



AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO (476) DE 2017
24 MAR. 2017

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural"

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 6 de 1992 reglamentada por el Decreto 2174 de 1992, Ley 489 de 1998, Ley 1066 de 2006, reglamentada por el Decreto 4473 de 2006, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 2364 de 2015 y,

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, dispone que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los afines a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Que el artículo 112 de la Ley 6 de 1992, establece la facultad de cobro coactivo para las Entidades Nacionales, las cuales tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a favor de las mismas.

Que el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, determinó que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas, tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial, deberán establecer mediante normatividad de carácter general, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que el artículo 1 del Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, establece que el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, deberá ser expedido, a través de normatividad de carácter general, por los Representantes Legales de cada Entidad.

Que en el Título IV de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", se regula el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.

Que de conformidad con el contenido del numeral 4 del artículo 12 del Decreto 2364 de 2015, le corresponde a la Oficina Jurídica de la Agencia de Desarrollo Rural, ejercer la facultad de cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Agencia, ajustándose para ello a la normativa vigente sobre la materia.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural"

Que por lo anterior, es necesario adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Agencia de Desarrollo Rural, el cual forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

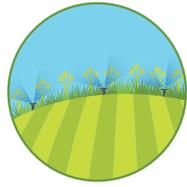
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 24 MAR. 2017


CARLOS EDUARDO GECHÉM SARMIENTO
PRESIDENTE

Proyectó: Nhayly Marcela Correa Bustos - Contralista Oficina Jurídica ADR
Diana Pilar Diaz Torres, Abogada - Oficina Jurídica ADR

Revisó: Marcela Morales Calderón - Jefe Oficina Asesora Jurídica ADR



ADR

Agencia de Desarrollo Rural
¡Cosechando progreso!



REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA ADR

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
GLOSARIO	8
 CAPITULO I GENERALIDADES DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO 	
ARTÍCULO 1. Normas aplicables en cuanto al procedimiento de cobro coactivo	10
ARTÍCULO 2. Interpretación de las normas procesales	10
ARTÍCULO 3. Naturaleza del proceso y de las actuaciones	10
ARTÍCULO 4. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas	11
ARTÍCULO 5. Carácter del funcionario ejecutor y sus responsabilidades	11
ARTÍCULO 6. Competencias del Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural en el marco de la facultad de cobro coactivo	11
<ol style="list-style-type: none"> 1. Competencia para declarar la remisión 2. Competencia para ordenar el saneamiento contable de cartera coactiva 	
ARTÍCULO 7. Competencias del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia de Desarrollo Rural en el marco de la facultad de cobro coactivo	12
<ol style="list-style-type: none"> 1. Competencia para aprobar y declarar el incumplimiento de las facilidades de pago 2. Competencia para declarar la prescripción 	
ARTÍCULO 8. Actuación y representación del deudor	12
ARTÍCULO 9. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera coactiva	12
<ol style="list-style-type: none"> 1. De probable recaudo 2. De difícil recaudo 3. De improbable recaudo 4. Por relación Costo – Beneficio 	
ARTÍCULO 10. Control de las obligaciones y mitigación de la ocurrencia de fenómenos jurídicos extintivos de la acción de cobro	14

ARTÍCULO 11. Título ejecutivo	15
1. Conformación de los títulos ejecutivos. Títulos simples y títulos complejos	
2. Requisitos esenciales de los títulos ejecutivos	
ARTÍCULO 12. Títulos valores a favor de la Agencia de Desarrollo Rural	16
ARTÍCULO 13. Términos procesales	16
ARTÍCULO 14. Cómputo de términos	16
ARTÍCULO 15. Acumulación	16
1. Acumulación de obligaciones	
2. Acumulación de procesos	
3. Criterios de acumulación de procesos	
ARTÍCULO 16. Notificación de las actuaciones	18
ARTÍCULO 17. Remisión de los documentos necesarios para iniciar el proceso de cobro coactivo	18
ARTÍCULO 18. Revisión de los documentos	18
ARTÍCULO 19. Manejo de cuentas de depósito judicial en el marco del proceso de cobro coactivo	18
ARTÍCULO 20. Títulos de depósito judicial	19
1. Comunicación de solicitud de embargos	
2. Circunstancias que originan los depósitos en el proceso de cobro coactivo	
a. En caso de embargos	
b. En caso de posturas para el remate y su posterior adjudicación	
c. En caso de diligencia de secuestro	
3. Fraccionamiento de títulos de depósitos judiciales	
4. Conversión de títulos de depósitos judiciales	
ARTÍCULO 21. Interrupción del proceso	20
ARTÍCULO 22. Suspensión del proceso	21
ARTÍCULO 23. Régimen probatorio	22
ARTÍCULO 24. Irregularidades en el procedimiento administrativo de cobro coactivo	22

ARTÍCULO 25. Reserva del expediente	23
ARTÍCULO 26. Retiro del expediente	23
ARTÍCULO 27. Medios de impugnación	23
ARTÍCULO 28. Intervención del Contencioso Administrativo	23
ARTÍCULO 29. Reporte de deudores a centrales de riesgo	23
ARTÍCULO 30. Investigación de bienes	24
ARTÍCULO 31. Ubicación del deudor	24
ARTÍCULO 32. Actualización de la información de contacto	24

CAPITULO II. TRÁMITE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 33. Mandamiento de pago	25
ARTÍCULO 34. Notificación del mandamiento de pago	25
1. Citación de notificación personal	
2. Notificación por correo	
3. Notificación por aviso publicado en la página Web	
4. Notificación por conducta concluyente	
5. Notificación por medios electrónicos	
6. Notificación a los herederos	
ARTÍCULO 35. Corrección de la notificación	26
ARTÍCULO 36. Excepciones al mandamiento de pago	27
ARTÍCULO 37. Recurso contra la resolución que resuelve excepciones	28
ARTÍCULO 38. Orden de seguir adelante con la ejecución	29
ARTÍCULO 39. Liquidación del crédito y las costas procesales	29
1. Elaboración de la liquidación	
2. Traslado de la liquidación	
3. Aprobación o modificación de la liquidación	
4. Costas Procesales	

ARTÍCULO 40. Medidas cautelares o preventivas	30
1. Modos de efectuar el embargo	
2. Modos de perfeccionar el embargo	
a. Inscripción	
b. Por secuestro o aprehensión material	
3. Comunicación o notificación a un tercero.	
4. Bienes inembargables	
5. Límite de embargo – inembargabilidad	
6. Reducción del embargo.	
7. Concurrencia de embargos.	
8. Procedimiento según el tipo de bien embargado.	
a. Embargo de bienes inmuebles	
b. Embargo de vehículos automotores	
c. Embargo de salarios	
d. Embargo de dineros en cuentas bancarias	
e. Embargo de remanentes	

ARTÍCULO 41. Secuestro de bienes	35
ARTÍCULO 42. Auxiliares de la justicia.	35
ARTÍCULO 43. Caucciones	35
ARTÍCULO 44. Avalúo	35
ARTÍCULO 45. Remate de bienes	35
ARTÍCULO 46. Terminación y archivo del proceso.	35
1. Terminación del proceso.	
2. Archivo de las diligencias.	

CAPÍTULO III FACILIDAD DE PAGO

ARTÍCULO 47. Políticas generales para el otorgamiento de facilidades de pago	37
ARTÍCULO 48. Condiciones para el otorgamiento de las facilidades de pago	38
1. Pago previo	
2. Respaldo para la concesión de plazos	

ARTÍCULO 49. Etapas del otorgamiento de facilidades de pago 39

1. Solicitud de facilidad de pago
2. Resolución de otorgamiento de la facilidad de pago
3. Clausula aceleratoria
4. Declaratoria de incumplimiento

ARTÍCULO 50. Normalización de la facilidad de pago 41

ARTÍCULO 51. Reestructuración de la facilidad de pago 41

CAPITULO IV CAUSALES DE TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO

ARTÍCULO 52. Remisión de obligaciones 42

1. Remisión de obligaciones de personas fallecidas
2. Remisión de las obligaciones de hasta 159 UVT para única deuda.
3. Remisión de obligaciones que superan 40 UVT y hasta 96 UVT para la sumatoria total de ellas.
4. Remisión de las obligaciones de hasta 40 UVT para la sumatoria total de ellas

ARTÍCULO 53. Prescripción de la acción de cobro 44

1. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro
2. Suspensión del término de prescripción de la acción de cobro

ARTÍCULO 54. Pérdida de fuerza ejecutoria 45

ARTÍCULO 55. Depuración de cartera 45

PRESENTACIÓN

La Agencia de Desarrollo Rural en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006 y el Decreto 4473 de 2006, pone a disposición de los servidores públicos que tienen a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Estado, el Reglamento Interno de Recaudo de cartera, elaborado por la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia con el propósito de servir de documento de referencia y consulta en los temas relacionados con el proceso administrativo de cobro coactivo.

