida que la entidad territorial efectúe el recaudo y, excepcionalmente, por anualidades antes del 30 de marzo de cada año subsiguiente al período de recaudación.*

*Las Corporaciones Autónomas Regionales destinarán los recursos de que trata el presente artículo a la ejecución de programas y proyectos de protección o restauración del medio ambiente y los recursos naturales renovables. Para la ejecución de las inversiones que afecten estos recursos se seguirán las reglas especiales sobre planificación ambiental que la presente ley establece.*

**Parágrafo 1°.** *El 50% del producto correspondiente al recaudo del porcentaje o de la sobretasa del impuesto predial y de otros gravámenes sobre la propiedad inmueble, se destinará a la gestión ambiental dentro del municipio, distrito, o área metropolitana donde haya sido recaudado el impuesto, cuando la población municipal, distrital o metropolitana, dentro del área urbana, fuere superior a 1'000.000 de habitantes. Estos recursos se destinarán exclusivamente a inversión.*

**Parágrafo 2°.** *Las Corporaciones destinarán como mínimo el 10%, de los recursos de que trata el presente artículo para atender actividades de mitigación del riesgo y manejo del recurso hídrico.”*

## **2. TASAS POR USO DE AGUA**

La creación y reglamentación vigente de las tasas por uso del agua, se encuentra en el artículo 43 de la Ley 99 de 1993, Decreto 2811 de 1994 y Decreto 155 de 2004 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente 1076 de 2015.

La utilización de aguas por personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, dará lugar al cobro de las tasas fijadas por el Gobierno Nacional. Estas tasas son: por el uso de aguas superficiales y de aguas subterráneas.

## **3. TASAS RETRIBUTIVAS**

La creación y reglamentación vigente de la tasa retributiva, se encuentra en el artículo 42 la Ley 99 de 1993 y Decreto 2667 de 2012 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente 1076 de 2015.

La utilización directa o indirecta de la atmosfera, del agua y del suelo, para introducir o arrojar desechos o desperdicios agrícolas, mineros o industriales, aguas negras o servidas de cualquier origen, humos, vapores y sustancias nocivas que sean resultado de actividades antrópicas o propiciadas por el hombre o actividades económicas o de servicio sean o no lucrativas, se sujetara al pago de la tasa retributiva por las consecuencias nocivas de las actividades expresadas.

## **4. TASA DE CAZA**

Está regulado por el Decreto 1272 de 2016 que adicionó título al Decreto 1076 de 2015, en lo relacionado con la tasa compensatoria por caza de fauna silvestre.

## **5. SERVICIOS AMBIENTALES**

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>8</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Está regulado en el artículo 31 numeral 13 de la Ley 99 de 1993, comprende el pago de servicios de evaluación, control y seguimiento necesarios para la ejecución de proyectos, obras o actividades que requieran de licencia ambiental, permisos concesiones y/o autorizaciones.

## 6. SANCIONES

Están reguladas en la Ley 1333 de 2009 y en el Decreto 3678 de 2010 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente 1076 de 2015.

Cuando ocurriere violación de las normas sobre protección ambiental o sobre manejo de recursos naturales renovables, las Corporaciones Autónomas Regionales impondrán las sanciones que se prevén, en la normatividad vigente, según el tipo de infracción y de la gravedad de la misma.

## 7. CUOTAS PARTES PENSIONALES

En la concurrencia de pago en las cuotas partes pensionales de la CVC con otras entidades, y existiendo el incumplimiento de la última en el pago, el Grupo de Ejecuciones Fiscales, debe gestionar el cobro inmediato de las mismas a través del cobro persuasivo y posteriormente, en caso de ser necesario, se iniciará el proceso administrativo de cobro coactivo.

## 8. SANCIONES DISCIPLINARIAS

El artículo 172 de la ley 734 de 2002 dispone que el competente para hacer efectiva la sanción disciplinaria es:

<< [...]

2. *El nominador, respecto de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera.* [...]

>>

En cuanto a la importancia de la ejecución de la sanción la Corte Constitucional al pronunciarse acerca de la constitucionalidad del artículo 94 de la ley 200 de 1995 en la sentencia C-057 de 1998, referente a la ejecución de las sanciones disciplinarias señaló:

*<< [...]...la ejecución de la sanción es una actuación de carácter eminentemente administrativo, que procede una vez queda ejecutoriado el fallo que la impone y cuya finalidad es evidente: lograr que el correctivo impuesto se cumpla. La efectividad de la sanción se relaciona, entonces, con su eficacia, pues ¿qué sentido tendría imponer una sanción si ésta no tiene la vocación de hacerse efectiva? [...]>>*

Bajo este presupuesto resulta imprescindible que las dependencias encargadas de adelantar las actuaciones disciplinarias hagan seguimiento a la materialización o aplicación de la sanción, lo que exige no sólo la remisión a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería Distrital para que se registren los correspondientes antecedentes, sino la materialización de la sanción. Sobre el tema en particular se pronunció el Procurador General de la Nación en fallo del 1 de febrero de 2001, así:

*<< [...] Sobre el punto varias cuestiones deben precisarse: la primera, no admite discusión alguna que corresponde al Estado la ejecución de las sanciones que impone como consecuencia del ejercicio del derecho a castigar, pero la ejecución de las sanciones disciplinarias está condicionada a la posibilidad real y efectiva de hacerlas cumplir; en segundo lugar, la forma como se cumple la ejecución no es a través de las comunicaciones a los órganos de control; en tercer lugar, si la sanción se debe ejecutar, es necesario*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 9 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



establecer la manera como la ejecución se cumple; en cuarto lugar, la prescripción de la sanción parte del supuesto de su inejecución.>>

Llama especial atención el tema de la ejecución de las multas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 173 del Código Disciplinario Único que reza:

*<< Artículo 173. Pago y plazo de la multa. Cuando la sanción sea de multa y el sancionado continúe vinculado a la misma entidad, el descuento podrá hacerse en forma proporcional durante los doce meses siguientes a su imposición; si se encuentra vinculado a otra entidad oficial, se oficiará para que el cobro se efectúe por descuento. Cuando la suspensión en el cargo haya sido convertida en multa el cobro se efectuará por jurisdicción coactiva.*

*Toda multa se destinará a la entidad a la cual preste o haya prestado sus servicios el sancionado, de conformidad con el Decreto 2170 de 1992.*

*Si el sancionado no se encontrare vinculado a la entidad oficial, deberá cancelar la multa a favor de ésta, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa.*

*Si el sancionado fuere un particular, deberá cancelar la multa a favor del Tesoro Nacional, dentro de los treinta días siguientes a la ejecutoria de la decisión que la impuso, y presentar la constancia de dicho pago a la Procuraduría General de la Nación.*

*Cuando no hubiere sido cancelada dentro del plazo señalado, corresponde a la jurisdicción coactiva del Ministerio de Hacienda adelantar el trámite procesal para hacerla efectiva. Realizado lo anterior, el funcionario de la jurisdicción coactiva informará sobre su pago a la Procuraduría General de la Nación, para el registro correspondiente.*

*En cualquiera de los casos anteriores, cuando se presente mora en el pago de la multa, el moroso deberá cancelar el monto de la misma con los correspondientes intereses comerciales.>>*

Por su parte el Decreto 2170 de 1992 en su artículo 7 señala:

*<<Las multas por sanciones disciplinarias que se impongan a los servidores públicos, se cobrarán por cada una de las entidades a las cuales pertenezca el servidor sancionado y se destinarán para los mismos fines establecidos en el anterior artículo del presente Decreto... Para efectos del cobro de las multas pendientes en el Fondo Nacional de Bienestar Social, se remitirán los expedientes a las correspondientes entidades donde labora o laboró el servidor público sancionado>>*

Al respecto señaló la Procuraduría General de la Nación:

*<< [...] Se estima que lo allí dispuesto no fue modificado por la ley disciplinaria, pues tanto la antigua como la vigente, distinguen entre dos autoridades, a saber: Unas las que deben hacer efectiva la sanción, entendiéndose por éstas aquellas a quienes corresponde disponer lo pertinente dentro de la administración para que se dé cumplimiento a lo ordenado por el ente de control de que se trate, que en el caso de la multa debe ser un acto administrativo que permita a los tesoreros o pagadores hacer los descuentos pertinentes; y otras, referidas a los funcionarios que les está permitido hacer cobros coactivos cuando las multas no se cancelan. Es así como el anterior estatuto disponía que en esos eventos el nominador debía remitir los documentos a los jueces de ejecuciones fiscales o quien hiciera sus veces y, el actual, determina igualmente que "El nominador promoverá el cobro coactivo", ("Iniciar o adelantar una cosa, procurando su logro", Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española). Lo anterior, en sentir de esta oficina, significa que las entidades oficiales están autorizadas para hacer el cobro de las sanciones enunciadas por el Decreto 2170 de 1992, y ninguno de los estatutos dispone lo contrario en cuanto a las autoridades que pueden adelantar ese procedimiento para obtener la cancelación de este tipo de acreencias.>>*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>10</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Igualmente se debe tener en cuenta que la Ley 1066 de 2006 *Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*, prescribe en su artículo [5](#):

*<<Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario>>.*

### CAPITULO III EL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL

A partir de la expedición de la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, todas las Entidades Estatales que tienen a su cargo el procedimiento de cobro coactivo administrativo deben contar con un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera. De esta manera, todas las acciones que realice la administración en materia de cobro coactivo deben responder a las disposiciones que se consignen en tal reglamento interno y deben llevarse a cabo según el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario.

#### 2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

Sus objetivos están encaminados a la eficiencia y la seguridad jurídica que están asociados con la plena identificación de los procesos administrativos y al ejercicio de la función administrativa de cobro en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, a través de la definición de reglas objetivas de los sujetos de cobro.

#### 3. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

De acuerdo con el Decreto 4473 de 2006, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera debe ser adoptado mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la Entidad Estatal, para el caso que nos atañe, el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, y debe contener al menos lo siguiente:

- a) Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional de la Entidad.
- b) Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.
- c) 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 otros.

#### 4. DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA

El Reglamento Interno de Cartera es el acto administrativo de carácter general expedido por el Representante Legal de la Entidad Estatal que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él se plasman las políticas de cobro de la entidad.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 11 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

## 5. DEFINICIÓN DE CARTERA EN COBRO COACTIVO

Es el conjunto de acreencias a favor de la Entidad Estatal (CVC), consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera expresa, clara y exigible.

## 6. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO

Para tener un conocimiento real y actualizado de su estado, la cartera para recaudo en cobro coactivo se clasifica de acuerdo a los siguientes criterios:

**Corriente:** Son todas aquellas obligaciones pendientes de pago que ingresan al Grupo de Ejecuciones Fiscales para su recaudo a través de los Procesos de Cobro Coactivo Administrativo sin importar su cuantía, las cuales reúnen algunas de las siguientes características:

- Obligaciones cuya fecha de ejecutoria no es mayor de dos (2) años.
- El deudor se encuentra ubicado.
- Se ubicaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros y se decretaron medidas cautelares sobre estos para garantizar la obligación.
- El deudor se notificó del Mandamiento de Pago.
- Se constituyeron garantías para asegurar el pago de la obligación.
- Fue tenida en cuenta la obligación dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otros Despachos Judiciales, para ser canceladas con el producto del remate de los bienes embargados o fue reconocida nuestra obligación como remanentes dentro del proceso.
- El ejecutado denunció bienes de su propiedad para garantizar la obligación y se comprometió a no enajenarlos.
- Se hizo acuerdo de pago con el ejecutado y éste está cumpliendo con las cuotas correspondientes.
- El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago, en forma voluntaria, está realizando abonos para el pago de la obligación.
- Cuando en los procesos de liquidación forzosa, de reestructuración o insolvencia las obligaciones a cancelar fueron reconocidas.

**Obligaciones de difícil cobro:** Se clasifican en esta categoría, aquellas obligaciones que reúnan una de las siguientes características o circunstancias:

- Que independientemente de conocerse la ubicación del deudor, este carece de solvencia económica que pueda garantizar la obligación.
- Que no haya sido posible ubicar bienes para embargar que garanticen el pago de la obligación o el valor de los bienes ubicados no cubran ni siquiera el monto de los intereses generados.
- No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- Que haya sido imposible ubicar al deudor a pesar de haberse agotado su búsqueda.
- Que el deudor sea persona jurídica que se encuentre en proceso de liquidación obligatoria, concordato o acuerdo de reestructuración y sus pasivos superen a los activos.
- Que el deudor sea una persona natural que se encuentre en proceso concordatario e igualmente sus pasivos superen a los activos.
- Si a pesar de existir bienes de propiedad del deudor, estos no garantizan el pago de la obligación si se tiene en cuenta que son mayores los costos que generaría para la administración el continuar con las diligencias de secuestro y remate de los bienes que el beneficio obtenido.
- Que a pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 12 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

- Que a pesar de haberse decretado medida preventiva de embargo a cuentas bancarias estas al cabo de un año no tuvieran saldo para respaldar la obligación.
- Que se haya comunicado a Despachos Judiciales donde se adelantan otros procesos en contra del deudor, las medidas cautelares decretadas dentro del proceso coactivo administrativo, pero el proceso no ha llegado a la etapa de remate, o existen obligaciones con mayor derecho reconocidas dentro del proceso, como los juzgados laborales o de familia.

**Obligaciones Irrecuperables:** Dentro de esta categoría se clasifican todas aquellas obligaciones frente a las cuales haya operado el fenómeno de la prescripción o pérdida de fuerza de ejecutoria, y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- Desde su exigibilidad cuenta con una antigüedad mayor de cinco años, sin importar su cuantía.
- Aquellas obligaciones que se enmarquen dentro de las causales de remisión.
- Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declara y se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
- Cuando la persona que se pretende ejecutar, no ha renovado en los últimos tres (3) años su matrícula mercantil, ni ha presentado durante el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
- El deudor se encuentre fallecido sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no sea posible ubicar herederos o estos no posean bienes para garantizar la obligación.
- Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa, procesos de reorganización empresarial o trámites de insolvencia que terminaron y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo y/o providencia judicial mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente, o cuando en dichos procesos la obligación no fue legalmente reconocida.
- Cuando la sociedad ya se encuentre liquidada al momento de iniciar el proceso ejecutivo, siempre y cuando repose en el expediente certificado de cámara de comercio que así lo acredite.

## **CAPITULO IV COBRO PERSUASIVO Y COBRO PRECOACTIVO**

### **TEORÍA GENERAL**

#### **1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

**Cobro Persuasivo y Precoactivo:** Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

La cartera representa la necesidad de su cobro; es así que el principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro coactivo administrativo.