Lo anterior, con el fin de asegurar que las actuaciones y trámites, que despliegan los servidores públicos y contratistas en cumplimiento del proceso, se adelanten de conformidad con la normatividad vigente y apego a los principios constitucionales, y así contar con las herramientas necesarias para recaudar de manera oportuna y eficiente las rentas a favor de la Agencia de Desarrollo Rural.

Así las cosas, este Reglamento se compone de cuatro capítulos distribuidos de la siguiente manera: En primer lugar, se explica la naturaleza del proceso de cobro coactivo, la competencia de cobro y las normas aplicables al procedimiento; en segundo lugar, un componente procesal que describe cada una de las etapas del proceso administrativo de cobro coactivo; en tercer, se hace referencia a las facilidades de pago y las condiciones necesarias para su otorgamiento; y finalmente, se desarrollan las distintas formas de terminación anormal del proceso.

CARLOS EDUARDO GECHEM SARMIENTO
Presidente

GLOSARIO

ABONO: Pago parcial destinado a la amortización de una deuda en dinero.

ACCIÓN PROCESAL: Facultad de promover la actividad de un órgano jurisdiccional y mantenerla en ejercicio, hasta lograr que este cumpla su función en relación con el caso concreto que se le haya planteado.

ACCIONANTE: Persona que ejerce la acción en el proceso.

ACREEDOR: Persona que tiene derecho o acción para exigir el cumplimiento de una obligación.

ACTA: Documento en el que se hace constar, la relación de lo acontecido durante la realización de una asamblea, congreso, sesión, vista judicial, o reunión de cualquier naturaleza, y de los acuerdos y decisiones adoptadas.

ACTO ADMINISTRATIVO: Manifestación de la voluntad del Estado que crea, modifica o extingue una situación jurídica en forma unilateral.

AUXILIAR DE LA JUSTICIA: Son las personas que prestan colaboración en el ejercicio de la función administrativa de cobro coactivo, en labores de secuestres, peritos evaluadores, curadores ad-litem, entre otros, y que se encuentran inscritos en las listas que para tal efecto, conforma el Consejo Superior de la Judicatura.

AVALÚO: Es la estimación que se hace del valor o precio de un bien.

BDME: Boletín de Deudores Morosos del Estado DE

CAUCIÓN: Es toda precaución o fianza, que el deudor constituye como garantía de una obligación con miras al cabal cumplimiento de la misma.

CERTIFICADO: Documento público autorizado por la autoridad competente, destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad para que surta los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

DEPÓSITO JUDICIAL: Dinero consignado en una cuenta bancaria denominada “depósitos judiciales”, a favor de la Entidad, en el marco de los procesos que se adelantan por la misma.

EMBARGO: Retención de un bien perteneciente a una persona, para asegurar la satisfacción de una deuda.

FACILIDAD DE PAGO: instrumento mediante el cual se pueden conceder plazos al deudor para el pago de obligaciones contenidas en títulos ejecutivos que se encuentren en mora.

FACTURA: Cuenta de cobro que contiene la determinación del monto a cancelar por concepto de la prestación y consumo de un servicio público y demás servicios inherentes al mismo, prestados en determinado tiempo.

FUNCIONARIO EJECUTOR: Funcionario competente para proferir los actos de cobro coactivo, acorde con las funciones asignadas, en el caso de la Agencia de Desarrollo Rural, se entiende el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

OBLIGACIÓN: Vínculo jurídico mediante el cual dos partes (acreedora y deudora) quedan ligadas, debiendo la parte deudora cumplir con una prestación objeto de la obligación.

PERITAZGO: Medio de prueba mediante el cual se verifican los hechos de interés para el proceso cuando requieren especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos.

PODER: Autorización en virtud de la cual una persona ejerce en nombre de otra los actos que esta le encomienda.

PROINDIVISO: Denominación del bien o derecho que pertenece a una comunidad de personas que no está dividido entre ellas y que pertenece a todas en común.

PRÓRROGA: Aplazamiento de la realización de un acto o diligencia para su celebración en un momento posterior a aquel que estaba señalado.

PRUEBA: Actividad procesal encaminada a la demostración de la existencia o inexistencia de un hecho o acto. Elementos de convicción llevados formalmente a un proceso para ser apreciados antes de la toma de una decisión.

REMATE DE BIENES: Adjudicación de los bienes del deudor a quien haya hecho la mejor postura en la subasta pública.

SECUESTRO: Depósito convencional, judicial o administrativo de una cosa, en manos de un tercero, denominado secuestre.

TÉRMINO: Tiempo que la Ley señala para cumplir una actuación procesal o administrativa.

TÍTULOS EJECUTIVOS: Documentos que permiten incoar una acción procesalmente denominada ejecutiva, o el procedimiento administrativo de cobro.

Para que un determinado documento pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, debe provenir del deudor y constituir plena prueba contra él. En cuanto a sus condiciones de fondo, la obligación que contenga el documento en cuestión debe ser expresa, clara y exigible.

TÍTULOS VALORES: Son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora, pueden ser de contenido crediticio, corporativo o de participación y de tradición o representativo de mercancías.

UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO (UVT): Es la medida de valor que permite ajustar los valores contenidos en las disposiciones relativas a los impuestos y obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. El valor de la Unidad de Valor Tributario, se reajustará anualmente en la variación del índice de precios al consumidor para ingresos medios, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

■ CAPITULO I ■

GENERALIDADES DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 1. NORMAS APLICABLES EN CUANTO AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, las obligaciones exigibles a favor las entidades Públicas, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional, no obstante, si existen vacíos normativos frente a las disposiciones contempladas en el mencionado Estatuto, se deberá llenar con las reglas de procedimiento establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso.

Al respecto, es oportuno destacar que el Título IV del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, desarrolla el procedimiento administrativo de cobro coactivo, señalando en el artículo 98 que las Entidades Públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo.

ARTÍCULO 2. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES

Al interpretar la ley procesal, el funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa coactiva, deberá tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos en la ley sustancial. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas deberán aclararse mediante la aplicación de los principios constitucionales y generales del derecho procesal garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad de las partes y los demás derechos constitucionales fundamentales.²

ARTÍCULO 3. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES

El proceso administrativo de cobro coactivo, es de naturaleza netamente administrativa y no judicial. En consecuencia, las actuaciones y decisiones que se efectúan dentro de este proceso tienen el carácter de actos administrativos de trámite o definitivos.

El proceso administrativo de cobro coactivo es de carácter ejecutivo, por ende, cualquier factor declarativo no es de la naturaleza del mismo, debido a que *“en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa”*³.

Por lo tanto, no se puede debatir en vía ejecutiva, aquellos temas que debieron ser discutidos en la etapa de determinación del derecho o título ejecutivo.

2 Artículo 11 de la Ley 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.

3 Artículo 829-1 Estatuto Tributario – Efectos de la revocatoria.

ARTÍCULO 4. FACULTAD DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, 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 que son exigibles a su favor y para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

En el caso específico de la Agencia de Desarrollo Rural, según lo establecido en el numeral 4 del artículo 12 del Decreto 2364 de 2015, le corresponde a la Oficina Jurídica “ejercer la facultad de cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de la Agencia, ajustándose para ello a la normativa vigente sobre la materia”.

ARTÍCULO 5. CARÁCTER DEL FUNCIONARIO EJECUTOR Y SUS RESPONSABILIDADES

El Funcionario Ejecutor es el competente para dar inicio e impulso al proceso de cobro, no tiene investidura jurisdiccional, sino administrativa, por lo tanto, está sujeto a las acciones disciplinarias por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones y será responsable de cualquier demora en que incurra, si son generadas por su negligencia. Así mismo, sus actuaciones son objeto de control administrativo, fiscal y penal.

Para efectos de interpretación del Estatuto Tributario Nacional, debe entenderse como Funcionario Ejecutor y/o Funcionario de Cobranza al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia de Desarrollo Rural o el delegado del Presidente de la Agencia.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL EN EL MARCO DE LA FACULTAD DE COBRO COACTIVO

1. Competencia para declarar la remisión

De conformidad con el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, es competente para declarar la remisión de acreencias no tributarias, el Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural.

2. Competencia para ordenar el saneamiento contable de cartera coactiva

De conformidad con el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, corresponde al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural, o a quien este delegue, ordenar el saneamiento contable de cartera coactiva, previo análisis y recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Agencia, en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro, sea desfavorable para las finanzas de la Agencia.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS DEL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL EN EL MARCO DE LA FACULTAD DE COBRO COACTIVO

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo a las funciones asignadas mediante el artículo 12 del Decreto 2364 de 2015, funge como el Funcionario Ejecutor, siendo el competente para proferir todos los actos de cobro coactivo que no sean de competencia del Presidente de la Agencia y los que se relacionan a continuación:

1. Competencia para aprobar y declarar el incumplimiento de las facilidades de pago

De conformidad con lo establecido en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, el funcionario competente al interior de la Agencia, para aprobar y declarar el incumplimiento de las facilidades de pago de obligaciones que se encuentren en cobro coactivo, es el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

En caso de falta temporal o absoluta, se procederá a nombrar un funcionario encargado, mientras dure la vacancia.

2. Competencia para declarar la prescripción

De conformidad con lo señalado en el Artículo 817 del Estatuto Tributario *“La competencia para declarar la prescripción de la acción de cobro, será (...) de los servidores públicos de la respectiva administración en quien estos deleguen dicha facultad y será decretada de oficio o a petición de parte”*.

ARTÍCULO 8. ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR

En el proceso administrativo de cobro, el deudor (persona natural) puede intervenir en forma personal o por medio de apoderado, quien debe ser abogado titulado. Por su parte, las personas jurídicas, podrán intervenir, a través de su representante legal o apoderado debidamente acreditado.

ARTÍCULO 9. DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA COACTIVA

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 4473 de 2006, para la determinación de la cartera coactiva, se tendrán en cuenta: la cuantía; antigüedad; naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la cartera se puede clasificar en:

1. DE PROBABLE RECAUDO

a. Cuantía: La sumatoria del valor de la obligación principal corresponde hasta 40 UVT⁴.

b. Antigüedad: La edad de la deuda no sea superior a 2 años, según el caso:

⁴ Para el efecto, se deberá convertir la Unidad de Valor Tributario (UVT) en valor absoluto, siguiendo para ello, el procedimiento establecido en el artículo 868 del Estatuto Tributario Nacional, para determinar la categoría con la cual queda clasificada la obligación.

1. Contados a partir de la fecha de vencimiento del pago de cada periodo facturado.
2. Contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo que impone la obligación económica objeto de recaudo.

c. Condiciones particulares del deudor:

1. Se determine que el deudor posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
2. No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de restructuración empresarial o sujeta a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.

2. DE DIFÍCIL RECAUDO

a. Cuantía: La sumatoria del valor de la obligación principal corresponde desde 41 UVT hasta 96 UVT.

b. Antigüedad: La edad de la deuda se encuentre comprendida entre los 2 y 4 años, según el caso:

1. Contados a partir de la fecha de vencimiento del pago de cada periodo facturado.
2. Contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo que impone la obligación económica objeto de recaudo.

c. Condiciones particulares del deudor: Se determine que el deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.

3. DE IMPROBABLE RECAUDO

a. Cuantía: La sumatoria del valor de la obligación principal corresponde hasta 159 UVT.

b. Antigüedad: Su antigüedad sea superior a 4 años, según el caso:

1. Contados a partir de la fecha de vencimiento del pago de cada periodo facturado.
2. Contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo que impone la obligación económica objeto de recaudo.

c. Condiciones particulares del deudor:

1. Han operado los fenómenos jurídicos de prescripción de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirvieron de título ejecutivo, para dar inicio a la ejecución forzada por medio de la vía coactiva.
2. Se cumplen los requisitos para declarar la remisión de obligaciones, en los siguientes casos:

a. Cuando el deudor persona natural, haya fallecido y se reúnan las condiciones establecidas en el artículo 2 del Decreto 2452 de 2015.

b. Cuando el deudor persona jurídica, se encuentre sujeto a procesos de liquidación, procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, sin que la Agencia, se hubiese hecho parte en el respectivo proceso.

Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de improbable recaudo, serán objeto de estudio por parte de la Oficina Jurídica de la Agencia de Desarrollo Rural, con el fin de someterlas a análisis del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

4. POR RELACIÓN COSTO – BENEFICIO

Para esta clasificación, se deben contemplar los factores de antigüedad de la obligación, etapa procesal y cuantía de la obligación, incluyendo los intereses y las costas procesales, mediante la definición de una metodología de reconocido valor técnico, previo concepto del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Esta clasificación permite, no sólo realizar el saneamiento contable de la cartera coactiva por razones de costo – beneficio negativo, sino por su parte, determinar las acciones de cobro a adelantar por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 10. CONTROL DE LAS OBLIGACIONES Y MITIGACIÓN DE LA OCURRENCIA DE FENÓMENOS JURÍDICOS EXTINTIVOS DE LA ACCIÓN DE COBRO

Con el fin de llevar un adecuado control de las obligaciones y acreencias a favor de la Agencia, se realizará por parte de la Oficina Jurídica, un análisis de la cartera entregada para el cobro coactivo por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, identificando inicialmente, las novedades que puedan afectar el proceso, tales como: abonos, pagos, intereses, entre otras, para posteriormente, proceder a su clasificación conforme lo establecido en el presente Reglamento.

Con base en lo anterior, se identificará la cartera cobrable, la no cobrable y la no cobrable con procesos de cobro coactivo, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Respetto de la cartera cobrable: se adelantará el proceso administrativo de cobro coactivo, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

2. Respetto de la cartera no cobrable: se procederá a realizar la devolución de los documentos al área generadora del título ejecutivo.

3. Respetto de la cartera no cobrable con procesos de cobro coactivo que fueron entregados por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural-INCODER, en Liquidación: la Oficina Jurídica, realizará un análisis con el fin de determinar la ocurrencia de alguno de los fenómenos jurídicos, que se relacionan a continuación:

- a. Saneamiento por estudio de costo – beneficio negativo.
- b. Prescripción de la acción de cobro.
- c. Pérdida de fuerza ejecutoria.
- d. Remisión de las obligaciones.

Para tal efecto, se elaborará una Ficha Técnica, la cual se someterá a estudio del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

ARTÍCULO 11. TÍTULO EJECUTIVO

Se entiende por título ejecutivo, el documento en el que consta una obligación clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la Agencia de Desarrollo Rural y que goza de presunción de legalidad.

Son considerados títulos ejecutivos, los establecidos en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo ⁵.

1. Conformación de los títulos ejecutivos. Títulos simples y títulos complejos

La conformación de los títulos ejecutivos se da de acuerdo al número de documentos que los integran y se clasifican en simples y complejos.

a) Título ejecutivo simple: Es aquel en el que la obligación está contenida en un sólo documento.

b) Título ejecutivo complejo: Es aquel conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica.

2. Requisitos esenciales de los títulos ejecutivos

La obligación contenida en los documentos que soportan el cobro coactivo, debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, que contenga una obligación clara, expresa y exigible. Para tal efecto, se entiende por:

a) Clara: aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: 1) naturaleza o concepto de la deuda; 2) sujetos de la obligación: acreedor (entidad que emite el título) y deudor (sujeto pasivo, identificado de manera clara e inequívoca) ⁶.