#### **2. ASPECTOS PRELIMINARES**

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 13 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

El funcionario competente deberá estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, de los periodos que se adeudan, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o precoactiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso el proceso de cobro administrativo coactivo.

## **2.1 CONOCIMIENTO DE LA DEUDA**

La deuda contenida en los documentos que soportan el cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo es decir, que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible, adicionalmente que en el caso de actos administrativos se encuentren debidamente ejecutoriados.

Deben identificarse con precisión, 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.

## **2.2 CONOCIMIENTO DEL DEUDOR**

**Identificación:** Se realiza la plena identificación del usuario, con nombres, apellidos tratándose de personas naturales o razón social completa, tratándose de personas jurídicas, con la respectiva identificación, cédulas de ciudadanía o NIT.

**Localización:** Se tendrá como domicilio del deudor, la dirección que reposa en el expediente, no obstante lo anterior, se realizaran las investigaciones en las diferentes entidades como: RUT, Cámaras de Comercio, Superintendencia de Sociedades, EPS, FOSYGA, SENA, ICBF, entre otras.

**Actividad del deudor:** Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor.

## **3. ETAPAS DEL COBRO**

Para obtener una adecuada gestión, el cobro persuasivo y precoactivo debe cumplir las siguientes etapas:

### **3.1 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE**

Para desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas persuasiva, pre coactiva y coactiva, es necesario que los documentos objeto de cobro se organicen en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación de la siguiente manera:

- Organización y foliación de los documentos: Los documentos se organizan en orden cronológico y los folios se enumeran en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.
- Determinación de los factores esenciales: Con los documentos organizados se determina el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus nombres y apellidos o razón social y número de identificación, se establece dirección del domicilio, la cuantía de la obligación, los documentos que constituyen el título ejecutivo y el número de folios.

### **3.2 INVITACIÓN FORMAL O REQUERIMIENTOS**

Se efectúa por medio del envío de oficios o llamadas telefónicas al deudor recordándole la obligación.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 14 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

En el comunicado o llamada se le informa el nombre del funcionario encargado de atenderlo y se le señalará plazo límite para que concurra a las dependencias de la Corporación con el fin de aclarar su situación, so pena de proseguir con el cobro coactivo administrativo.

La citación deberá ser enviada por correo certificado dentro de los diez (10) días siguientes a la determinación de la obligación.

### **3.3 DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN**

Como consecuencia de los anteriores pasos, puede darse una de las siguientes alternativas:

- Pago de la obligación: El cual será comprobado con el reporte en el Sistema Financiero o con el soporte del pago.
- Solicitud de plazo para el pago: Se podrán conceder plazos especiales mediante resolución motivada.
- Renuencia en el pago y silencio del deudor: Si el deudor pese a la gestión realizada persiste en no cancelar la obligación se iniciarán las actuaciones del cobro coactivo.

### **3.4 EVALUACIÓN DEL RESULTADO**

Culminado el proceso de negociación, se debe proceder a su revisión cualquiera que sea el resultado, analizando los siguientes interrogantes:

- a) Si el usuario pagó y si hubo dificultad en la misma.
- b) Si se concedió un plazo.
- c) Si hubo renuencia en el pago

## **CAPITULO V ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO**

### **TEORÍA GENERAL**

#### **1.1. Fundamentos constitucionales y legales**

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 166, inciso tercero, estableció que excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales en materias precisas, a determinadas autoridades administrativas.

La Ley 1066 de 2006, en su artículo 5, dispone que las entidades que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano, y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial incluido los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política de Colombia, tiene jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberá seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

El Decreto 4473 de 2006, reglamento la Ley 1066 de 2006 y precisa las condiciones que debe reunir el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, ratificando en su artículo 5 que para ejercer el cobro coactivo, deberá seguirse el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario o las normas que este Estatuto remita.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 15 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

El procedimiento de cobro coactivo administrativo se rige de manera general por las normas contenidas en el título VIII, artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y por las normas del Código General del Proceso en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario. Los vacíos que se presenten se llenan con la Ley 1437 de 2011.

El Decreto 1768 de 1994 en su artículo 23, determina que 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.

## 1.2. Principios orientadores

Las actuaciones en el proceso de cobro coactivo se desarrollan con arreglo en los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Las dudas que surjan en la interpretación de las normas deberá aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho, de manera que se cumpla con la garantía constitucional del debido proceso y se respeten el derecho de defensa y de equidad.

## 2. DEFINICIÓN

Es un privilegio exorbitante que tiene la administración para hacer exigibles las obligaciones claras, expresas contenidas en actos administrativos sin necesidad de acudir a los estrados judiciales.

## 3. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES

El proceso de Cobro Coactivo Administrativo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por tanto las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

## 4. DE LA COMPETENCIA

– **Competencia funcional y territorial.** La competencia es la facultad que la Ley otorga a un funcionario para producir un acto administrativo y se determina por dos factores:

- a) Funcional: Se refiere al cargo que ostenta el funcionario.
- b) Territorial: Se refiere al área física del territorio nacional sobre el cual se ejerce dicha competencia.

Para el caso de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, la competencia recae sobre la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

## 5. DE LAS PARTES

**5.1 Sujeto activo.** Es el Estado representado por la entidad pública ejecutante, para nuestro caso Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.

**5.2 Sujeto pasivo.** Es el ejecutado, es decir la persona natural o jurídica deudora, con fundamento en el título ejecutivo.

## 6 INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>16</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			The logo of the Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) features the letters 'CVC' in a stylized blue font with a green swoosh underneath. Below the logo, the text 'Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca' is written in a smaller, black font.

Corresponde al funcionario ejecutor, de oficio la iniciación e impulso del proceso, ya que en este tipo de procesos no se necesita que exista demanda, y su representación es de manera personal o a través de apoderado.

En este proceso no deben debatirse cuestiones que debieron ser objeto de recursos en la vía administrativa.

## **7 ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR**

En el proceso de cobro coactivo administrativo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o de apoderado que sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas, el deudor podrá actuar a través de sus representantes, o a través de sus apoderados. Dentro de este proceso no es viable la representación de curador ad litem.

## **8 AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN**

Son oficios públicos que deben ser desempeñados por personas idóneas para el desarrollo de las funciones que correspondan a dichos auxiliares tales como peritos, evaluadores, secuestres etc. Estos se designan por la lista de auxiliares de la justicia para obtener el fin que se busca dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, mediante Resolución 0100 No. 0110-0756 del 7 de noviembre de 2012, adoptó la lista de auxiliares de la justicia de la rama judicial para que intervinieran en los procesos de cobro coactivo que adelanta la CVC.

## **9 TÉRMINOS PROCESALES Y CÓMPUTO DE TÉRMINOS**

**9.1 Términos.** Los términos y oportunidades señaladas para la realización de los actos procesales de las partes y de los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables, el cumplimiento de estos términos conlleva a la seguridad jurídica sobre el momento en el cual ocurrirá la solución de un asunto.

**9.2 Computo de términos.** Todo término comenzará a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede, los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario.

## **10 RETIRO Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES**

En los procesos de cobro coactivo administrativo, no hay lugar al retiro de expedientes por los interesados.

Las áreas de la Corporación que requieran algún expediente que curse en el Grupo de Ejecuciones Fiscales deberán solicitarlo con memorando o con las planillas de calidad que se establezcan para tal fin.

## **11 ACUMULACIÓN**

Es una facultad discrecional de la administración acumular varios procesos de cobro coactivo administrativo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 17 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

- a) Tipo de obligaciones
- b) Procedimiento
- c) Estado del proceso

## 12 INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

La interrupción consiste en la paralización de la actividad procesal por ocurrencia de un hecho al que la ley otorga tal efecto. El Código General del Proceso en el artículo 159 establece lo siguiente:

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

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal.

## 13 SUSPENSIÓN DEL PROCESO

La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción implica la paralización del mismo. Es decir mientras dure la suspensión no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso algunas de las causales son:

- a) Concordato
- b) Facilidad de pago
- c) Liquidación obligatoria
- d) Prejudicialidad
- e) Acumulación
- f) Toma de posesión de establecimiento financiero
- g) Acuerdo de reestructuración de pasivos
- h) Reorganización empresarial
- i) Proceso de Insolvencia
- j) Intervención

## 14 PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La prescripción trae como consecuencia la extinción de la competencia de la administración para exigir coactivamente el pago de la obligación. El término de prescripción es de cinco (5) años, puede ser decretado de oficio o a petición de parte.

## 15. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

El término de prescripción se interrumpe por:

- a) Notificación del mandamiento de pago
- b) Otorgamiento de facilidades de pago
- c) La admisión del concordato, reorganización empresarial, proceso de insolvencia, intervención etc.
- d) Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 18 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del Mandamiento de Pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa. Lo anterior significa que el término de cinco años empezará a contarse nuevamente.

## 16. TÍTULO EJECUTIVO

Documento en el que consta una obligación de manera clara, expresa y exigible consistente en una suma de dinero a favor de la entidad estatal.

De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario, prestan mérito ejecutivo en el procedimiento de cobro coactivo administrativo los siguientes:

- a) La liquidaciones privadas y sus correcciones
- b) Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas
- c) Las garantías y cauciones
- d) Las sentencias y demás cauciones jurisdiccionales ejecutoriadas
- e) Los demás actos de la administración debidamente ejecutoriados

16.1. **Títulos simples y títulos complejos.** Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que lo integran se clasifican en simples y complejos.

**Simple:** Es aquel en que la obligación está contenida en un solo documento.

**Complejo:** Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.

### 16.2. Características de los títulos ejecutivos

- a) La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero
- b) Si se trata de acto administrativo, éste debe encontrarse ejecutoriado para ser exigible

### 16.3. Requisitos esenciales del título ejecutivo

- a) Que sea clara
- b) Que sea expresa
- c) Que sea exigible

16.4. **Ejecutoria de los actos administrativos.** Quedan ejecutoriados cuando:

- a) Contra ellos no procede recurso alguno
- b) Vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto, o no se presenten en debida forma
- c) Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos
- d) Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva.

## 17. ACTUACIONES

Las actuaciones administrativas proferidas dentro del proceso de cobro administrativo pueden ser resoluciones o autos.

## 18. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 19 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

Por regla general las actuaciones deben notificarse personalmente o por correo lo cual está previsto en el artículo 565 del Estatuto Tributario.

## **19. CUENTA DE DEPÓSITOS JUDICIALES**

La única cuenta autorizada para realizar estos depósitos es el Banco Agrario, por ende cualquier embargo o caución que se presente del proceso solo podrá ser consignada a la cuenta del banco en mención.

### **CAPITULO VI ACTUACIONES PROCESALES**

#### **1. MANDAMIENTO DE PAGO**

Es el acto administrativo procesal que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adecuada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso si hubiere lugar a ello.

##### **1.1. Contenido del mandamiento de pago.**

###### a) Parte Considerativa

- Nombre de la entidad ejecutora.
- Ciudad y fecha.
- Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
- La identificación plena del deudor o deudores con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía.
- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada

###### b) Parte Resolutiva

- La orden de pago por la vía administrativa a favor de la entidad estatal y en contra del deudor.
- La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la introducción al correo.
- La posibilidad de proponer excepciones.
- La orden de notifíquese y cúmplase.
- La firma del funcionario ejecutor.

- c) Con los datos anotados anteriormente descritos se procede a anotar el expediente en el libro radicador de expedientes asignándole el número que en orden consecutivo le corresponda.

## **2. NOTIFICACIONES**

**2.1. Notificación del mandamiento de pago.** Debe realizarse de manera personal y para tal efecto debe citarse en las oficinas de la administración. Algunas de las notificaciones son:

- a) Personal
- b) Por correo

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>20</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			The logo of the Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) is located in the top right corner of the table. It features the letters 'CVC' in a stylized blue font with a green swoosh underneath. Below the logo, the text 'Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca' is written in a smaller font.

- c) Por publicación
- d) Por aviso
- e) Por conducta concluyente.

**2.2. Notificación personal.** Para la práctica de esta notificación se citara al ejecutado mediante oficio que se enviara por correo a las direcciones que se tengan en el expediente.

Si dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del correo, si el deudor comparece se adelantara la notificación constatando la identificación, poderes poniéndole de presente la providencia y entregándole una copia simple del mandamiento de pago proferido en su contra como lo indica el Estatuto Tributario en su artículo 569.

**2.3. Notificación por correo.** Culminados los diez (10) días a que se refiere la notificación personal sin que se hubiere logrado la notificación del mandamiento se procederá a efectuar la notificación por correo siguiendo el procedimiento indicado en el Estatuto Tributario en los artículos 566-1, 567 y 568. Esta notificación debe hacerse por correo certificado.

**2.3.1 Notificación electrónica.** La notificación por correo electrónico que sea autorizada por los deudores será realizada a través de los medios electrónicos determinados para ello por la entidad.

**2.4. Causales de devolución.** Cuando sea devuelto el oficio de notificación por correo, se deberá efectuar una revisión a la causal de devolución y de acuerdo con el mismo proceder a adelantar la actuación correspondiente para subsanar o adoptar la medida correspondiente.

- Dirección diferente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma se deberá corregir y enviar el oficio a la dirección correcta.
- No existe número: Revisar la dirección del oficio y subsanar si hay error o enviar a nueva dirección. Si no existe nueva dirección se notificara por aviso.
- Desconocido y no reside: Se notificara por aviso.
- Errado, rehusado y fallecido: Se envía nuevamente el oficio por correo, posteriormente se notifica por aviso.
- Dirección deficiente: Se revisa la dirección se corrige y se vuelve a enviar por correo.
- Cambio de domicilio: Se notificara por aviso

**2.5. Corrección de la notificación.** La falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago serán nulas. Una vez declara la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá hasta la diligencia de notificación.

Para subsanar tales irregularidades el artículo 849-1 del Estatuto Tributario autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Las únicas actuaciones que no se afectan con la irregularidad procesal son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, teniendo en cuenta que se toman como previas.

**2.6. Aviso.** De conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, cuando el oficio sea devuelto por el correo, será necesario realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal WEB de la corporación y en un lugar de acceso público de la entidad.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 21 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

**2.7. Conducta concluyente.** Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 de la Ley 1437 de 2011.

La conducta concluyente surte los mismos efectos que la notificación personal y se genera cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma o verbalmente si queda registro de ello y se entiende que se surtió la notificación en la fecha y presentación del escrito o de la manifestación verbal.