⁵ Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

⁶ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, 03 de agosto de 2000, Rad. No. 17468, Consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez.

b) Expresa: La que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.

c) Exigible: Es la que no está sujeta a plazo o condición suspensiva para hacer efectivo su cobro, o de estarlo, ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos hayan quedado en firme ⁷ y no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

ARTÍCULO 12. TÍTULOS VALORES A FAVOR DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL

Son todos aquellos que contempla el Código de Comercio que contengan obligaciones a favor de la Agencia, tales como cheques, pagarés, letras, entre otros.

ARTÍCULO 13. TÉRMINOS PROCESALES

Los términos señalados en el Estatuto Tributario Nacional y en el Código General del Proceso⁸, para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia, son perentorios e improrrogables, salvo disposición en contrario.

El cumplimiento estricto de estos términos conlleva a la seguridad jurídica sobre el momento en el cual ocurrirá la solución de un asunto, o será sometido a consideración del funcionario, así como el plazo máximo con que cuenta el ejecutado para actuar dentro del proceso.

Los términos son renunciables total o parcialmente por los interesados, en cuyo favor se concedan. La renuncia podrá ser por escrito, o en el acto de la notificación personal de la providencia que lo señale ⁹.

ARTÍCULO 14. CÓMPUTO 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 calendario¹⁰.

ARTÍCULO 15. ACUMULACIÓN

La acumulación es un facultad discrecional, dispuesta en los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario Nacional, que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

⁷ Los títulos ejecutivos que consten en actos administrativos, se deben encontrar ejecutoriados, para tal efecto, el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional.

⁸ Artículo 117 del Código General del Proceso.

⁹ Artículo 119 Código General del Proceso.

¹⁰ Artículo 118 Código General del Proceso.

En cada caso que se pretenda la acumulación, se deben considerar las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar la obligación y la oportunidad de recaudar las obligaciones a cargo de los deudores morosos. En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procesos cuyo trámite se encuentre adelantado, perjudicando la oportunidad e inmediatez de recuperación de la cartera coactiva.

La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:

- 1. Tipo de obligaciones:** que se trate de documentos que contengan obligaciones por diferentes conceptos y períodos.
- 2. Procedimiento:** que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, esto es, el administrativo coactivo.
- 3. Estado del Proceso:** que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular.

La Agencia de Desarrollo Rural discrecionalmente, puede decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, tomando en consideración no sólo las razones de economía procesal, sino también, las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

1. Acumulación de obligaciones

El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones del deudor.

2. Acumulación de procesos

Esta figura contempla el artículo 825 de Estatuto Tributario Nacional, y consiste en tratar como un sólo proceso, dos o más procesos administrativos de cobro coactivo, que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor.

Este trámite se sujetará a lo dispuesto en las normas del Código General del Proceso, el cual consiste en suspender el proceso más adelantado, hasta que los demás procesos se encuentren en la misma etapa procesal, momento a partir del cual se decreta la acumulación para tramitarlos como un sólo proceso.

3. Criterios de acumulación de procesos

Para efectos de determinar la acumulación de procesos, se deberán tener en cuenta los siguientes:

- a. Pluralidad de embargos:** Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.
- b. Singularidad de embargo:** Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará a dicho proceso.

c. Sin medida cautelar: Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo, circunstancia que se determinará por la fecha de notificación del mandamiento de pago.

ARTÍCULO 16. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Las actuaciones realizadas en el proceso administrativo de cobro coactivo, deberán notificarse de conformidad con lo establecido en el artículo 565 y 826 del Estatuto Tributario Nacional. Para tal efecto, se utilizarán los datos obtenidos en la etapa de conocimiento y ubicabilidad del deudor, o en su defecto, los que el deudor aporte con ocasión del proceso de cobro coactivo.

De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se podrá notificar, a través de medios electrónicos, siempre que el deudor haya aceptado este medio de notificación.

ARTÍCULO 17. REMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO

La Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural, remitirá los documentos que acreditan acreencias en favor de la Agencia, una vez ingresados a los estados financieros de la misma.

Por su parte, la Vicepresidencia de Integración Productiva, remitirá los documentos que soporten las acreencias que provengan del cobro de tarifas por la prestación del servicio de Adecuación de Tierras de los Distritos administrados por las Asociaciones de Usuarios.

ARTÍCULO 18. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos recibidos por la Oficina Jurídica, deberán ser analizados, con el fin de determinar, si reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios.

En caso afirmativo, se procederá a la conformación del expediente, en caso contrario, se devolverá a la Secretaría General, o a la Vicepresidencia de Integración Productiva, según corresponda, a fin de que se subsanen las observaciones y se remita la documentación completa.

La devolución se efectuará mediante memorando, en la cual se indicará con claridad: fecha de recibo de los documentos, fecha de devolución de los mismos y los motivos de la devolución.

ARTÍCULO 19. MANEJO DE CUENTAS DE DEPÓSITO JUDICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Los dineros embargados de las cuentas bancarias de los deudores y lo que se consignen a título de garantía o caución, serán recibidos por parte de la Agencia a título de depósito, en una Cuenta de Depósitos judiciales en el Banco Agrario.

En tal sentido, la Secretaria General deberá proceder a su apertura, registrando también la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Para efectos del pago, bien sea a favor de la Agencia de Desarrollo Rural, según los resultados del proceso, o a favor del ejecutado cuando deben devolverse sumas de dinero, se ordenará el pago del título de depósito a favor del beneficiario, y de ser necesario, se podrá ordenar al banco la conversión o fraccionamiento del título de depósito judicial.

ARTÍCULO 20. TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

Los recursos de la cuenta de depósito judicial de la Entidad, proviene de los embargos que sean efectuados a las cuentas de ahorro y saldos bancarios del ejecutado en las diferentes entidades financieras, como consecuencia del proceso de cobro coactivo que adelanta la Agencia.

Igualmente, con las consignaciones de terceros, como postores, para poder participar en diligencias de remates, así como los dineros recaudados producto de un remate.

En caso de que prospere el proceso de cobro coactivo a favor de la Agencia, ya sea mediante la orden de seguir adelante con la ejecución o mediante la resolución que resuelve las excepciones y ordena la ejecución, los títulos de depósitos judiciales, deberán endosarse por el Funcionario Ejecutor, a órdenes de la Agencia, previa la liquidación del crédito.

En caso contrario, cuando el proceso ha sido fallado o han prosperado las excepciones a favor del ejecutado, deberá endosarse el título de depósito judicial, por la Oficina Jurídica y la Secretaría General, a nombre del ejecutado, junto con el oficio suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, autorizando al banco para que haga efectivo los títulos a favor del deudor.

1. Comunicación de solicitud de embargos

Una vez ordenado el respectivo embargo de dineros al ejecutado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, comunicará mediante oficio a la entidad bancaria respectiva, o en el caso de embargo de salarios, al empleador del ejecutado, advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la Agencia.

Para el cobro de los dineros consignados en la cuenta de depósitos judiciales, y una vez proferida la orden de seguir adelante con la ejecución, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, solicitará a la Secretaria General, mediante Memorando, la aplicación de estos dineros, con el fin que sean incluidos en los estados financieros de la Entidad, previa liquidación del crédito.

2. Circunstancias que originan los depósitos en el proceso de cobro coactivo

a. En caso de embargos

Cuando el título es enviado por parte del Banco Agrario de Colombia, a la Oficina Jurídica de la Agencia, como consecuencia de un embargo.

b. En caso de posturas para el remate y su posterior adjudicación

Cuando terceras personas, efectúan un depósito equivalente al 40% del avalúo de los bienes que van a rematarse, hecho que los habilita para ser postores en la subasta pública.

Cuando el adjudicatario del bien rematado, consigna el saldo del bien adjudicado.

c. En caso de diligencia de secuestro

Cuando los secuestres de bienes reciban dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, deberán hacer la consignación respectiva en la cuenta de depósitos judiciales a nombre de la Agencia de Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Código General del Proceso.

Así mismo, en esta cuenta serán consignadas las cauciones y depósitos para levantar medidas cautelares y las demás que autorice la ley.

3. Fraccionamiento de títulos de depósitos judiciales

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, solicitará al Banco Agrario, cuando sea necesario que convierta la suma global del depósito, en varios depósitos de menor valor, según el número de personas o montos de dinero que deban repartirse.