**2.8 Investigación de bienes del deudor.** El funcionario competente solicitará a las dependencias públicas y privadas la información necesaria que permita establecer los bienes que posea el deudor y que puedan llegar a ser objeto de embargo para garantizar el pago de la obligación. El funcionario podrá adelantar esta investigación de bienes en cualquier momento de la gestión de cobro, incluso durante la etapa precoactiva, siempre y cuando existan saldos insolutos de la obligación.

**2.9 Vinculación deudor solidario.** La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que requiera la constitución de títulos individuales adicionales, artículo 828-1 del Estatuto Tributario.

### 3. EXCEPCIONES

Son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la ley.

**3.1. Termina para pagar o presentar excepciones.** Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término podrá presentar mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 830 del Estatuto Tributario

**3.2 excepciones que proceden.** Las excepciones que se pueden proponer están contempladas en el artículo 831 del estatuto Tributario tales como:

- a) Pago
- b) La existencia de acuerdo de pago
- c) La falta de ejecutoria del título
- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente
- e) La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o del proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo
- f) La prescripción de la acción de cobro
- g) La falta de título ejecutivo o incompetencia del acto que lo profirió
- h) La calidad de deudor solidario
- i) La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario

**3.3. Tramite de excepciones.** El término para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará previamente su práctica. La práctica de pruebas también puede decretarse de oficio.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 22 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

**3.4. Excepciones probadas.** Si se encuentran probadas las excepciones propuestas, el funcionario competente así lo decidirá y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretados.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes, según el artículo 833 del Estatuto Tributario.

#### **4. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES**

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no proceden recurso alguno, excepto los que en forma se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

**4.1. Recurso contra la resolución que decide excepciones.** El recurso que procede contra la resolución que resuelve desfavorablemente las excepciones, es el recurso de reposición de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma.

**4.2 Intervención del contencioso administrativo.** De conformidad con el artículo 835 del Estatuto Tributario, sólo serán demandables ante la jurisdicción contenciosa, las resoluciones que fallan las excepciones y las que ordenan seguir adelante con la ejecución.

#### **5. ORDEN DE EJECUCIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuestos excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**5.1. Oportunidad para decretar las medidas preventivas.** Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad. Para este efecto los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor.

Las entidades públicas y privadas están en la obligación de dar pronta y cumplida respuesta a la administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a.

**5.2. Levantamiento de las medidas cautelares.** Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentren probadas las excepciones propuestas, artículo 833 del Estatuto Tributario.
- b) Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancele la totalidad, de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario.
- c) Cuando el deudor demuestra que se ha admitido la demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, artículo 837 del Estatuto Tributario.
- d) Cuando es admitida la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra la resolución que falla las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adecuado, inciso 2 párrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 23 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



- e) Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de la facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, artículo 841 del Estatuto Tributario.
- f) Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando el certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es el titular del dominio del respectivo bien.
- g) Cuando prospere la oposición a la diligencia de secuestro.
- h) Cuando en la reducción de embargos así se ordene respecto de los bienes embargados en exceso.
- i) Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
- j) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables.
- k) Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- l) Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos que se ha acogido el deudor.

## 6. EL EMBARGO

Es el acto procesal mediante el cual se busca inmovilizar comercialmente y jurídicamente el bien que es propiedad del deudor con el fin de que quede fuera del comercio e impedir toda negociación o acto jurídico sobre dicho bien.

**6.1 Registro del embargo.** De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviara una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando ya hubiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicara a la administración y al juez que ordenó el embargo anterior.

Quando el embargo se refiere a cuentas bancarias y/o salarios, se informara al patrono o pagador y al corresponsal bancario, quien consignara dichas sumas a órdenes de la administración y responderá solidariamente con el deudor en caso no de hacerlo.

**6.2. Perfeccionamiento del embargo.** De conformidad con el Código General del Proceso el modo de perfeccionar los embargos se establece por:

- a) Por inscripción
- b) Por notificación o comunicación a un tercero
- c) Por secuestro o aprehensión material.

**6.3. Modos de efectuar el embargo.** Se realiza a través de una providencia, que según se deduce del artículo 839 del Estatuto Tributario es una resolución y se puede efectuar a:

- a) Bienes inmuebles
- b) Vehículos automotores
- c) Naves y aeronaves
- d) El interés de un socio en una sociedad
- e) Bonos, certificados, bonos y títulos
- f) Muebles
- g) Mejoras o cosechas
- h) Créditos y otros derechos semejantes
- i) Salarios
- j) Dineros en cuentas bancarias
- k) Derechos proindiviso
- l) Bienes del causante.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 24 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

**6.4 Límite del embargo.** De conformidad con el artículo 838 del Estatuto Tributario, el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Corporación 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 el Deudor.

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

**6.5. Reducción de embargo.** Conforme el artículo 838 del Estatuto Tributario, si efectuado el avalúo de los bienes el valor excediere del doble del valor de la deuda actualizada, más sus intereses y costas calculadas, se deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado hasta dicho valor.

Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes; tratándose de dinero o de bienes que no requieran avalúo hasta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes de decretar el remate, mediante auto que se le comunicara al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien de modo que sufra menoscabo alguno o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentre solicitado por autoridad competente.

**6.6. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 594 del Código General del Proceso y el artículo 837-1 del Estatuto Tributario.

#### **6.7. Bienes embargables**

- Bienes Inmuebles
- Vehículos automotores
- Naves y Aeronaves
- Interés de un socio en sociedades
- Bonos, acciones, certificados, títulos valores
- Bienes muebles
- Mejoras y cosechas
- Créditos y derechos semejantes
- Derecho que se reclaman en otro proceso
- Salarios
- Cuentas bancarias
- Derecho proindiviso

### **7. SECUESTRO DE BIENES**

Es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega a un tercero (secuestre) en calidad de depositario de un bien quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>25</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

restituirlo en especie, cuando así lo ordene, respondiendo hasta de la culpa leve en razón a que es un cargo remunerado.

**7.1. Objeto.** El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el Código General del Proceso y en el Estatuto Tributario.

**7.2 El secuestre.** Para la diligencia de secuestro se nombrara a un auxiliar de la justicia, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso.

La comunicación del nombramiento del secuestre se realizara a través del medio más expedito, el termino para que el secuestre tome posesión en de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento.

Las funciones que el secuestre cumplirá son las designadas en el artículo 52 del Código General del Proceso.

**7.3. Oposición al secuestro.** En la diligencia de secuestro de bienes, el ejecutado o terceras personas se encuentran facultados para presentar oposición a la medida, alegando derechos privilegiados sobre le bien.

La oposición del secuestro se tramitará en concordancia con el artículo 596 del Código General del Proceso

**7.4 Captura de vehículos automotores.** La captura es un acto procesal que se realiza una vez decretado y registrado el embargo, que consiste en la aprehensión material del bien. Este acto es realizado por las autoridades investidas para tal efecto como:

- DIJIN
- SIJIN
- POLICÍA FISCAL Y ADUANERA

La captura tiene como finalidad sustraer a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce del bien, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se deterioreen o menoscaben, se destruyan o se disponga de sus frutos, productos o rendimientos. Prohibiéndose que concurren más de un embargo y secuestro.

**7.5. Inmovilización.** Aprehendido el vehículo e informada la actuación a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y puesto a disposición de la misma, la policía elaborara el acta de entrega junto con un informe ejecutivo de la captura, un álbum fotográfico y el respectivo inventario.

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

**7.7 Perito evaluador.** Para la práctica del avalúo se efectuara lo consignado en el Decreto 2091 del 12 de diciembre de 2017 o en su defecto se nombrara mediante auto a un auxiliar de la justicia conforme a lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>26</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			The logo of the Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) features the letters 'CVC' in a stylized blue font with a green swoosh underneath. Below the logo, the text 'Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca' is written in a smaller, black font.

La comunicación del nombramiento se realizará a través del medio más expedito, el término para que el perito tome posesión dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento.

**7.8 Trámite del avalúo.** Practicados el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes, conforme los parámetros señalados en el artículo 1.6.2.8.4 del Decreto 2091 del 2017 en concordancia con el artículo 444 del Código General del Proceso.

Rendido el dictamen se notificara personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 838 del Estatuto Tributario.

Si el deudor no está de acuerdo con el dictamen, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito evaluador particular designado por la administración, caso en el cual el deudor deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

De no haberse presentado objeciones, se fijaran los honorarios definitivos del auxiliar de la justicia, teniendo en cuenta los acuerdos que para el efecto expida el Consejo Superior de la Judicatura

## **8. CAUCIONES, CLASES Y OPORTUNIDAD PARA PRESENTARLAS**

De conformidad con el artículo 603 del Código General del Proceso, las cauciones pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

En la providencia que orden prestar caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, cuando la ley no las señale.

Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

## **9. REMATE DE BIENES**

Es la forma mediante la cual se garantiza el cumplimiento de la obligación a través de la venta forzada de un bien.

De conformidad con la Ley 1819 de 2016, Reforma Tributaria en su artículo 266, estableció que en firme el avalúo, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) efectuará el remate de los bienes, directamente o a través de entidades de derecho público o privado, y adjudicará los bienes a favor de la nación en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación por el porcentaje de esta última, de acuerdo con las normas del Código General del Proceso, en la forma y términos que establezca el reglamento.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales podrá realizar el remate de bienes en forma virtual, en los términos y condiciones que establezca el reglamento.

Los bienes adjudicados a favor de la nación dentro de los procesos de cobro coactivo y en los procesos concursales se podrán administrar y disponer directamente por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante la venta, donación entre entidades públicas, destrucción y/o gestión de residuos o chatarrización, en la forma y términos que establezca el reglamento.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 27 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales también podrá entregar para su administración y/o venta al Colector de Activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), los bienes adjudicados a favor de la nación dentro de los procesos de cobro coactivo y en los procesos concursales.

**PARÁGRAFO 1o.** Los gastos en que incurra el Colector de Activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para la administración y venta de los bienes adjudicados a favor de la nación dentro de los procesos concursales o en proceso de cobro coactivo se pagarán con cargo al presupuesto de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

**PARÁGRAFO 2o.** Los bienes que, a la entrada en vigencia de la presente ley, ya hubieran sido recibidos en pago de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones contenidas en este artículo.

Ahora bien todo lo relacionado al remate y a la adjudicación de bienes se regirá por las normas que se encuentren vigentes en especial por el Decreto 2091 del 12 de diciembre de 2017.

**9.1. Requisitos para fijar fecha y hora.** Previo a establecer la fecha y hora para la diligencia de venta en pública subasta, el funcionario responsable del expediente verificara que la providencia que ordena seguir adelante con la ejecución se encuentre en firme.

Para el efecto, el funcionario asignado revisará lo siguiente:

1. Que el bien o los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito;
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;
4. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido;
6. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse interpuesto demanda, que se encuentre debidamente notificada, ante el Contencioso Administrativo la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia conforme a los artículos 835 en concordancia con el 818 inciso final del Estatuto Tributario.

**9.2 Tramite de remate.** En firme la resolución de seguir adelante la ejecución y la liquidación del crédito y las costas o su actualización, mediante auto inapelable, se ordenará el remate de los bienes, siempre y cuando cumplan los requisitos del numeral anterior, señalando la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta.

En la misma providencia se determinará la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo del bien; en el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, nuevamente se señalará fecha y hora para una nueva licitación, cumpliendo los mismos requisitos de la primera y así sucesivamente, tantas veces sea necesario.

No obstante lo anterior, fracasada la segunda licitación cualquiera de los Oacreedores 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 ejecutado cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 28 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

Para determinar la pertinencia de licitaciones sucesivas, el funcionario asignado realizará un análisis teniendo en cuenta el criterio de costo-beneficio, así como la necesidad de disponer del bien.

**9.3. Aviso y publicación.** El remate debe anunciarse al público mediante aviso que se publicará por una sola vez el día domingo, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en la localidad o en su defecto en otro medio masivo de comunicación.

El aviso contendrá lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de la licitación.
- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere; y el lugar de ubicación.
- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- El número del expediente y el lugar donde se realizará el remate.
- El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
- El porcentaje que debe consignarse para hacer la postura.

Una copia informal de la página del diario en que aparezca la publicación o la constancia del medio de comunicación, serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

**9.4. Depósito para hacer postura.** De conformidad con lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en subasta, deberá consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.

La postura podrá hacerse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo 452 del Código General del Proceso. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del Ejecutor Fiscal. No será necesaria la presencia en la subasta de quien hubiere hecho oferta dentro del 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 el porcentaje siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo; en caso contrario, consignará la diferencia.

Conforme el artículo 452 del Código General del Proceso, llegados el día y la hora señalados para el remate, el funcionario encargado de realizarlo, anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y, a continuación exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita e irrevocable por el interesado, el depósito previsto.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el funcionario encargado abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados. Adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, se 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.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 29 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

En la misma diligencia se ordenará la devolución de los títulos de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 453 del Código General del Proceso. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

**9.5. Acta de remate.** Efectuado el remate, el funcionario encargado de realizar el remate, extenderá un acta en que se hará constar:

- La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- Designación de las partes del proceso.
- La indicación de las dos mejores ofertas realizadas y el nombre de los postores.
- La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.

- El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello quedará testimonio en el acta.

**9.6. Pago del precio e improbación del remate.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 453 del Código General del Proceso, el rematante deberá consignar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto de remate si existiere.

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

**9.7. Saneamiento de nulidades.** El artículo 455 del Código General del Proceso contempla el saneamiento de las nulidades que puedan afectar la validez del remate, siempre y cuando sean alegadas antes de la adjudicación; en caso contrario, no serán oídas por la administración.

**9.8. Aprobación del remate.** Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 448 al 454 del Código General del Proceso, se aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, de conformidad con el artículo 455 del Código General del Proceso, mediante auto en el que dispondrá:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios y de la afectación de vivienda familiar y de patrimonio de familia, si fuere del caso, que afecten el objeto del remate.
- La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
- La expedición de la copia del acta del remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y se protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará al expediente.
- La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
- 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.

La entrega del producto del remate al acreedor hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. En el caso del ejecutivo por cobro coactivo, no da

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 30 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

lugar a la entrega al acreedor, como quiera que en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, la Superintendencia de Sociedades, a favor de la cual ya fue consignado el valor del remate.

Sin embargo, producto del remate se deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes que se encuentren bajo su custodia, deberá hacerse de conformidad con el artículo 308 numeral 4 del Código General del Proceso.

**9.9. Entrega del bien rematado.** Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, mediante auto que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, se fija fecha y hora para la entrega de tales bienes la cual se hará en forma personal, esta diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la orden de entrega.

De igual manera, se podrá comisionar al Inspector de Policía y/o a los Juzgados de descongestión para que realicen dicha diligencia en los casos en que sea necesario.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá en ningún caso alegar derecho de retención, tal como lo establece el artículo 456 Código General del Proceso.

**9.10 Repetición del remate.** Conforme el artículo 457 del Código General del Proceso, cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

**9.11 Remate desierto.** El artículo 457 del Código General del Proceso, establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se hará constar en la misma acta, debiéndose proferir auto para la nueva licitación, fijando fecha y hora.

Sin embargo, fracasada la segunda licitación, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción según lo dispuesto por el artículo 444 del Código General del Proceso.

**9.12. Actuaciones posteriores al remate.** Aprobado el remate deberán agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso administrativo de cobro coactivo y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, dichos trámites son:

- Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- El rematante deberá solicitar que la CVC entregue los bienes objeto del remate en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud.
- Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 465 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 31 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

- Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
- Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se dejará a disposición del juez correspondiente.
- Se dicta el auto mediante el cual se ordena la terminación el proceso y el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la o las obligaciones, así como el levantamiento de las demás medidas cautelares practicadas.

## **10. DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES**

**10.1 Aspectos generales.** Para el trámite de las nulidades se dará cumplimiento a lo dispuesto de manera general en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario así como lo previsto en el Reglamento Interno de Cartera.

**10.2 Oportunidad y trámite para proponerlas.** De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso, las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que se dicte sentencia, o durante la actuación posterior a ésta si ocurrieron en ella.

La solicitud de nulidad será resuelta previo traslado, decreto y práctica de las pruebas que fueron necesarias. Los artículos 135 y 136 del Código General del Proceso, señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada la misma.

**10.3 Declaración oficiosa de la nulidad.** Conforme al artículo 137 del Código General del Proceso, en cualquier estado del proceso, se ordenará poner en conocimiento de la parte afectada las nulidades que no hayan sido saneadas. Si la nulidad fuere saneable, se ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el artículo 566-1 del E.T. Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el juez la declarará.

**10.4 Efectos de la nulidad declarada.** De conformidad con el artículo 138 del Código General del Proceso, la nulidad sólo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse y condenará en costas a la parte que dio lugar a ella. Adicionalmente se mantendrán las medidas cautelares practicadas.

Cuando se declare la falta de jurisdicción, o la falta de competencia por el factor subjetivo, lo actuado conservará su validez y el proceso se enviará de inmediato al juez competente; pero si se hubiese dictado la sentencia, ésta se invalidará.

## **11. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS**

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos, con el fin de saber con certeza cuál es la cuantía que se pretende recuperar con el remate

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación.

## **12. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO**

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 32 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	

El proceso de cobro coactivo administrativo puede terminar por las siguientes causas:

- Por pago
- Por revocatoria directa del título ejecutivo
- Por prosperar una excepción
- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo
- Por prescripción o remisión
- Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos

En estos casos se preferirá auto de archivo del proceso y se levantarán las medidas cautelares que se hubieran decretado.

## CAPITULO VII FACILIDADES DE PAGO

### 1. GENERALIDADES

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la Corporación, según el caso, como facultad potestativa de esta, de acuerdo con la normatividad la cual se establece en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago deben considerar como mínimo:

- Determinación de los plazos y criterios específicos para su otorgamiento.
- Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán.
- Valor mínimo de la cuota inicial.
- Condiciones para conceder la facilidad, como no haber incumplido ningún acuerdo con otra entidad pública.
- No estar reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Para el caso de la CVC se tomaran los siguientes criterios:

Con el fin de generar compromiso regular de pago en relación con las obligaciones por concepto de Tasas, Multas, Cuotas Partes Pensionales, Incumplimiento de Contratos, liquidación de contratos, incapacidades y otros, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Directora Financiera podrán mediante Resolución conceder facilidades y plazos para el pago al deudor o a un tercero a su nombre cuando estos lo soliciten, en cualquier etapa del recaudo de cartera, hasta por cinco (5) años, para pago de las obligaciones vencidas a su cargo y a favor de la Corporación, así como para la cancelación de los intereses y cargos a que haya lugar, siempre que el deudor o un tercero a su nombre constituya las garantías personales, reales o bancarias o de compañías de seguros, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, o cualquier otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Corporación, de acuerdo con la siguiente tabla (Normas que regulan este trámite Art. 814, 815 del E.T. y orden Administrativa 005 DIAN):

MONTO DE LA DEUDA		PLAZO MAXIMO
DESDE	HASTA	HASTA
\$ 1	10 SMLMV	24 MESES

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>33</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

Mayor de 10 SMLMV	20 SMLMV	36 MESES
Mayor de 20 SMLMV	EN ADELANTE.....	60 MESES

\* SMLMV = Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

## 2. COMPETENCIA

La competencia será del funcionario que señale el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

## 3. SOLICITUD Y TRÁMITE

Para el otorgamiento de las facilidades de pago las solicitudes escritas deberán cumplir con los siguientes requisitos (Normas que regulan este trámite Art. 814, 815 del E.T. y orden Administrativa 005 DIAN):

1. Presentación personal o por interpuesta persona con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional de Abogado, mediante escrito en el cual se solicite el plazo.
2. La solicitud debe contener:
  - Ciudad y fecha.
  - Nombre o Razón social del deudor.
  - Calidad en la cual actúa.
  - Conceptos, periodos y cuantías adeudadas.
  - Plazo solicitado.
  - Periodicidad de las cuotas.
  - Especificación de la garantía ofrecida. En caso de que el usuario no pueda ofrecer alguna garantía lo deberá manifestar por escrito justificando las razones en que se sustenta.
  - Informar si hay otros procesos de cobro coactivo que se estén adelantando en su contra en la misma o en otra entidad.
  - Si la solicitud la hace un tercero a nombre del deudor, deberá manifestar que se compromete solidariamente al pago total de la deuda objeto de facilidad incluyendo intereses que se generen durante el plazo y no tener deudas con la Corporación, a menos que tuviere facilidad de pago por sus propias obligaciones y se encuentre al día en el pago de las cuotas.
  - Manifestación de los motivos que justifican la solicitud del plazo.
  - Dirección, teléfono y/o correo electrónico del solicitante.
  - Firma y documento de identidad del solicitante.
3. Documentos que se deben anexar a la solicitud :
  - Certificado de Existencia y representación legal, expedido por la entidad competente cuando se trate de personas jurídicas.
  - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía cuando se trate de solicitudes de personas Naturales.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 34 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



- Certificado expedido por la entidad competente, con una vigencia no superior a un mes, en donde se compruebe la propiedad de los bienes cuando el dominio de los mismos esté sometido a la solemnidad del registro.
  - 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 del registro público.
  - Acta mediante la cual se autoriza al representante legal o apoderado para celebrar este tipo de actos, cuando en los estatutos no tenga la facultad para hacerlo o esté limitado por cuantía
  - Copia auténtica del documento donde conste la creación de la sociedad de hecho y el acta de Junta de Socios, mediante la cual se autoriza al Administrador para celebrar esta clase de actos.
  - Copia auténtica de los acuerdos de reestructuración celebrados con las Entidades Financieras.
  - El Avalúo del bien ofrecido en Garantía.
  - Estados Financieros que contengan Estado de resultados, flujo de caja proyectado por el término de la facilidad incluyendo las cuotas de la misma.
4. Radicar la solicitud y sus anexos en el Centro Administrativo y Correspondencia de la Corporación.
  5. Radicar la garantía con los soportes respectivos.

La facilidad de pago, podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses moratorios y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación y no impide la obligación de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno o cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

#### **4. OTORGAMIENTO**

La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación.

Deberán establecer los intereses de mora, el valor y la periodicidad de las cuotas, y el tiempo total del plazo concedido y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.

#### **5. INCUMPLIMIENTO**

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla alguna de las cuotas.

El incumplimiento se declara mediante resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías si las hubiere hasta el saldo insoluto, contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario 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.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>35</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



Respecto al incumplimiento deberá tenerse en cuenta los siguientes preceptos, según la etapa en la que se encuentre:

**En la Etapa Persuasiva:** Cuando un cliente o Usuario beneficiario de una facilidad de pago, dejare de pagar dos de las cuotas se exigirá el cumplimiento de la totalidad de la deuda, la cual prestara merito ejecutivo y podrá hacerse efectiva a través del proceso de Cobro Administrativo Coactivo.

**En la Etapa Precoactiva y Coactiva:** Cuando el beneficiario de una facilidad de pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o la Dirección General, mediante resolución, 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, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso (Art. 814 -3 E.T.).

## 6. GARANTÍAS

Los clientes o usuarios que realicen acuerdos de pago con la Corporación podrán constituir y presentar garantías de acuerdo con la necesidad del caso, cuya cuantía sea igual o superior a la obligación principal, más los intereses y sanciones calculados hasta la fecha cuando venza el plazo para hacer efectiva la garantía, de acuerdo con la siguiente tabla:

Deudores personas naturales y jurídicas:

VALOR DE LA DEUDA ( \$ )		PLAZO HASTA	GARANTIA A EXIGIR
DESDE	HASTA		
Sin importar monto de la acreencia		12 meses	Deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.
\$ 1	10 SMLMV	24 MESES	Prenda o Hipoteca, Garantía bancaria, póliza de compañía de seguros o contrato con una compañía fiduciaria. Cuando se trate de plazos de cobro coactivo se podrá aceptar el ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro.
Mayor de 10 SMLMV	20 SMLMV	36 MESES	
Mayor de 20 SMLMV EN ADELANTE		60 MESES	

\* SMLMV = Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

Los documentos que contienen las Garantías deberán allegarse en fotocopia simple al expediente y los originales permanecerán en custodia a cargo de la dependencia encargada del asunto.

Los costos que represente el otorgamiento de la garantía serán cubiertos por el deudor o tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

No obstante los rangos de montos y plazos de las deudas clasificadas en la tabla anterior, no serán obstáculo para que la Corporación otorgue facilidades de pago en otros términos y condiciones, una vez estudiadas las circunstancias que rodean cada caso concreto frente a la normatividad aplicable vigente.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 36 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

Cobro de Garantías.

Dentro de los diez (10 ) días siguientes a la ejecutoria de la Resolución que ordene hacer efectiva la Garantía otorgada, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto.

Vencido este término, si el garante no cumpliera con dicha obligación, el funcionario competente librará mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto podrá Ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo.

La notificación del mandamiento de pago al garante se hará en la forma indicada en el Artículo 826 del Estatuto Tributario.

## **7. TIPOS DE GARANTÍAS.**

La Corporación aceptará como ofrecimiento de garantías para respaldar el pago de las deudas a su favor únicamente las siguientes:

1. Garantía Real: Hipoteca, en cuantía abierta e indeterminada sobre bienes raíces, hasta por el 70% del avalúo comercial del bien, dicho avalúo debe ser practicado por la Lonja de propiedad Raíz de la respectiva ciudad o el IGAC. Deben llevar la respectiva aprobación de la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación.  
Prenda con o sin tenencia, cuando se trate sobre vehículos automotores será sin tenencia y con una antigüedad (modelo) no superior a tres años, hasta por el 70% del avalúo comercial del bien. Dicho avalúo debe ser practicado por un concesionario.
2. Ofrecimiento de bienes para su embargo y posterior secuestro de los bienes sujetos de registro (muebles e inmuebles), protegiendo de manera provisional y mientras dure el plazo otorgado, la integridad de un derecho. Tiene como finalidad el cumplimiento de las obligaciones inmovilizando los bienes.
3. Garantía Bancaria. Expedida por una entidad bancaria o corporación financiera.
4. Póliza de Compañía de Seguro.
5. Contrato Fiduciario
6. Frente a las entidades públicas se deberá dar cumplimiento al artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

Los deudores que no tengan bienes de su propiedad para ofrecerlos como garantía del plazo para el pago, pueden optar por la figura de los terceros solidarios quienes deben cumplir con los mismos requisitos y documentos del deudor principal.

## **CAPITULO VIII REMISIBILIDAD**

### **1. FACULTAD DE APLICACIÓN DE LA REMISIBILIDAD**

La facultad de suprimir las obligaciones de los registros y cuentas de los deudores, señalada en el artículo 820 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, se aplicará conforme a lo establecido en estas normas y en la reglamentación que se expida para el efecto por el Director General.

### **2. EFECTOS**

De conformidad con el artículo 820 del Estatuto Tributario y el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, el acto administrativo que declare la remisión de obligaciones ordenará suprimir de la Contabilidad y demás

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 37 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

registros de la Corporación, las deudas e igualmente la terminación y archivo del proceso ejecutivo de cobro por vía coactiva si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

## **CAPITULO IX OTRAS DISPOSICIONES**

### **1. OTRAS OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN ENFOCADAS A NORMALIZAR CARTERA**

- 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.
- Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
- Realizar reuniones periódicas que permitan buscar estrategias para la normalización de la cartera.

### **2. REPORTE EN EL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS**

Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y 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.

El boletín será remitido a la Contaduría General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página Web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal verificarán el cumplimiento por parte de las entidades estatales de la presente obligación.

### **3. RELACIÓN COSTO-BENEFICIO EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO**

De conformidad con la Ley 1819 de 2016, decretada en el proceso de cobro coactivo las medidas cautelares sobre un bien y antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, el funcionario de cobro competente, mediante auto de trámite, decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, teniendo en cuenta los criterios que establezca el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales mediante resolución.

Si se establece que la relación costo-beneficio es negativa, el funcionario de cobro competente se abstendrá de practicar la diligencia de secuestro y levantará la medida cautelar dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y continuará con las demás actividades del proceso de cobro.

**PARÁGRAFO.** En los procesos de cobro que, a la fecha de entrada en vigencia de esta ley, tengan medidas cautelares decretadas y/o perfeccionadas se dará aplicación a las disposiciones contenidas en este artículo.



<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>39</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Solicitud de información

De manera atenta me permito informarle que la Oficina Asesora de Jurídica, Grupo de Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en el ámbito de su competencia adelanta procesos ejecutivos por la vía de Cobro Coactivo Administrativo, en aras de hacer exigible las obligaciones contentivas en los actos administrativos que ordenan el pago a favor de la CVC.

En virtud de lo anteriormente esbozado, respetuosamente le solicito se sirva informar a este despacho, si la persona natural y jurídica que se detallan a continuación figura como propietario de bienes inmuebles.

En caso afirmativo favor informar la dirección, e indicar la clase, matrícula inmobiliaria, Oficina de Registro, ubicación, notaría, fecha y lugar, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 825-1 del Estatuto Tributario, armonía con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002.