Una vez recibidos los nuevos títulos de depósitos judiciales ya fraccionados en los montos indicados, serán endosados al respaldo del título, dando la orden clara y precisa sobre su pago, identificando la persona a quien deba pagársele, relacionando el acto administrativo que así lo ordenó. Serán firmados o endosados por quienes tengan registradas las firmas ante el Banco Agrario de Colombia donde está abierta la cuenta de depósitos judiciales.

4. Conversión de títulos de depósitos judiciales

Cuando el depósito judicial, es efectuado en una cuenta diferente a la que corresponde, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, remitirá el título mediante oficio al Banco Agrario de Colombia, con el fin de que se proceda a la conversión del mismo a la cuenta correcta, con las mismas especificaciones del título primario.

ARTÍCULO 21. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal declarada, a través de un Auto, que se origina por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto, como el acuerdo de pago suscrito entre la Agencia y el deudor.

Durante la interrupción, no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

20 La interrupción del proceso coactivo, es un fenómeno jurídico diferente al de la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para

nada se afecta la obligación ejecutiva coactiva, sino exclusivamente el procedimiento. En cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción, sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo, cuando se otorga una facilidad de pago.

ARTÍCULO 22. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo, es decir, mientras dure la suspensión no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

Tanto el Estatuto Tributario Nacional, como el Código de General del Proceso, contemplan varias causales de suspensión, la cual será decretada por el Funcionario Ejecutor, en el estado en el que se encuentre el proceso, en los siguientes casos:

- a) **Liquidación administrativa:** cuando el Funcionario Ejecutor reciba la comunicación sobre la liquidación administrativa de una persona jurídica, por parte del funcionario competente que esté conociendo de la misma, o cuando el Funcionario Ejecutor se entere de la apertura de Restructuración de Pasivos por cualquier medio¹¹. En este evento, el Funcionario Ejecutor, deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta la liquidación o la Restructuración de pasivos, para efecto de su incorporación al mismo. En el auto que disponga la suspensión, se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.
- b) **Facilidad de Pago:** cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero en su nombre, una facilidad de pago. En este evento, es discrecional para la Administración el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta que se declare el incumplimiento de la facilidad.
- c) **Prejudicialidad:** cuando iniciado un proceso penal, la sentencia que se dicte pueda influir necesariamente en el proceso de cobro coactivo¹², por tratarse de procesos en los cuales la controversia verse sobre delitos relacionados contra el Patrimonio Económico y la Fe Pública, entre otros. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia proferida por la autoridad penal competente.
- d) **Acumulación:** Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Código de General del Proceso.
- e) **Acuerdo de restructuración de pasivos:** De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999, el proceso de cobro coactivo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación, y hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o ejecución del acuerdo de restructuración o de su incumplimiento.

11 Arts. 827 y 845 del E.T

12 Numeral 1 del Artículo 162 del C.G.P.

ARTÍCULO 23. RÉGIMEN PROBATORIO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 162 y siguientes del Código de General del Proceso, toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al expediente.

El artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, señala que durante la actuación administrativa y hasta antes que se profiera la decisión de fondo, se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales.

Asimismo, el artículo 747 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, establecen algunos medios de prueba, tales como: la confesión; testimonio; indicios y presunciones, los cuales resultan igualmente aplicables al procedimiento de cobro coactivo.

Adicional a lo anterior y teniendo en cuenta que el Estatuto Tributario Nacional, no señala de manera expresa un término probatorio y limita el plazo únicamente al vencimiento del término de las excepciones, se deberá acudir al artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, conforme al cual, cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello, un término no mayor de 30 días y los términos inferiores podrán prorrogarse por una vez sin exceder el término de 30 días¹³.

En el proceso de cobro coactivo, las pruebas sólo podrán versar sobre asuntos inherentes al proceso y no sobre aspectos relacionado con la determinación de la acreencia.

ARTÍCULO 24. IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

El artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional, establece la posibilidad de corregir las irregularidades que se presenten dentro del Proceso Coactivo, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse el acto administrativo que aprueba el remate.

Las irregularidades pueden ser absolutas, es decir, que no son susceptibles de sanearse, y relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter, se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto, establece el Código de General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes.

Las irregularidades saneables, se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente alguno. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ellas, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Aunado a lo anterior, el artículo 866 del Estatuto Tributario Nacional, estipula la realización de correcciones en cualquier tiempo¹⁴ respecto a los errores aritméticos y/o de transcripción cometidos en los actos administrativos expedidos en desarrollo del proceso de cobro coactivo, mientras no se haya ejercitado la acción Contencioso Administrativa.

¹³ Los términos de la Ley 1437 de 2011 son en días hábiles, mientras que el término del ET es calendario.

¹⁴ Artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 25. RESERVA DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, los expedientes sólo pueden ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o por el abogado autorizado mediante memorial presentado personalmente por el deudor.

ARTÍCULO 26. RETIRO DEL EXPEDIENTE

En los procesos de cobro coactivo, de conformidad con el artículo 124 del Código de General del Proceso, no hay lugar al retiro de expedientes por los interesados.

ARTÍCULO 27. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Las actuaciones administrativas realizadas en el marco del procedimiento administrativo de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas, tal y como lo establece el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 28. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, los actos administrativos que resuelven las excepciones y ordenan seguir adelante con la ejecución. La admisión de la demanda, no suspende el proceso de cobro, no obstante, el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción¹⁵.

ARTÍCULO 29. REPORTE DE DEUDORES A CENTRALES DE RIESGO

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, podrá reportar a los deudores de cualquier tipo de obligación a favor de la Entidad, a las centrales de riesgo o burós de crédito, que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en la Ley 1266 de 2008¹⁶, siendo el mencionado funcionario, responsable de su reporte y de las consecuencias que de ello se derivan.

¹⁵ Artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional concordante con el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

¹⁶ Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 30. INVESTIGACIÓN DE BIENES

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realizará dos (2) veces al año, investigación de bienes¹⁷ del deudor, solicitando para tal efecto, a las demás entidades públicas o privadas, la información necesaria que permita establecer la existencia o no de bienes o ingresos del deudor, tales como:

ENTIDADES	OBJETIVO
Unidad de Catastro Distrital y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos	Identificar la existencia de bienes inmuebles a nombre del deudor.
Organismos de Tránsito	Identificar la existencia de vehículos (bienes muebles del deudor).
Cámaras de Comercio	Identificar la existencia de empresas o sociedades a nombre del deudor
FOSYGA y Cajas de Compensación Familiar	Determinar si el deudor (persona natural) cuenta con vinculación laboral o contractual que permitan efectuar el embargo de salarios u honorarios profesionales.
Entidades Financieras o Centrales de Riesgo	Identificar la existencia de cuentas o productos financieros susceptibles de embargo.

Se entenderá que la solicitud de información es negativa, si dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a la respectiva entidad financiera o de registro no se recibe respuesta alguna.

Conforme lo dispone el artículo 2 del Decreto Reglamentario 328 de 1995¹⁸, la investigación de bienes, deberá efectuarse en relación con el deudor principal y con los deudores solidarios, si los hubiere.

ARTÍCULO 31. UBICACIÓN DEL DEUDOR

Se tendrá como domicilio del deudor, la dirección consignada en el documento que se pretende cobrar, la cual se debe verificar internamente con los registros que obren en la Agencia.

ARTÍCULO 32. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CONTACTO

En caso que algún ciudadano desee actualizar su información de contacto, podrá realizarlo directamente en la Agencia, en las Asociaciones de Usuarios de Distritos de Riego, o en las respectivas Unidades Técnicas Territoriales, la cual puede ser por escrito o por cualquier otro medio idóneo, caso en el cual se remitirá a la Vicepresidencia de Integración Productiva, para dicho cometido.

¹⁷ Artículo 825 -1 del Estatuto Tributario Nacional, "dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización".

¹⁸ Por medio del cual se reglamentan los artículos 804 y 820 del Estatuto Tributario.

■ CAPITULO II ■

TRÁMITE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 33. MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago es un acto administrativo proferido por el Funcionario Ejecutor, el cual da inicio al proceso de cobro coactivo y contiene la orden de pago para que el deudor pague la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso ¹⁹.

Por tratarse de un acto de trámite, el Auto mediante la cual se libra el mandamiento de pago no es susceptible de recurso alguno, debido a que no se decide de fondo ningún asunto ²⁰, sino simplemente se le ordena al deudor, pagar la obligación.

ARTÍCULO 34. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO

La notificación es el mecanismo procesal mediante el cual se pone en conocimiento del deudor el mandamiento de pago, para garantizar su concurrencia al proceso y ejercer el derecho de defensa y contradicción.

El trámite de la notificación del mandamiento de pago, es el siguiente:

1. Citación de notificación personal

El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago, la cual deberá efectuarse por correo a la última dirección reportada en las bases de datos de la Agencia de Desarrollo Rural, tal y como lo prevé el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

Si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al envío del oficio de citación de notificación personal, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago, se surtirá personalmente mediante la suscripción del acta de notificación y la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado. ²¹

2. Notificación por correo

Si el deudor no comparece a recibir la notificación de manera personal, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del oficio de citación de notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de un oficio y una copia del mandamiento de pago, a la dirección registrada en la Agencia de Desarrollo Rural, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 566 y 568 del Estatuto Tributario Nacional.

¹⁹ Artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

²⁰ Artículo 833-1 Ibidem.

²¹ Artículo 569 del Estatuto Tributario Nacional

3. Notificación por aviso publicado en la página Web

De acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 563 y el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, se deberá realizar la notificación por aviso publicado en el portal Web de la Agencia de Desarrollo Rural, a aquellas personas respecto de las cuales no haya sido posible ubicar la dirección para notificación, o que habiendo enviado por correo el acto administrativo, haya sido devuelto por cualquier razón.

La notificación por aviso publicado en la página Web, debe contener la transcripción de la parte resolutive del acto administrativo y, adicionalmente, debe publicarse en un lugar de acceso público de la Agencia.

La notificación se entenderá surtida, desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

4. Notificación por conducta concluyente

De conformidad con lo establecido en el artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, la notificación por conducta concluyente, ocurre cuando una parte o un tercero manifiesta que conoce determinada providencia o la menciona en un escrito que lleva su firma y se considerará notificado personalmente en la fecha de presentación del escrito.

5. Notificación por medios electrónicos

Para efectos de la notificación y comunicación de los actos y actuaciones administrativas, adelantadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, se verificará lo establecido en el artículo 56 y en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

6. Notificación a los herederos

Cuando se trate de vincular a herederos o legatarios como responsables solidarios del pago de las obligaciones a cargo bien sea del causante o de la sucesión, se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 87 del Código General del Proceso. La notificación de los títulos a los herederos se hará por el procedimiento indicado en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 35. CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, la falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad.

Si el oficio de notificación por correo fue enviado a una dirección incorrecta, la Agencia de Desarrollo Rural puede corregir el error en cualquier tiempo y enviar la notificación a la dirección correcta. En este caso, los términos empezarán a contar a partir de la notificación hecha en debida forma.²²

²² Artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional

ARTÍCULO 36. EXCEPCIONES AL MANDAMIENTO DE PAGO

En virtud de lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor cuenta con quince (15) días hábiles para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones.

Este término se cuenta, a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago.

Lo anterior, significa que luego de la notificación pueden ocurrir tres situaciones, a saber:

a. El deudor paga la totalidad de la obligación.

Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones enunciadas en el mandamiento de pago, el Funcionario Ejecutor emitirá un auto en el que se dará por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso y se dispondrá el archivo del expediente.

b. El deudor guarda silencio.

Si el deudor no paga, ni propone excepciones, el Funcionario Ejecutor expedirá dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar, una resolución mediante la cual se ordenará seguir adelante con la ejecución.

Contra el mencionado acto no procede recurso alguno,²³ y en él se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados, o de los que posteriormente llegaren a serlo, al igual que practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor.

c. El deudor propone excepciones.

Las excepciones son un medio de defensa, a través de las cuales el ejecutado se opone al cobro coactivo. Tales excepciones se encuentran taxativamente enunciadas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, es decir, que no pueden alegarse excepciones diferentes a las contenidas en el mencionado artículo.

El término para resolver las excepciones, es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen, término que es perentorio, más no preclusivo.

Las excepciones al mandamiento de pago, son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
2. La existencia de acuerdo de pago;
3. La falta de ejecutoria del título;

23 Artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional

4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo;
6. La prescripción de la acción de cobro;
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió;

En caso de declararse probadas las excepciones, el Funcionario Ejecutor en la misma resolución deberá ordenar: el levantamiento de las medidas cautelares (si se hubieren decretado); la terminación del proceso (si procede), y en caso de afectar los registros de cartera, actualizar la información correspondiente en el sistema de información de la Agencia de Desarrollo Rural.

En el trámite de las excepciones, se pueden presentar varias situaciones, a saber:

- a. Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, lo cual deberá declararse en la resolución, ordenando en la misma, el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado, la terminación y el archivo del proceso.
- b. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el cual se ordenará seguir adelante con la ejecución respecto de las obligaciones o valores a las que no les apliquen las excepciones.
- c. Que se declare no probada ninguna de las excepciones, en cuyo caso se ordenará seguir adelante con la ejecución.

Si la excepción que prosperó es la de pago, y con posterioridad a la Resolución que así la declara, se comprueba la utilización de medios ilegales o fraudulentos, para acreditar el pago, procede la revocatoria del mencionado acto administrativo, inclusive sin el consentimiento del ejecutado, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En tal evento, se deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 37. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES

Contra la resolución que resuelve excepciones, procede el recurso de reposición tal como lo prevé el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma.

La Resolución que resuelva el recurso de reposición, se notificará personalmente, conforme lo indica el inciso 2° del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 38. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN

El artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional, establece que si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor, proferirá la resolución mediante la cual se ordena seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de seguir adelante con la ejecución, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto administrativo se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor que estuvieren identificados.

ARTÍCULO 39. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS PROCESALES

La liquidación del crédito y las costas procesales, se practicará una vez quede en firme la resolución que resuelve las excepciones, o una vez se notifique la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución.

El procedimiento para realizar la liquidación del crédito se encuentra consagrado en el artículo 446 del Código General del Proceso.

1. Elaboración de la liquidación

Una vez notificada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, o la ejecutoriada la resolución que decide desfavorablemente las excepciones, total o parcialmente, el Funcionario Ejecutor o el ejecutado, dentro del proceso de cobro coactivo, podrá presentar la liquidación del crédito con la especificación del capital y de los intereses causados a la fecha, de acuerdo con el mandamiento de pago. En caso de requerirse documentos adicionales para la liquidación, se deberán aportar antes de su elaboración.

2. Traslado de la liquidación

De la liquidación elaborada se dará traslado a la parte ejecutada por el término de tres (3) días, para que formule objeciones al estado de cuenta, caso en el cual debe presentar una liquidación alternativa en la que se precisen los errores de la liquidación objetada so pena de rechazo.

El procedimiento del traslado se hará de acuerdo con el artículo 110 del Código General del Proceso, esto es sin necesidad de auto.

3. Aprobación o modificación de la liquidación

Vencido el traslado, el Funcionario Ejecutor deberá decidir si aprueba o modifica la liquidación.

4. Costas Procesales

De conformidad con lo establecido en el artículo 361 del Código General del Proceso, las costas se integran por la totalidad de las expensas y gastos sufragados durante el curso del proceso, y serán

tasadas y liquidadas con criterios objetivos que se pueden evidenciar en el expediente, acorde con las herramientas que se adopten para tal efecto.

Se hace necesario precisar, que la objeción que pueda hacer el ejecutado respecto de la liquidación del crédito y costas, sólo puede referirse a inconformidades sobre la fórmula de liquidación empleada o errores aritméticos o numéricos o sobre los conceptos que se están liquidando, puesto que ya tuvo la oportunidad procesal para manifestar su inconformidad respecto de aspectos sustanciales del proceso, como son las excepciones contra el mandamiento de pago.

En caso de existir dineros embargados, una vez ejecutoriado el auto que apruebe la liquidación del crédito y las costas, se ordenará el fraccionamiento o la aplicación de los títulos hasta la concurrencia del valor liquidado.

ARTÍCULO 40. MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS

El objeto de decretar medidas cautelares es contar con un respaldo económico, para efectos de asegurar el resultado del proceso, impidiendo que los bienes sobre los cuales recae la medida y que aseguran el cumplimiento de la obligación, se vendan, transfieran o deterioren por parte del ejecutado.