<b>Ejecutado</b>	<b>Identificación</b>	<b>No. de expediente</b>
------------------	-----------------------	--------------------------

Es importante señalar que las entidades de derecho público, en este caso la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, se encuentra exenta del pago por concepto de certificación, inscripción o cancelación relacionada con bienes sujetos a registro, por ser documentos públicos requeridos en un proceso de Jurisdicción Coactiva, de conformidad con el parágrafo único del Artículo 17, literales b y d del Decreto 1428 de julio 26 de 2000, en concordancia con el Artículo 565 del Código de Procedimiento Civil, a efectos de cobrar o recuperar por Jurisdicción Coactiva toda clase de créditos fiscales provenientes de título ejecutivo a favor de entidades públicas concordante con el régimen de competencia de la administración.

Lo anterior se requiere a la mayor brevedad con el propósito de continuar con los procesos de la referencia.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Ejecutor Fiscal

Proyectó:

Aprobó:

**SECRETARIAS DE TRANSITO**

Santiago de Cali,

Señores

PROGRAMA DE SERVICIOS DE TRANSITO

Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal

Referencia: Gestión de Cobro Coactivo  
Solicitud de información

De manera atenta me permito solicitar información respecto de las personas jurídicas a continuación relacionada, a efectos de determinar si se encuentra inscrita en sus archivos magnéticos como propietaria de vehículos, teniendo en cuenta el número de identificación aportado.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>40</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

Ejecutado	Identificación	No. de expediente
-----------	----------------	-------------------

En caso afirmativo, por favor expedir el certificado de tradición respectivo para los fines pertinentes.

Es importante señalar que las entidades de derecho público, en este caso la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, se encuentra exenta del pago por concepto de certificación, inscripción o cancelación relacionada con bienes sujetos a registro, por ser documentos públicos requeridos en un proceso de Jurisdicción Coactiva, de conformidad con el parágrafo único del Artículo 17, literales b y d del Decreto 1428 de julio 26 de 2000, en concordancia con el Artículo 565 del Código de Procedimiento Civil, a efectos de cobrar o recuperar por Jurisdicción Coactiva toda clase de créditos fiscales provenientes de título ejecutivo a favor de entidades públicas concordante con el régimen de competencia de la administración

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Ejecutor Fiscal

Elaboró:

Aprobó:

**DIAN**

Santiago de Cali,

Señores  
GESTIÓN ASISTENCIA AL CLIENTE – RUT  
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN  
Calle 11 # 3 – 76 Piso 2°  
Santiago de Cali – Valle del Cauca

Referencia: Procesos de Cobro Coactivos Administrativos  
Solicitud de información

De manera atenta me permito informarle que la Oficina Asesora de Jurídica, Grupo de Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en el ámbito de su competencia adelanta procesos ejecutivos por la vía de Cobro Coactivo Administrativo, en aras de hacer exigible las obligaciones contentivas en los actos administrativos que ordenan el pago a favor de la CVC.

En virtud de lo anteriormente esbozado, respetuosamente le solicito se sirva informar a este despacho, si la persona natural que se detalla continuación figura como propietario de bienes inmuebles.

En caso afirmativo favor informar la dirección, e indicar la clase, matrícula inmobiliaria, Oficina de Registro, ubicación, notaría, fecha y lugar, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 825-1 del Estatuto Tributario, armonía con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002.

Ejecutado	Identificación
-----------	----------------

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 41 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

Es importante señalar que las entidades de derecho público, en este caso la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, se encuentra EXENTA del pago por concepto de certificación, inscripción o cancelación relacionada con bienes sujetos a registro, por ser documentos públicos requeridos en un proceso de Jurisdicción Coactiva, de conformidad con el parágrafo único del Artículo 17, literales b y d del Decreto 1428 de julio 26 de 2000, en concordancia con el Artículo 565 del Código de Procedimiento Civil, a efectos de cobrar o recuperar por Jurisdicción Coactiva toda clase de créditos fiscales provenientes de título ejecutivo a favor de entidades públicas concordante con el régimen de competencia de la administración.

Lo anterior se requiere a la mayor brevedad con el propósito de continuar con los procesos de la referencia.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Ejecutor Fiscal

Elaboró:

Aprobó:

### **3. MODELO DE AUTO DE ARCHIVO POR VÍA PRECOACTIVA**

**AUTO DE ARCHIVO No.**

( )

#### **“POR MEDIO DEL CUAL SE DA POR TERMINADO UNA GESTIÓN PRECOACTIVA”**

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias conferidas en el Acuerdo No. CD-068 del 19 de diciembre de 2011 expedido por el Consejo Directivo de la CVC, en armonía con lo dispuesto en la Ley 6 de 1992, el Estatuto Tributario, la ley 1437 de 2011, la Resolución 0100 No. 0110-0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que contra el señor..., identificado con la cédula de ciudadanía número... la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, inició gestión de cobro precoactivo, con el fin de lograr la efectividad de la obligación contenida en la Resolución..., obligación identificada en la base de datos de facturación con la cuenta No. ... y producto No...

Que agotada la vía gubernativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, prestando así mérito ejecutivo.

Que el expediente fue enviado a la Oficina Asesora de Jurídica como área competente para atender los asuntos de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en virtud de lo anterior se logró la cancelación total de la obligación el día ..., por valor de ... (\$...) M/cte.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>42</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

Así las cosas, el señor ..., identificado con la cédula de ciudadanía número ..., se encuentra a Paz y Salvo con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en lo relativo a la Resolución ...

Por lo antes expuesto, este Despacho,

DISPONE:

**PRIMERO:** Dar por terminadas las actuaciones adelantadas contra el señor ..., identificado con la cédula de ciudadanía número ... por la obligación contenida en la Resolución ...

**SEGUNDO:** Archivar la unidad documental contentiva de la obligación a cargo del señor ..., identificado con la cédula de ciudadanía número ..., en virtud de la cancelación de la misma.

**TERCERO:** Librar el oficio pertinente con destino al ejecutado en comento, comunicando el contenido de la presente decisión para su conocimiento.

Se profiere el presente Auto en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los...

COMUNIQUESE, CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

#### 4. MODELO DE MANDAMIENTO DE PAGO

##### RESOLUCIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO

0110 No. 0114 –

( )

DEUDOR :  
IDENTIFICACIÓN :  
EXPEDIENTE No. :

EL SUSCRITO FUNCIONARIO EJECUTOR DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC

Avoca conocimiento del Expediente No. .... mediante el cual se inicia el trámite de un proceso de cobro coactivo administrativo contra el señor..., a efectos de exigir el pago de la obligación contenida en la resolución descrita más adelante en la parte considerativa de este acto administrativo, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.

COMPETENCIA

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias conferidas en el Acuerdo No. CD-068 del 19 de diciembre de 2011

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>43</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

expedido por el Consejo Directivo de la CVC, en armonía con lo dispuesto en el Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006, Ley 1437 de 2011, el Código de Procedimiento Civil, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca”, y demás normas concordantes, y,

**CONSIDERANDO**

Que obra al Despacho para su cobro por vía coactiva administrativa la Resolución ...del ... por el pago de ....del predio ..., del periodo comprendido entre el ... de ... de ..., más los intereses causados y que se causen hasta el pago total de la acreencia.

Que la citada resolución consta de una obligación clara, expresa y actualmente exigible, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, por lo que es procedente librar mandamiento de pago, dado que son documentos que prestan mérito ejecutivo, de conformidad con lo previsto en el numeral 1° del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, y el artículo 828 del Estatuto Tributario.

Que a la fecha no ha sido cancelada la suma de ...PESOS (\$) M/cte., por parte de ..., razón por la cual se inicia el procedimiento administrativo de cobro coactivo, contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario para obtener su pago.

Que las facultades asignadas a la administración para el cobro de las deudas a favor de la Nación a través de los procedimientos de cobro coactivo sin necesidad de acudir a los jueces, han sido estudiadas y aceptadas por la jurisprudencia constitucional y administrativa.

En efecto la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado han identificado a la Jurisdicción Coactiva como el privilegio exorbitante que tiene la administración a partir del cual se entiende que las acreencias públicas están amparadas por un privilegio general de cobranza.

La Corte Constitucional a través de varios pronunciamientos, han tenido la oportunidad de consolidar la legitimidad constitucional de los cobros coactivos efectuados de manera independiente (sin necesidad de acudir a los jueces) por la propia administración. Además ha definido la naturaleza administrativa presentes en estas actuaciones, indicando que respecto de la misma es imperativo observar los pasos establecidos por el legislador para el trámite del proceso ejecutivo.

Los procesos de Jurisdicción Coactiva, se han indicado, tiene su respaldo Constitucional en prevalencia del interés general, dado que dicha facultad constituye uno de los presupuestos materiales para que el estado cumpla con el desarrollo de sus fines.

En virtud de lo anterior, es procedente proferir el Mandamiento de Pago que se encuentra estipulado en el Estatuto Tributario en su artículo 826 que establece

*“Art. 826- El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.*

*Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>44</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

*Parágrafo: El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.*

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, es competente para conocer del proceso según lo dispuesto en los artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Librar orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC y a cargo de ....., identificado con la cédula de ciudadanía número ... por la suma de ...PESOS (\$)M/cte., por el concepto señalado en la parte motiva de la presente Resolución, más los intereses que se causen desde que la obligación se hizo exigible y hasta el momento en que se realice el pago y las costas del proceso si a estas hubiere lugar, conforme lo disponen el Código Civil, el Decreto 4473 de 2006 y el Reglamento Interno de Cartera.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar este mandamiento de pago personalmente, previa citación para que comparezca la ejecutada o su apoderado dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de dicha comunicación, conforme lo dispuesto en el artículo 826, concordante con el artículo 566 del Estatuto Tributario Nacional.

**ARTÍCULO TERCERO:** Advertir a la ejecutada, que dispone de quince (15) días después de notificada esta providencia, para cancelar la deuda a su cargo o proponer las excepciones legales que estimen pertinentes, conforme el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional.

**ARTÍCULO CUARTO:** Líbrense el oficio correspondiente.  
Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## **5. MODELO DE CITACIÓN PARA NOTIFICACION PERSONAL DE MANDAMIENTO DE PAGO**

Santiago de Cali,

Señores

REFERENCIA: Proceso de Cobro Coactivo Administrativo  
CVC vs. ...  
Expediente No.  
Citación para notificar Acto Administrativo

De manera atenta me permito invitarlo a que comparezca a la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, localizada en la Carrera 56 # 11 – 36, de la ciudad de Santiago de Cali (V), en horas hábiles de oficina, dentro de

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>45</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, a efectos de la notificación personal de la Resolución de mandamiento de pago librado dentro del proceso de la referencia.

Respetuosamente se le informa que de no comparecer dentro del término fijado, el mandamiento se le notificará por correo conforme lo dispuesto en el artículo 826, concordante con el artículo 566 del estatuto tributario.

NOTA: Para efectos de la notificación personal, deberá acreditar la calidad con que actúa (representante legal, apoderado).

Cordialmente,

EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## 6. MODELO DE RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE BIENES

### EMBARGO DE VEHÍCULO

#### RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – ...

(.....)

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA UN EMBARGO DE VEHÍCULO”

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Mandamiento de Pago Resolución 0110 No. 0114-..... de fecha ....., se decretará la medida cautelar de embargo en este acto, en desarrollo del proceso administrativo de cobro coactivo contentivo en el Expediente No. ....

Que para efectuar y perfeccionar dichos embargos, se procederá en la forma prevista en el Título VIII: Cobro Coactivo, artículo 839–1 numeral 1 del Estatuto Tributario Nacional, que reza:

#### *Trámite para algunos embargos*

*Art.839-1. – Adicionado. Ley 6ª de 1992, art. 86. 1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la administración de impuestos que ordenó el embargo.*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>46</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

*Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.*

*Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la administración de impuestos y al juzgado que haya ordenado el embargo anterior.*

*En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario de cobranzas continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario de cobro se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.*

*Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario executor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.*

*El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.*

Que en los términos establecidos en el Código General del Proceso, la Funcionaria Ejecutora responsable de los procesos por vía Coactiva Administrativa, podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes del deudor y/o ejecutado, que se hayan establecido como de su propiedad.

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, de conformidad con lo previsto en el artículo 825–1 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Decreto 328 de 1995, inició las investigaciones pertinentes de bienes sujetos de registro y demás productos del ejecutado, obteniendo como resultado de dicha gestión, la información pertinente por parte del Programa Servicios de Tránsito de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal de ..... (Valle del Cauca), donde se detalla la tradición de los vehículos que son propiedad del señor .....

Que en virtud de lo estipulado en el numeral 1 del artículo 839–1 del Estatuto Tributario, en armonía con lo previsto en el Código General del Proceso, y dado que no se obtuvo el pago oportuno de la obligación por parte del deudor pese a las comunicaciones enviadas, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica actuando como Funcionaria Ejecutora de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC,

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Decretar el Embargo del vehículo de placas ..., propiedad del señor ..., identificado con la cédula de ciudadanía número ..., registrado en la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal de ... (V), bajo las siguientes especificaciones:

<i>Clase:</i>	...	<i>Estado:</i>	...
<i>Marca:</i>	...	<i>Cilindraje:</i>	...
<i>Color:</i>	...	<i>Modelo:</i>	...
<i>Servicio:</i>	...		
<i>Motor:</i>	...		

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>47</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

ARTÍCULO SEGUNDO: Librar el oficio pertinente al Programa Servicios de Tránsito de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal de ..... (V), para que proceda con la inscripción de la medida decretada mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

Dada en Santiago de Cali, a los ... (...) días del mes de ..... de dos mil ..... (...)

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

**EMBARGO DE BIEN INMUEBLE**

**RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – ...**

(...)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA UN EMBARGO DE BIEN INMUEBLE”**

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

CONSIDERANDO:

Que contra la señora....., identificada con la cédula de ciudadanía número ... se inició proceso ejecutivo por vía coactiva administrativa, en lo relativo a la obligación contenida en la Resolución..... del ....., por el no pago de la ....., por valor de ... PESOS (\$...,oo) M/cte.

Que agotada la vía gubernativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, prestando así mérito ejecutivo al tenor del 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Que la Oficina Asesora Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró Mandamiento de Pago mediante la Resolución 0110 No. 0114-..... de fecha ..., contra la señora....., identificada con la cédula de ciudadanía número ....., por la suma de ... PESOS (\$.....,oo) M/cte., más los intereses causados y que se causen desde que la obligación se hizo exigible y hasta cuando se realice el pago de la misma, obrando dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo contentivo en el Expediente No. ....

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>48</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario y el Decreto Reglamentario 328 de 1995, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica actuando en calidad de Funcionaria Ejecutora de la CVC, adelantó las investigaciones pertinentes de bienes sujetos de registro y demás productos dela ejecutada, obteniendo como resultado de dicha gestión, la información pertinente por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de ..... (Valle del Cauca), donde se detalla la tradición de un bien inmueble en el cual tiene derechos de propiedad de la señora..., identificada con la cédula de ciudadanía número ....

Que el Estatuto Tributario Nacional en el Título VIII, artículo 837 y subsiguientes, permite la acción preventiva dentro del procedimiento administrativo de cobro implementada por la entidad pública acreedora.

Que el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, establece:

#### *MEDIDAS PREVENTIVAS*

*Art. 837.- Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.*

*Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a).*

*Parágrafo. Modificado. Ley 6ª de 1992, art. 85. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa se ordenará levantarlas.*

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

Que en los términos establecidos en el artículo 599 del Código General del Proceso, el Funcionario Ejecutor responsable de los procesos administrativos de cobro coactivo, podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes de la deudora y/o ejecutada, que se hayan establecido como de su propiedad.

Que para efectuar y perfeccionar dichos embargos, se procederá en la forma prevista en el Título VIII: Cobro Coactivo, artículo 839–1 numeral 1 del Estatuto Tributario Nacional, que reza:

#### *Trámite para algunos embargos*

*Art.839-1. – Adicionado. Ley 6ª de 1992, art. 86. 1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la administración de impuestos que ordenó el embargo.*

*Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>49</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

*Quando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la administración de impuestos y al juzgado que haya ordenado el embargo anterior.*

*En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario de cobranzas continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario de cobro se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.*

*Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.*

*El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.*

Que la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, actuando en calidad de Funcionaria Ejecutora de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, con fundamento, además, en lo dispuesto en el artículo 593 del Código General del Proceso; y, dado que no se obtuvo el pago de la obligación objeto de cobro por parte de la deudora pese a las comunicaciones enviadas a ésta,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Decretar el Embargo del bien inmueble, tipo ....., ubicado el municipio de ..... departamento del Valle del Cauca, cuya Descripción: Cabida y Linderos se encuentran consignados en la Escritura Pública ... del ..... de la Notaria ..... (V). El bien en comento se identifica en el Folio de Matricula Inmobiliaria No. .... de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de .....(Valle del Cauca), que ....., identificada con la cédula de ciudadanía número .....

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Librar el oficio pertinente a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de .....(Valle del Cauca), para que proceda con la inscripción de la medida decretada mediante la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** Otorgar a la presente medida el trámite previsto en el artículo 839–1 numeral 1 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 593 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Dada en Santiago de Cali, a los ... (...) días del mes de julio de dos mil ..... (.....)

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>50</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

## 7. MODELO COMUNICANDO EMBARGO DE BIENES

### COMUNICADO EMBARGO DE VEHÍCULO

Santiago de Cali,

Señores

PROGRAMA SERVICIOS DE TRÁNSITO

Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal

.....

...

Asunto: Proceso Administrativo de Cobro Coactivo

CVC vs. ....

Expediente No. ....

Registro de embargo de vehículo

De manera atenta me permito informar que en desarrollo de la gestión de cobro adelantada por el Grupo de Ejecuciones Fiscales – Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, identificada tributariamente con el número 890.399.002–7, decretó los embargos de los vehículos de placas ...matriculados en la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal de Santiago de ..... (V), que se relacionan a continuación:

<i>Clase:</i>	.....	<i>Estado:</i>	.....
<i>Marca:</i>	.....	<i>Cilindraje:</i>	...
<i>Color:</i>	.....	<i>Modelo:</i>	.....
<i>Servicio:</i>	.....		
<i>Motor:</i>	.....		

La decisión proferida por este Despacho mediante la cual se decretó el embargo del vehículo antes mencionado, en desarrollo del proceso de cobro coactivo del asunto adelantado por la CVC, se encuentra contenida en la Resolución 0110 No. 0114 – ..... del .....

Así las cosas, sírvanse proceder con el registro de la medida cautelar decretada por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, sobre la tradición del vehículo previamente descrito, el cual es propiedad del señor ..., identificado con la cédula de ciudadanía número ..., contra quien se adelanta las gestiones de cobro citadas en el asunto del presente oficio.

Adicionalmente, sírvanse comunicar a este Despacho el cumplimiento del embargo, así como la expedición del Certificado de Tradición donde se detalla la situación jurídica del vehículo objeto de la medida en cuestión, a efectos de que repose en el respectivo expediente.

El no cumplimiento oportuno de la orden impartida por este Despacho a través del presente escrito, dará lugar a responsabilidad solidaria con el ejecutado por el pago de la obligación, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 51 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	

EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

#### COMUNICADO EMBARGO DE BIEN INMUEBLE

Santiago de Cali,

Citar este número al responder

0114-

Señores

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Atención: Registrador (a)

.....

Referencia: Proceso Administrativo de Cobro Coactivo

CVC vs. ....

Expediente No. ....

Solicitud de inscripción de la medida cautelar decretada por la CVC sobre bien inmueble

De manera atenta me permito comunicar que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, identificada tributariamente bajo el número 890.399.002–7, en aras de salvaguardar los intereses del Estado mediante el proceso del asunto, dado que no se ha obtenido el pago de la obligación objeto de cobro por parte de la ejecutada, profirió la Resolución 0110 No. 0114–....., por medio de la cual ordenó el embargo del bien inmueble contenido en el Folio de Matricula Inmobiliaria No. .... registrado en esa Oficina, teniendo en cuenta la siguiente descripción

.....

Con base en lo anteriormente e...puesto, y en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 837 y 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, en armonía con el numeral 1° del artículo 593 del Código General del Proceso, sírvase registrar el embargo del bien inmueble de la señora ....., identificada con la cédula de ciudadanía número ....., comunicando su cumplimiento a este Despacho, y e...pidiendo el respectivo Certificado de Tradición sobre la situación jurídica del bien objeto de la medida en cuestión.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

#### 8. MODELO DE RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS

**RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – .....**

(...)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA UNA MEDIDA CAUTELAR DE CUENTAS BANCARIAS”**

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 52 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

**CONSIDERANDO:**

Que contra las ..... identificada .....se profirió la Resolución ....., por medio de la cual se ordenó el pago de la ....., por valor de .....PESOS(\$.....,oo) M/cte.

Que mediante Resolución ... se modificó el acto administrativo que ordenaba el pago por haberse cancelado el capital quedando pendiente por pagar la suma de ... PESOS (\$...,oo) M/cte,

Que agotada la vía administrativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, prestando así mérito ejecutivo al tenor del 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró Mandamiento de Pago mediante la Resolución 0110 No. 0114-..... de fecha ... contra las ..... identificada ..., por la suma de ... PESOS (\$...,oo) M/cte., obrando dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo contenido en el expediente No. ....

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario y el Decreto Reglamentario 328 de 1995, el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica actuando en calidad de Funcionaria Ejecutora de la CVC, adelantó las investigaciones pertinentes ante la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia – ASOBANCARIA, encontrando cuentas bancarias de las cuales es titular el ejecutado.

Que para efectuar y perfeccionar dichos embargos, se procederá en la forma prevista en el Título VIII: Cobro Coactivo, artículo 839–1 numeral 1 del Estatuto Tributario Nacional, que reza:

*Trámite para algunos embargos*

*Art.839-1. – 2. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el contribuyente, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y quedará consumado con la recepción del oficio.*

*Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.*

Que en virtud de lo estipulado en el artículo 9° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, en armonía con el numeral 11 del artículo 681 del Código de Procedimiento Civil, y los artículos 837, 837-1 y 839 del Estatuto Tributario Nacional, y dado que no se obtuvo el pago oportuno de la obligación por parte del deudor pese a las continuas comunicaciones enviadas por la Corporación, este Despacho en el ámbito de su competencia,

**RESUELVE:**

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>53</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ARTÍCULO PRIMERO: Decretar el embargo y secuestro de los dineros que las ..... identificada ....., tenga depositados o llegare depositar en las Cuentas ...del Banco de ....., además de otras cuentas corrientes, cuentas de ahorro o CDTs, títulos crediticios y saldos bancarios en cualquiera de las oficinas y agencias de todo el país de esa entidad financiera.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenara la entidad financiera antes referida, que los productos de los dineros embargados deberán ser transferidos y/o consignados en la Cuenta de Depósitos Judiciales No. 760019196303 del Banco Agrario de Colombia – Banagrario, destinada para tal fin por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, con NIT. 890.399.002-7.

ARTÍCULO TERCERO: Limitar el embargo y retención de los dineros afectados a la suma ... PESOS (\$...,oo) M/CTE.

ARTÍCULO CUARTO: Otorgar a la presente medida el trámite previsto en el Código de Procedimiento Civil y Código General del Proceso.

ARTÍCULO QUINTO: Librar los oficios pertinentes a las entidades bancarias competentes.

ARTÍCULO SEXTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los..... (...) días del mes de ..... del año dos mil ..... (.....).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## 9. MODELO DE OFICIO COMUNICANDO EMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS

Doctor

.....

BANCO DE BOGOTA

.....

Referencia: Proceso Administrativo de Cobro Coactivo  
CVC vs. ....  
Expediente No. ....  
Solicitud de inscripción medida cautelar de embargo

De manera atenta me permito informar que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, con NIT. 890.399.002-7, Oficina Asesora de Jurídica – Grupo de Ejecuciones Fiscales, profirió dentro de los procesos de la referencia, embargo y secuestro contra el ....., identificada ....., de lo que posea en esa entidad financiera, en lo que respecta a cuentas corrientes, cuentas de ahorros y certificados de depósito a término. Por tanto, se advierte al Banco de ..., que esta medida recae únicamente sobre aquellas cuentas que sean susceptibles de dicha medida,

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>54</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			The logo of the Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) features the letters 'CVC' in a stylized blue font with a green swoosh underneath. Below the logo, the text 'Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca' is written in a smaller, black font.

exceptuándose aquellas que manejan recursos cuya naturaleza es inembargable. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 684 del Código de Procedimiento Civil.

Así las cosas, el embargo se limitará a la suma de ... (\$.....,oo) M/CTE.

El producto de los dineros embargados deberá ser transferido y/o consignado a más tardar el día hábil siguiente al recibo de esta comunicación en la Cuenta de Depósitos Judiciales No. 760019196303 del Banco Agrario de Colombia – Banagrario, a órdenes de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, con NIT. 890.399.002-7.

Dicha circunstancia deberá comunicarse a este Despacho dentro de los tres (3) días siguientes por parte de esa entidad, y en el mismo término, deberá informar la imposibilidad de practicar la medida por inexistencia de recursos en caso de presentarse tal circunstancia.

Se le hace saber al Banco de ..., que deberá informar a este Despacho sobre los números de las cuentas afectadas y la procedencia de los dineros retenidos. Igualmente, que debe darle estricto cumplimiento a la medida dictada por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 681 del Código de Procedimiento Civil.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## 10. MODELO DE RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE APORTES

### RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – .....

(...)

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA UNA EMBARGO DE CUOTAS O PARTES DE INTERÉS SOCIAL”

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

#### CONSIDERANDO:

Que contra las ..... identificada .....se profirió la Resolución ....., por medio de la cual se ordenó el pago de la ....., por valor de .....PESOS(\$.....,oo) M/cte.

Que mediante Resolución ... se modificó el acto administrativo que ordenaba el pago por haberse cancelado el capital quedando pendiente por pagar la suma de ... PESOS (\$...,oo) M/cte,

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>55</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Que agotada la vía administrativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, prestando así mérito ejecutivo al tenor del 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró Mandamiento de Pago mediante la Resolución 0110 No. 0114-..... de fecha ... contra las ..... identificada ..., por la suma de ... PESOS (\$...,oo) M/cte., obrando dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo contentivo en el expediente No. ....

En virtud de lo estipulado en el Código General del Proceso, en armonía con los artículos 837 y 839 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 142 del Código de Comercio  
La suscrita funcionaria es competente para conocer del proceso según lo dispuesto en los artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario.

Por lo antes expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar el embargo de las cuotas o partes de interés social y demás derechos que la ....., posee en la sociedad ..., con el NIT....

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar al Gerente General y a la Cámara de Comercio la medida decretada

**ARTÍCULO TERCERO:** Líbrense los oficios pertinentes

Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los..... (...) días del mes de ..... del año dos mil ..... (.....).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

#### **11. MODELO DE OFICIO COMUNICANDO EMBARGO DE APORTES A LA CÁMARA DE COMERCIO**

Santiago de Cali, 28 de junio de 2010

Señores  
CAMARA DE COMERCIO

Referencia: Proceso de Cobro Coactivo Administrativo  
CVC vs. ....  
Expediente No. ....  
Solicitud de inscripción medida cautelar

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>56</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

De manera atenta me permito comunicarle que en el proceso de cobro que adelanta la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, contra la sociedad ejecutada de la referencia, se profirió la Resolución ..... No. ...de fecha ..., por medio de la cual se ordenó el embargo de las cuotas o partes de interés social y demás derechos contra la ..... que poseen en la sociedad ..., con el NIT.....

Por lo cual le solicité a usted tomar nota del presente comunicado y abstenerse de registrar cualquier transferencia; gravamen o reforma que implique disminución de los derechos de los socios; así mismo enviar copia a este Despacho del certificado donde quedo consignada la inscripción.

El incumplimiento de lo ordenado en la Resolución citada, dará lugar a la responsabilidad solidaria con el socio por el pago de la obligación, conforme lo consagra el artículo 839-1 parágrafo 3 del estatuto Tributario

Cordialmente,

---

EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

**12. MODELO DE OFICIO COMUNICANDO EMBARGO DE APORTES AL GERENTE DE LA SOCIEDAD**

Santiago de Cali, 28 de junio de 2010

Señores

Referencia: Proceso de Cobro Coactivo Administrativo  
 CVC vs. ....  
 Expediente No. ....  
 Solicitud de inscripción medida cautelar

De manera atenta me permito comunicarle que en el proceso de cobro que adelanta la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, contra la sociedad ejecutada de la referencia, se profirió la Resolución.....de fecha ....., por medio de la cual se ordenó el embargo de las cuotas o partes de interés social y demás derechos contra la ... que poseen en la sociedad ..., con el NIT....