El Funcionario Ejecutor podrá dictar las medidas cautelares en cualquier momento durante el desarrollo del proceso de cobro coactivo, inclusive antes de librarse el mandamiento de pago, concomitantemente e incluso, con posterioridad a este.

El Estatuto Tributario Nacional, señala como medidas cautelares, el embargo, secuestro y la caución bancaria o de entidad aseguradora ²⁴.

1. Modos de efectuar el embargo

El embargo debe decretarse mediante una Resolución que contenga, lo siguiente:

Si se trata de un embargo previo al Auto mediante el cual se libra el mandamiento de pago, debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales procede el cobro coactivo, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos y el valor.

Si el embargo se ordena dentro del proceso Administrativo de cobro coactivo, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará la remisión al mandamiento de pago.

El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, en los demás eventos se aplicarán las normas del artículo 593 del Código General de Proceso.

²⁴ Artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional.

2. Modos de perfeccionar el embargo

De conformidad con lo establecido en el artículo 593 del Código General del Proceso el embargo se perfecciona por:

a. Inscripción

Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona por la Inscripción de la orden de embargo en el Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en el Organismo de Tránsito Competente donde se encuentre situado el bien, o donde por ley debe estar inscrito o registrado el bien (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, Ley 1579 de 2012).

En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asesoramiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional ²⁵.

b. Por secuestro o aprehensión material

El secuestro es la medida mediante la cual se realiza la aprehensión material del bien embargado y se realiza el inventario e identificación en aquellos bienes sometidos a registro.

Al respecto, es oportuno destacar que el Consejo de Estado, Sección Tercera, mediante Sentencia 2500232600020010133301, de febrero 26 de 2015, Consejero Ponente Hernán Andrade, indicó que las Entidades que incurran en la falla del servicio al no comunicar las medidas cautelares que recaigan sobre bienes objeto de registro y que puedan afectar el patrimonio del demandante, responderán solidariamente en caso de condena.

3. Comunicación o notificación a un tercero.

Consiste en poner en conocimiento de un tercero lo dispuesto en el marco de un proceso de cobro coactivo, respecto de determinados bienes que están bajo su encargo o tutela, y que deban o estén llamados legalmente a pasar a manos del ejecutor, para que aquel, bien los retenga, o se abstenga de autorizar su enajenación, como ocurre en el caso de los salarios devengados, de acciones sociales, entre otros.

4. Bienes inembargables

EL artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional, prevé la inembargabilidad de la suma equivalente a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) depositados en la cuenta de ahorro más antigua del titular, los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familiar, y las cuentas de depósito en el Banco de la República.

De igual, forma el artículo 594 del Código General del Proceso, establece los bienes considerados como inembargables.

25 Artículos 681, 1441 y 1908 Código de Comercio

Adicionalmente a los enunciados, la inembargabilidad se ha establecido en leyes especiales de orden nacional, tales como:

- a. Es embargable el excedente del salario mínimo en una quinta (1/5) parte, sin embargo.²⁶
- b. Las prestaciones sociales, cualquiera que sea su cuantía, excepto cuando sean créditos con Cooperativas legalmente autorizadas o por pensiones alimentarias, hasta el máximo del 50%.²⁷
- c. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad, y sus respectivos rendimientos.²⁸
- d. Las sumas depositadas en la sección de ahorros de las entidades bancarias o de las corporaciones de ahorro y vivienda hasta en la cantidad que determine la ley.²⁹
- e. Los recursos de los fondos de pensiones pertenecientes a uno y otro régimen y las reservas contempladas en el de prima media con prestación definida.³⁰
- f. Las sumas abonadas a las cuentas individuales³¹

5. Límite de embargo – inembargabilidad

El artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, establece que el valor de los bienes que son objeto de la medida de embargo, no puede exceder el doble de la deuda junto a sus intereses. Si efectuado el avalúo, la administración identifica que se excede la suma indicada, se debe reducir el embargo, de ser posible hasta dicho valor, de forma oficiosa.

A su vez, este Estatuto fija el “Límite de inembargabilidad”, el cual opera para el embargo de cuentas de ahorro ordenado contra personas Naturales, ya que no hay límite de inembargabilidad respecto de personas Jurídicas por expresa disposición legal³².

El límite de inembargabilidad que fija la ley para las cuentas de ahorros, es equivalente a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV), depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el deudor.

6. Reducción del embargo.

La reducción del embargo procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes. Tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

26 Artículos 154 a 158 Código Sustantivo del Trabajo

27 Artículos 344 Código Sustantivo del Trabajo

28 Artículo 134 de la Ley 100 de 1993

29 Numeral 4 del artículo 126 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero

30 Artículo 134 de la Ley 100 de 1993

31 Ibídem

32 Artículo 837-1 inciso 2 Estatuto Tributario Nacional

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante un acto administrativo que se comunicará al deudor, al secuestre, si lo hubiere, y a las personas o entidades que deban cumplir con la orden de embargo.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente ³³.

7. Concurrencia de embargos.

Se entiende por concurrencia de embargos, la situación procesal en la cual sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos; El artículo 839-1 del Estatuto Tributario, establece que cuando se decrete el embargo de un bien mueble o inmueble y sobre él ya existiere otro embargo registro, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a quien lo solicite.

El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación, de acuerdo con el orden establecido en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil.

Cuando existan dos o más procesos administrativos de cobro coactivo, contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para el remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

8. Procedimiento según el tipo de bien embargado.

a. Embargo de bienes inmuebles

De conformidad con lo señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, el embargo de bienes inmuebles, se comunicará por parte del Funcionario Ejecutor a la Oficina encargada de Registro, mediante oficio que contendrá los datos necesarios para el registro, si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde conste la inscripción al Funcionario Ejecutor.

b. Embargo de vehículos automotores

El embargo de vehículos automotores, se perfeccionará con la inscripción del oficio de embargo correspondiente, el cual debe contener los datos del propietario (nombre completo, tipo y número de identificación) y del automotor, tales como: número de placas, modelo, color y marca.

La inscripción del embargo se hará ante el organismo de tránsito de la ciudad en donde se encuentra matriculado el vehículo.

33 Artículo 838 E.T., y artículo 600 CGP

Recibida la respuesta donde conste la anotación, se libraré oficio a la SIJIN, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material.

c. Embargo de salarios

De conformidad con el Parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional, el embargo de salarios, se perfeccionará mediante comunicación expedida por el Funcionario Ejecutor dirigida al empleador o al pagador del deudor, para efectos que se retengan las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar en los términos establecidos por la ley.

El empleador o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones.

d. Embargo de dineros en cuentas bancarias

Conforme lo establece el artículo 1387 del Código de Comercio, el embargo de las sumas dinerarias depositadas en esta clase de cuentas, se extiende no solamente al saldo disponible al momento en que el banco recibe la orden judicial, sino que recae igualmente, sobre los dineros que se depositen con posterioridad, pero con la limitación derivada del monto máximo indicado en la orden referida. El embargo se perfeccionará mediante la comunicación remitida por el Funcionario Ejecutor, dirigida a la entidad bancaria respectiva, en la que se le advierte que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la Agencia de Desarrollo Rural, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informarlo al Funcionario Ejecutor.³⁴

e. Embargo de remanentes

De conformidad con lo establecido en el artículo 466 del Código General del Proceso, si se requiere perseguir por parte de la Agencia, bienes embargados en otro proceso, se podrá pedir el embargo de los que por cualquier causa se llegaren a desembargar y el del remanente del producto de los embargados.

La Oficina Jurídica, administrará la información de remanentes en una base de datos, para mantener al tanto a los jueces respectivos de alguna novedad o para poner a disposición los bienes, según fuere el caso.

ARTÍCULO 41. SECUESTRO DE BIENES

El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor mediante un acto administrativo, entrega un bien a un tercero, denominado Secuestre, quien en calidad de depositario adquiere la obligación de cuidar, guardar y finalmente, restituir el bien.

El objeto del secuestro, es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan y se disponga de sus frutos o productos, con el fin de hacer efectivo el pago de la obligación por parte del deudor.