Por lo cual le solicité a usted se sirva a dar cumplimiento a la medida, procediendo a consignar los rendimientos que les correspondan a los socios embargados, en la cuenta de Depósitos Judiciales No. 760019196303 del Banco Agrario de Colombia a órdenes de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, con NIT. 890.399.002-7.

El incumplimiento de lo ordenado en la Resolución citada, dará lugar a la responsabilidad solidaria con el socio por el pago de la obligación, conforme lo consagra el artículo 839-1 parágrafo 3 del estatuto Tributario

Cordialmente,

---

EJECUTOR FISCAL

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 57 de 70
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

Proyectó:

Aprobó:

### 13. MODELO DE RESOLUCIÓN DE EMBARGO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

#### RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – 194

(25 de agosto de 2017)

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA UN EMBARGO DE REMANENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO”

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

#### CONSIDERANDO:

Que en ....., se dispondrá a decretar medida cautelar de embargo, en desarrollo del proceso administrativo de cobro coactivo contentivo en el Expediente No. ....., que se inició en contra de la Sociedad ....., identificada tributariamente con el número .....

Que para efectuar y perfeccionar dichos embargos, se procederá en la forma prevista en el Título VIII: Cobro Coactivo, artículo 839–1 numeral 1 del Estatuto Tributario Nacional, que reza:

#### *Trámite para algunos embargos*

*Art.839-1. – Adicionado. Ley 6ª de 1992, art. 86. 1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la administración de impuestos que ordenó el embargo.*

*Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.*

*Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la administración de impuestos y al juzgado que haya ordenado el embargo anterior.*

*En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario de cobranzas continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario de cobro se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>58</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

*Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.*

*El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.*

Que en los términos establecidos en el artículo 513 del Código de Procedimiento Civil, el Código General del Proceso, la Funcionaria Ejecutora responsable de los procesos por vía Coactiva Administrativa, podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes del deudor y/o ejecutado, que se hayan establecido como de su propiedad.

Que el ejecutado a la fecha, no han cancelado parcial ni totalmente el valor de la obligación a su cargo, contentiva en el proceso de cobro coactivo administrativo que se adelanta en su contra, distinguido como Expediente No. .... razón por la cual se motiva la presente decisión.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario y el Decreto Reglamentario 328 de 1995, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica actuando en calidad de Funcionaria Ejecutora de la CVC, adelantó las investigaciones pertinentes de bienes sujetos de registro y demás productos del ejecutado, obteniendo como resultado de dicha gestión, el Certificado de Existencia y Representación Legal, e...pedido por la Cámara de Comercio de Cali, donde se indica que la Sociedad ..... tiene establecimiento de comercio, inscrito en el registro mercantil bajo la matrícula número ....., denominado .....

Que el Código de Comercio define al establecimiento de comercio como: el conjunto de bienes organizados por el empresario, para realizar los fines de la empresa.

Que el Estatuto Tributario Nacional en el Título VIII, artículo 837 y subsiguientes, permite la acción preventiva dentro del procedimiento administrativo de cobro implementada por la entidad pública acreedora.

Que el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, establece:

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Art. 837.-** *Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.*

*Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a).*

*Parágrafo. Modificado. Ley 6ª de 1992, art. 85. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa se ordenará levantarlas.*

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

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>59</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Que en virtud de lo estipulado en el numeral 1 del artículo 839–1 del Estatuto Tributario, en armonía con lo previsto en el Código General del Proceso, y dado que no se obtuvo el pago oportuno de la obligación por parte del deudor pese a las comunicaciones enviadas, la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica actuando como Funcionaria Ejecutora de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar el embargo del Establecimiento de Comercio denominado..., registrado con la matrícula mercantil No ....., de propiedad de la ... identificada tributariamente con el número .....

ARTÍCULO SEGUNDO: Librar el oficio pertinente a la Cámara de Comercio de ..... (Valle del Cauca), para que proceda con la inscripción de la medida decretada mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Otorgar a la presente medida el trámite previsto en el Código General del Proceso.

ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los ..... (...) días del mes de ..... del año dos mil ..... (.....).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

#### **14. MODELO DE OFICIO COMUNICANDO EMBARGO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Santiago de Cali, 28 de agosto de 2017

Señores

CAMARA DE COMERCIO

Referencia: Proceso Administrativo de Cobro Coactivo

CVC vs. ....

Expediente No. ...

Solicitud de inscripción de la medida cautelar decretada por la CVC sobre bien inmueble

De manera atenta me permito comunicar que la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, identificada tributariamente bajo el número 890.399.002–7, en aras de salvaguardar los intereses del Estado mediante el proceso del asunto, dado que no se ha obtenido el pago de la obligación objeto de cobro por parte del ejecutado, profirió la Resolución ..... del..., por medio de la cual se ordenó el embargo del establecimiento de comercio denominado ..... registrado con la matrícula mercantil No ..., de propiedad de la Sociedad ....., identificada tributariamente con el número ....

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>60</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 681 del Código de Procedimiento Civil, sírvase inscribir la medida cautelar proferida por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, y comuníquese su cumplimiento con la mayor brevedad posible a este Despacho enviando el certificado de existencia y representación con la respectiva anotación.

Cordialmente,

Proyectó:

Aprobó:

## 15. MODELO RESOLUCIÓN SECUESTRO

### RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – 062

(.....)

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL SECUESTRO DE UN BIEN INMUEBLE”

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

#### CONSIDERANDO

Que contra el señor ..., identificado con la cédula de ciudadanía No. ....., se inició proceso ejecutivo por cobro coactivo administrativo, en lo relativo a la obligación contenida en la Resolución ..... del ... por valor de ..... PESOS (\$.....,00) M/cte.

Que agotada la vía gubernativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 20011, prestando así mérito ejecutivo en armonía con el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

Que la Oficina Asesora Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró Mandamiento de Pago mediante la Resolución..... de fecha ..., contra el señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía No. ....., por la suma de ... PESOS (\$...,00) M/cte., más los intereses causados y que se causen desde que la obligación se hizo exigible y hasta cuando se realice el pago de la misma, obrando dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo contentivo en el Expediente No. ....

Que a fin de garantizar el pago de la obligación objeto de cobro en el presente proceso, el Funcionario Ejecutor de la CVC, el ámbito de su competencia, decretó el embargo del bien inmueble, contenido en el folio de Matrícula Inmobiliaria No. ....., propiedad del ....., ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de ..... (V), ubicado en el Municipio de ..., en la ..., el embargo se encuentra debidamente registrado de la Oficina en mención.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>61</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

Que la obligación no ha sido cancelada, lo cual permite que se continúe con las diligencias pertinentes, por lo tanto y de acuerdo con lo previsto en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario y del Código General del Proceso, este Despacho:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar el Secuestro del bien inmueble, de propiedad del ..., contenido en el folio de Matricula Inmobiliaria No. ..., ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de ..... (V), ubicado en el Municipio de ....., en la ....

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar fecha y hora para llevar a cabo la diligencia de secuestro, una vez el respectivo auxiliar de justicia se posesione al cargo.

ARTÍCULO TERCERO: Designar de la lista de auxiliares de la justicia el secuestre.

ARTÍCULO CUARTO: Comuníquesele el nombramiento al secuestre

Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los..... (...) días del mes de ..... del año dos mil ..... (.....).

Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los..... (...) días del mes de ..... del año dos mil ..... (.....).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## 16. MODELO DE RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN

**RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 – .....**

(...)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SEORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN”**

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

CONSIDERANDO

Las facultades asignadas a la administración para el cobro de las deudas a favor de la Nación a través de los procedimientos de cobro coactivo sin necesidad de acudir a los jueces, han sido estudiadas y aceptadas por la jurisprudencia constitucional y administrativa. En efecto la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado han identificado a la Jurisdicción Coactiva como el privilegio exorbitante que tiene la

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>62</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

administración a partir del cual se entiende que las acreencias públicas están amparadas por un privilegio general de cobranza.

La Corte Constitucional a través de varios pronunciamientos, han tenido la oportunidad de consolidar la legitimidad constitucional de los cobros coactivos efectuados de manera independiente (sin necesidad de acudir a los jueces) por la propia administración. Además ha definido la naturaleza administrativa presentes en estas actuaciones, indicando que respecto de la misma es imperativo observar los pasos establecidos por el legislador para el trámite del proceso ejecutivo.

Los procesos de Jurisdicción Coactiva, se ha indicado, tienen su respaldo Constitucional en prevalencia del interés general, dado que dicha facultad constituye uno de los presupuestos materiales para que el estado cumpla con el desarrollo de sus fines. Al respecto, en una decisión de Tutela la Corte Constitucional señaló:

*“Esta Sala de revisión comparte esta última tesis sobre la naturaleza administrativa del proceso de jurisdicción coactiva, pero en razón de los siguientes argumentos:*

*La administración tiene privilegios que de suyo son los medios idóneos para el cumplimiento efectivo de los fines esenciales del Estado, prerrogativas que se constituyen en la medida en que solo a la administración se le otorga la posibilidad de modificar, crear, extinguir o alterar situaciones jurídicas, en forma unilateral con o sin el consentimiento de los administrados, incluso contra su voluntad.*

*Entonces la administración está defendiendo derechos y a la vez creando obligaciones inmediatamente eficaces, gracias a la presunción de validez y de la legitimidad que gozan sus actos. La presunción de legalidad significa que los actos tienen imperio mientras la autoridad no los declare contrarios a derecho. Este carácter del acto administrativo llamado efecto de efectividad, tiene su fundamento en el artículo 238 de la Constitución Política por cuanto al establecer que la jurisdicción de lo contencioso administrativo podrá suspender provisionalmente los efectos de los actos administrativos que sean susceptibles de impugnación por la vía judicial, significa a contrario sensu que mientras no se suspendan los efectos de los actos administrativos, son plenamente válidos.*

*En conclusión, considera esta Sala de Revisión que el proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es de hacer efectiva la orden dictada por la administración de cobro de una obligación tributaria. En otras palabras esta jurisdicción es el uso de la coacción frente a terceros y la expresión de un auto de tutela ejecutiva”*

Pues bien, una vez verificado el respaldo constitucional que tiene los cobros coactivos adelantados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, hay que tener en cuenta que ellos son una actuación administrativa específica que debe respetar las garantías inherentes al debido proceso previstas en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, en el Código de Procedimiento Civil y en el Código General del Proceso. Esto supone que, como mínimo el procedimiento debe garantizar que el deudor conozca el valor o monto de la obligación debida y que cuente con medios reales para participar y oponerse a dicho cobro.

Además, es necesario resaltar que la capacidad ejecutiva que gozan algunos de los actos de la administración, tiene como uno de sus rasgos definitorios la independencia que ostentan frente a los procesos que en paralelo se puedan adelantar en sede judicial. Este aspecto fue abordado por la Corte durante el análisis de la constitucionalidad del artículo 112 de la Ley 6 de 1992 en donde se sostuvo lo siguiente:

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página 63 de 70	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

*“De todo lo anterior cabe concluir que la jurisdicción coactiva obedece al reconocimiento de una facultad evidentemente extraordinaria o excepcional de la Administración, consistente en eximirla de llevar el asunto al conocimiento de los jueces, para lograr ella directamente la ejecución de ciertas obligaciones a su favor.*

*De acuerdo a lo expuesto, el cobro coactivo constituye respecto de algunas de las deudas a favor de la Nación, una excepción legítima de la competencia que tienen los jueces sobre a la inejecución de las obligaciones, lo que supone tanto la adopción de los mecanismos necesarios para respetar el debido proceso, como la incorporación de las herramientas suficientes para garantizar el cobro de la deuda a favor de la Nación. Con este procedimiento se posibilita el ejercicio efectivo de los fines esenciales del Estado y, por tanto, es vital que la administración tenga a su disposición los instrumentos que le permitan asegurar el cobro de la deuda fiscal, tales como: embargo, secuestro y remate de los bienes del deudor y la prelación de este cobro sobre otras obligaciones en cabeza de este”*

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área competente para atender los asuntos de Ejecuciones Fiscales en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró orden de pago por Cobro Coactivo Administrativo a la ..... , identificado..., mediante la Resolución .....calendada el ....., por valor de ..... PESOS (\$.....,oo) M/CTE., más los intereses causados y que se causen desde que la obligación se hizo exigible y hasta cuando se realice el pago de la misma, contentivo en el expediente ....

Que con fecha ....., se surtió la diligencia de notificación por página web, la Resolución de Mandamiento de Pago a la ..... , identificado ....., tal y como lo estipula el artículo 826 del Estatuto Tributario, además se le indicó que de conformidad con lo previsto en el artículo 830 del Estatuto Tributario, el notificado cuenta con quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del Mandamiento de Pago, para pagar la totalidad de la deuda, o para proponer mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 ibídem.

#### MEDIOS DE PRUEBAS APORTADAS AL PRESENTE PROCESO DE COBRO COACTIVO

POR PARTE DEL EJECUTADO

...

POR PARTE DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA

...

EMBARGOS DECRETADOS DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

...

Que vencido el término para pagar la totalidad de la deuda y/o proponer, mediante escrito, las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, la suscrita Funcionaria Ejecutora de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, con base en lo dispuesto en el artículo 836 ibídem, y en armonía con lo previsto en el artículo 507 del Código de Procedimiento Civil,

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordénese seguir adelante con la ejecución contra ..... , identificado tributariamente ....., por la obligación insoluta a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, que obra dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo No. .... que adelanta este Despacho.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>64</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ARTÍCULO SEGUNDO: Practicar la liquidación de la obligación a cargo de la.....

ARTÍCULO TERCERO: Notifíquese la presente resolución al ejecutado, advirtiéndole que contra la presente no procede recurso alguno, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 836 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO CUARTO: Condénese en costas ala....., en consonancia con lo dispuesto en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario.

Dada en Santiago de Cali, a los ..... (.....) días del mes de ..... de dos mil ..... (...)

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

#### **17. MODELO DE RESOLUCIÓN QUE LIQUIDA LA OBLIGACIÓN**

##### **RESOLUCIÓN 0110 No. 0114 –**

( )

##### **“POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL CRÉDITO Y LAS COSTAS”**

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 020 de 2005, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

##### **CONSIDERANDO**

Las facultades asignadas a la administración para el cobro de las deudas a favor de la Nación a través de los procedimientos de cobro coactivo sin necesidad de acudir a los jueces, han sido estudiadas y aceptadas por la jurisprudencia constitucional y administrativa. En efecto la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado han identificado a la Jurisdicción Coactiva como el privilegio exorbitante que tiene la administración a partir del cual se entiende que las acreencias públicas están amparadas por un privilegio general de cobranza.

La Corte Constitucional a través de varios pronunciamientos, han tenido la oportunidad de consolidar la legitimidad constitucional de los cobros coactivos efectuados de manera independiente (sin necesidad de acudir a los jueces) por la propia administración. Además ha definido la naturaleza administrativa presentes en estas actuaciones, indicando que respecto de la misma es imperativo observar los pasos establecidos por el legislador para el trámite del proceso ejecutivo.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>65</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>

Los procesos de Jurisdicción Coactiva, se ha indicado, tienen su respaldo Constitucional en prevalencia del interés general, dado que dicha facultad constituye uno de los presupuestos materiales para que el estado cumpla con el desarrollo de sus fines. Al respecto, en una decisión de Tutela la Corte Constitucional señaló:

*“Esta Sala de revisión comparte esta última tesis sobre la naturaleza administrativa del proceso de jurisdicción coactiva, pero en razón de los siguientes argumentos:*

*La administración tiene privilegios que de suyo son los medios idóneos para el cumplimiento efectivo de los fines esenciales del Estado, prerrogativas que se constituyen en la medida en que solo a la administración se le otorga la posibilidad de modificar, crear, extinguir o alterar situaciones jurídicas, en forma unilateral con o sin el consentimiento de los administrados, incluso contra su voluntad.*

*Entonces la administración está defendiendo derechos y a la vez creando obligaciones inmediatamente eficaces, gracias a la presunción de validez y de la legitimidad que gozan sus actos. La presunción de legalidad significa que los actos tienen imperio mientras la autoridad no los declare contrarios a derecho. Este carácter del acto administrativo llamado efecto de efectividad, tiene su fundamento en el artículo 238 de la Constitución Política por cuanto al establecer que la jurisdicción de lo contencioso administrativo podrá suspender provisionalmente los efectos de los actos administrativos que sean susceptibles de impugnación por la vía judicial, significa a contrario sensu que mientras no se suspendan los efectos de los actos administrativos, son plenamente válidos.*

*En conclusión, considera esta Sala de Revisión que el proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es de hacer efectiva la orden dictada por la administración de cobro de una obligación tributaria. En otras palabras esta jurisdicción es el uso de la coacción frente a terceros y la expresión de un auto de tutela ejecutiva”*

Pues bien, una vez verificado el respaldo constitucional que tiene los cobros coactivos adelantados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, hay que tener en cuenta que ellos son una actuación administrativa específica que debe respetar las garantías inherentes al debido proceso previstas en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, en el Código de Procedimiento Civil y el Código General del Proceso. Esto supone que, como mínimo el procedimiento debe garantizar que el deudor conozca el valor o monto de la obligación debida y que cuente con medios reales para participar y oponerse a dicho cobro.

Además, es necesario resaltar que la capacidad ejecutiva que gozan algunos de los actos de la administración, tiene como uno de sus rasgos definitorios la independencia que ostentan frente a los procesos que en paralelo se puedan adelantar en sede judicial. Este aspecto fue abordado por la Corte durante el análisis de la constitucionalidad del artículo 112 de la Ley 6 de 1992 en donde se sostuvo lo siguiente:

*“De todo lo anterior cabe concluir que la jurisdicción coactiva obedece al reconocimiento de una facultad evidentemente extraordinaria o excepcional de la Administración, consistente en eximirla de llevar el asunto al conocimiento de los jueces, para lograr ella directamente la ejecución de ciertas obligaciones a su favor.*

*De acuerdo a lo expuesto, el cobro coactivo constituye respecto de algunas de las deudas a favor de la Nación, una excepción legítima de la competencia que tienen los jueces sobre a la inejecución de las obligaciones, lo que supone tanto la adopción de los mecanismos necesarios para respetar el debido proceso, como la incorporación de las herramientas suficientes para garantizar el cobro de la deuda a favor de la Nación. Con este procedimiento se posibilita el ejercicio efectivo de los fines esenciales del*

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>66</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

*Estado y, por tanto, es vital que la administración tenga a su disposición los instrumentos que le permitan asegurar el cobro de la deuda fiscal, tales como: embargo, secuestro y remate de los bienes del deudor y la prelación de este cobro sobre otras obligaciones en cabeza de este”*

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área competente para atender los asuntos de Ejecuciones Fiscales en la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró orden de pago por Cobro Coactivo Administrativo al ....., identificado con la cédula de ciudadanía número ....., mediante la Resolución.....calendada el ....., por valor de ... PESOS (\$...,00) M/CTE., más los intereses causados y que se causen desde que la obligación se hizo exigible y hasta cuando se realice el pago de la misma, contenido en el expediente ....

Que con fecha ....., se surtió la diligencia de notificación por correo de la Resolución de Mandamiento de Pago al señor ..., tal y como lo estipula el artículo 826 del Estatuto Tributario, además se le indicó que de conformidad con lo previsto en el artículo 830 del Estatuto Tributario, el notificado cuenta con quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del Mandamiento de Pago, para pagar la totalidad de la deuda, o para proponer mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 ibídem.

Que el ..... se profirió la Resolución....., donde se ordenó en el artículo segundo la liquidación de la obligación, por lo cual se procede a liquidar el crédito y las costas si hay lugar, con corte al 17 de los corrientes, no sin antes advertir que dichos intereses siguen causándose hasta el pago total de la obligación.

#### **1. Liquidación del Crédito:**

TITULO	FECHA	CONCEPTO	TOTAL
...	.....	...	\$...,00
<b>Intereses al 17 de agosto de 2017</b>			.....,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$.....,00</b>

La presente tabla se extrajo del formato de liquidación adjunto y hace parte integrante de este acto administrativo.

A la fecha no se ha incurrido en costas procesales, por tal motivo no se liquidan.

Por lo antes expuesto, la Ejecutora Fiscal – Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Fijar en la suma de ..... PESOS (\$.....,00) M/cte., el valor de la obligación por concepto del crédito más los intereses que se causaron desde que la obligación se hizo exigible y hasta el ....., a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, y en contra del señor ....., identificado con la cédula de ciudadanía número ....

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Correr traslado de esta liquidación al deudor, por el término de tres (03) días para que formule las objeciones que considere pertinentes, para lo cual el expediente permanecerá a su disposición, en este despacho.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>67</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	



\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## **18. MODELO DE AUTO DE ARCHIVO**

### **AUTO DE ARCHIVO No. ....**

( )

### **“POR MEDIO DEL CUAL SE DA POR TERMINADO UN PROCESO DE COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO”**

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias conferidas en el Acuerdo No. CD-068 del 19 de diciembre de 2011 expedido por el Consejo Directivo de la CVC, en armonía con lo dispuesto en la Ley 6 de 1992, el Estatuto Tributario, la ley 1437 de 2011, la Resolución 0100 No. 0110-0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que contra la ....., identificada con la cédula de ciudadanía número ..... la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, inició proceso de Cobro Coactivo Administrativo contentivo en el expediente No. ...., con el fin de lograr la efectividad de la obligación contenida en la Resolución ..... del ....., identificada en el Sistema Financiero de la CVC con la cuenta en el SFI.....

Que agotada la vía administrativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, prestando así mérito ejecutivo.

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró Mandamiento de Pago ... de fecha ....., contra la ....., identificada con la cédula de ciudadanía número ....., por la suma de ... PESOS (\$.....,oo) M/cte., más los intereses causados y que se causen desde que la obligación se hizo exigible, obrando dentro del Proceso de Cobro Coactivo Administrativo contenido en el expediente No. ....

Que mediante Resolución ..... del ....., se ordenó el embargo de .....

Que de acuerdo a la gestión realizada por el Grupo de Ejecuciones Fiscales se logró el pago total de la acreencia que ascendió a la suma de ..... PESOS (\$.....,oo) M/cte., del expediente No. ... y registrada en el Sistema Financiero SFI de la CVC, con la cuenta No. ....

En virtud de lo anterior, la ....., identificada con la cédula de ciudadanía número ....., se encuentra a Paz y Salvo con la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en lo relativo al proceso de Cobro Coactivo Administrativo iniciado en su contra, contenido en el expediente No. ....

Por lo antes expuesto, éste Despacho,

**DISPONE:**

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>68</b> de <b>70</b>	
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica		

**PRIMERO:** Dar por terminado el proceso de Cobro Coactivo Administrativo contentivo en el expediente No. .... iniciado por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, contra la ....., identificada con la cédula de ciudadanía número ..., por haber sido pagada la totalidad de la obligación a su cargo.

**SEGUNDO:** Archivar el expediente No. .... conformado por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, iniciado en contra de la ..., identificada con la cédula de ciudadanía número ..., por las razones descritas en la parte considerativa del proveído.

**TERCERO:** Líbrense el oficio pertinente donde se comunique el contenido de este proveído.

**CUARTO:** Déjese sin efectos jurídicos las Resolución .....

**QUINTO:** Desanótese el citado expediente del libro radicador.

Se profiere el presente Auto en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los ..... (.....) días del mes de ..... del año dos mil ..... (.....).

COMUNIQUESE, CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## 19. MODELO DE RESOLUCIÓN QUE CONCEDE PLAZO ESPECIAL

### RESOLUCIÓN 0100 No. 0114

( )

#### “POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN PLAZO ESPECIAL AL ...”

El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Decreto 1768 de 1994, el Código de Procedimiento Civil, el Estatuto Tributario, el Acuerdo CD 072 de 2016, la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario No. 4473 del 15 de diciembre de 2006, el Acuerdo AC 03 de 2010, el Acuerdo CD 068 del 19 de diciembre de 2011, la Resolución 0100 No. 0110–0879 del 28 de diciembre de 2015 “Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC”, y demás normas concordantes, y;

#### CONSIDERANDO:

Que contra el señor ... identificado con la cédula de ciudadanía número ..... se profirió la Resolución ... del ..., por medio de la cual se concede un plazo especial para cancelar una ....., por valor ..... PESOS (\$...,oo) M/cte.

Que agotada la vía administrativa, el acto administrativo en mención quedó en firme, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, prestando así mérito ejecutivo al tenor del 828 del Estatuto Tributario Nacional.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>69</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Que la Oficina Asesora de Jurídica como área responsable de las Ejecuciones Fiscales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, libró Mandamiento de Pago mediante la Resolución..... de fecha ....., contra el señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía No. ....., por la suma de ...PESOS (\$...,oo) M/cte., más los intereses causados y que se causen desde que la obligación se hizo exigible y hasta cuando se realice el pago de la misma, obrando dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo contentivo en el Expediente No. ....

Que mediante la Resolución ..... del ....., se decretó el embargo de .....

Que el día ..., el sujeto pasivo solicitó un plazo especial para el pago de la acreencia que cursa por la vía coactiva administrativa, para lo cual la Oficina Asesora de Jurídica solicitó al Grupo de Facturación y Cartera de la Dirección Financiera, la elaboración del plan de pagos.

Con base en lo anteriormente expuesto, y por ser legalmente procedente, se accede a lo solicitado por el señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía número ....., y en consecuencia, La Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder al señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía número ....., un plazo especial para el pago de la obligación objeto de cobro, por parte de la Oficina Asesora de Jurídica a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, diferido en ..... (.....) cuotas mensuales que sumadas ascienden a ... PESOS (\$.....,oo) M/CTE., donde están incluidos tanto el valor del capital como los intereses moratorios causados, así como los intereses de financiación respectivos. Dicha facilidad de pago estará registrada en la Cuenta de Crédito No. ....., Producto ..... del Sistema Financiero Integrado – SFI de la CVC, de conformidad con el plan de pagos elaborado por el Grupo de Facturación y Cartera – Dirección Financiera de la Corporación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El señor ... identificado con la cédula de ciudadanía número .....en calidad de deudor de la obligación deberá dar cumplimiento con el pago de las cuotas convenidas en el presente acto administrativo, las cuales se describen a continuación:

CUENTA SFI No. ....		
CUOTA No.	VENCIMIENTO DE LA CUOTA	VALOR DE LA CUOTA
TOTAL		\$

**Parágrafo Primero:** El orden correcto para iniciar el pago de las cuotas será el descrito en el cuadro consignado en el artículo segundo del presente acto administrativo, iniciando la primera cuota en el mes de ....., la segunda cuota en el mes de ....., y así sucesivamente hasta la última cuota de ésta facilidad que se cumple en el mes de ....., de conformidad con los planes de pagos arriba descritos.

**Parágrafo Segundo:** En el evento que el señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía número ..., no reciba oportunamente las facturas en el lugar de domicilio declarada por ésta en su comunicación, dicho suceso no lo exonera del pago de las cuotas respectivas en las fechas pertinentes, razón por la cual deberá comunicarse o comparecer ante la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, a reclamar y/o solicitar el documento de pago.

<b>MANUAL: COBRO PERSUASIVO, PRECOACTIVO Y COACTIVO</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/30	CÓDIGO: MN.0550.01	VERSIÓN: 02	Página <b>70</b> de <b>70</b>
ELABORADO POR: Grupo Ejecuciones fiscales	REVISADO POR: Oficina Asesora Jurídica Dirección Financiera	APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			

ARTÍCULO TERCERO: El señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía número ....., deberá responder por el pago a favor de la CVC de los intereses de financiación, según Acuerdo No. CD-092 del 18 de diciembre de 2008. Así mismo, los intereses de mora, cuando haya lugar a su cobro.

ARTÍCULO CUARTO: Los pagos podrán efectuarse en la Caja Principal (Grupo de Tesorería) de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, ubicada en la Carrera 56 No. 11 – 36, piso 1° de la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), o en su defecto en las entidades bancarias detalladas en el reverso de las facturas expedidas a nombre del señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía número ....

ARTÍCULO QUINTO: Declárese la suspensión del proceso coactivo contentivo en el expediente No. ... mientras dure el plazo otorgado, de conformidad con el Estatuto Tributario.

ARTÍCULO SE...TO: El incumplimiento en el pago de hasta dos (2) de las cuotas estipuladas en la presente Resolución, dejará sin efectos el plazo concedido al señor ..... identificado con la cédula de ciudadanía número ..... y como consecuencia se reanudará el proceso, en aras de salvaguardar los intereses de la Corporación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Notificar el presente acto administrativo ..... (V), identificado tributariamente con el número .....o a su apoderado.

ARTÍCULO OCTAVO:El embargo ... continua como garantía del plazo especial.

ARTÍCULO NOVENO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

Se profiere la presente resolución en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los..... (.....) día del mes de ..... del año dos mil ... (...).

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

\_\_\_\_\_  
EJECUTOR FISCAL

Proyectó:

Aprobó:

## 5. ANEXOS

No aplica