La práctica del secuestro y la oposición al mismo, se realizarán en los términos establecidos en los 839-3 del Estatuto Tributario Nacional y los artículos 595 y 596 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 42. AUXILIARES DE LA JUSTICIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Código General del Proceso, los cargos de auxiliares de la justicia, son oficios públicos ocasionales, los cuales deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y de excelente reputación.

Para efectos, de su nombramiento, se debe exigir que el auxiliar de la justicia tenga vigente la licencia, matrícula o tarjeta profesional (cuando fuere el caso) al tenor de lo establecido en el artículo 843-1 Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 43. CAUCIONES

Son instrumentos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor, las cuales se encuentran reguladas mediante los artículos 603 y 604 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 44. AVALÚO

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, es decir, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y el secuestro de los bienes de conformidad con lo establecido en el artículo 444 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 45. REMATE DE BIENES

Conforme a lo señalado en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario Nacional, en esta materia se observará lo señalado en el artículo 488 del Código General del Proceso.

Para efectos de la publicación del remate, el depósito para hacer postura y la audiencia de remate, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículo 450 y siguientes del Código General de Proceso.

ARTÍCULO 46. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO.

1. Terminación del proceso.

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por las causas que se relacionan a continuación:

- a. Por el pago de la totalidad de la (s) obligación (es) en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate.
- b. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y se produce fallo favorable en firme.

Es responsabilidad del área que emitió el acto administrativo mediante el cual se ordena la revocatoria del título, comunicar a la dependencia encargada para que actualice la información en los estados contables de la entidad.

En este evento, el Funcionario Ejecutor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo y revocará todos los actos administrativos que se hayan emitido.

- c. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones a cargo de un ejecutado, caso en el cual la terminación del proceso, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
- d. En caso de hallarse probada alguna de las excepciones previstas en el Estatuto Tributario Nacional, aun cuando no esté propuesta expresamente, se procederá a declarar de oficio.
- e. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo, previa decisión en firme por parte de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, caso en el cual se dará por terminado el proceso, ordenándose el levantamiento de las medidas.
- f. Por operar cualquiera de las causales de extinción de las obligaciones (artículo 1156 Código Civil).
- g. Por haberse suscrito acuerdo de Reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la Ley 1116 de 2006.

En todos los casos enunciados, se dará por terminado el proceso de cobro coactivo, se ordenará levantar las medidas cautelares proferidas, comunicándose oportunamente a las entidades en las cuales se produjo su registro, sin perjuicio que se haya dispuesto el embargo de remanente alguno, caso en el cual se decidirá lo pertinente, así como el desglose de los documentos a que haya lugar y finalmente archivar el proceso.

En la misma providencia de terminación del proceso, se ordenará el endoso y entrega de los títulos ejecutivos, si hubiere lugar a ello.

2. Archivo de las diligencias.

Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión, mediante la expedición de una resolución de archivo que será de cúmplase.

■ CAPÍTULO III ■ FACILIDAD DE PAGO

De conformidad con establecido en la Ley 1066 de 2006 y el Decreto 4473 de 2006, y en ejercicio de la facultad potestativa conferida, la Agencia Desarrollo Rural, podrá conceder plazos para el pago de las acreencias a su favor, por solicitud del deudor y a voluntad de la Agencia.

ARTÍCULO 47. POLÍTICAS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO

1. De conformidad con el artículo 814 del Estatuto Tributario, el Funcionario Ejecutor puede conceder facilidades para el pago por medio de resolución motivada, otorgando plazos hasta por cinco (5) años, el cual se puede ampliar hasta por dos (2) años más.
2. Para el otorgamiento de las facilidades de pago, el deudor deberá ofrecer las garantías personales, reales o bancarias que cubran el total de la deuda.
3. Sólo se otorgarán facilidades de pago para deudas cuyo valor sea superior a un salario mínimo mensual legal vigente, para lo cual se tendrá en cuenta el capital e intereses.
4. No se podrán otorgar facilidades de pago, a quienes aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
5. Si el beneficiario del plazo incumple el pago de dos (2) de las cuotas fijadas en la facilidad respectiva, el funcionario ejecuto, podrá dejar sin efecto la facilidad de pago y el plazo concedido haciendo efectiva la garantía, hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada.
6. De conformidad con el inciso 2 del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, podrán concederse acuerdos de pago sin garantía, cuando el plazo no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro con el compromiso expreso de no enajenarlos, ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad, y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran.

La denuncia de los bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos, para lo cual se destinará un formato estandarizado que será diligenciado por parte del usuario.

7. Con la firma del plan de pago de la primera cuota, se entienden aceptadas por el deudor todas las condiciones previstas en los documentos de solicitud de facilidad de pago.

8. Los intereses de plazo en las facilidades de pago, serán del 6% efectivo anual, liquidados sobre el valor del saldo de la facilidad de pago.
9. La Agencia deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
10. La Agencia deberá abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

ARTÍCULO 48. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO

1. Pago previo

Para el otorgamiento de la facilidad de pago, el deudor o un tercero, deberá cancelar un valor mínimo equivalente al 30% de la deuda al momento de la solicitud, los cuales se imputarán en principio a intereses (si los hubiere) y el excedente al capital de la deuda.

2. Respaldo para la concesión de plazos

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor para la cancelación de sus obligaciones, se deberán respaldar según las siguientes reglas:

a. Relación de bienes del deudor

Se entiende por relación de bienes, la determinación de bienes de propiedad del deudor que respaldan las deudas y que se entienden como garantía para el pago de las mismas, la cual debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

Cuando el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio de los bienes denunciados, deberá informarlo a la Agencia, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece.

Para tal efecto, la Oficina Jurídica, verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación, el deudor no se está en estado de insolvencia.

El solicitante de la facilidad de pago, podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo la concesión de la facilidad.

b. Tipos de garantías

Para conceder facilidades de pago, serán admisibles por parte del deudor principal como de un tercero, las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando, a juicio del Funcionario Ejecutor respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto del acuerdo, que a continuación se relacionan:

I. Garantías reales

HIPOTECA

La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación. Para expedir la resolución que concede la facilidad por parte del Funcionario Ejecutor, el deudor deberá presentar el certificado de tradición y libertad del bien; el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

PRENDA

La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía, sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia, si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignoralizados contra todo riesgo, endosada a favor de la Agencia de Desarrollo Rural.

II. Garantías personales

Según lo preceptúa el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a los tres mil (3000) UVT.

El garante debe tener un patrimonio líquido igual o superior a la deuda o deudas garantizadas, no podrá ser deudor de la Agencia y deberá presentar la relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos.

c. Cambio de garantía

Cuando existan circunstancias excepcionales, el Funcionario Ejecutor, podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea igual o superior a la inicialmente otorgada.

ARTÍCULO 49. ETAPAS DEL OTORGAMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO

1. Solicitud de facilidad de pago

El deudor o un tercero en su nombre, podrán solicitar que se conceda una facilidad de pago por las obligaciones adeudadas, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales y previo análisis de la capacidad de pago del deudor que realizará la Oficina Jurídica de la Agencia.

Cuando del análisis de la solicitud se concluya que el deudor no cumple con los requisitos para el otorgamiento de una facilidad de pago, la Agencia de Desarrollo Rural, conminará al deudor para que acredite los requisitos necesarios, otorgándole un término de quince (15) días para tal efecto. En caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que el deudor desiste de la solicitud y deberá continuarse con el proceso de cobro.

2. Resolución de otorgamiento de la facilidad de pago

Cumplidos los requisitos establecidos para el otorgamiento de la facilidad de pago, el Funcionario Ejecutor proferirá un acto administrativo, el cual será notificado al deudor, garante o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede, tales como: la identificación plena del deudor; discriminación de las obligaciones y su cuantía; descripción de las garantías; plazo concedido; modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento.

Para el otorgamiento de una facilidad de pago, se deberá acatar lo señalado en el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, que señala:

“Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación”.

3. Clausula aceleratoria

En el acto administrativo que otorga la facilidad de pago, se debe incluir la cláusula aceleratoria, de tal suerte que en el evento que se incumplan dos (2) de las cuotas, se entenderá incumplida la facilidad de pago y se hará exigible el total de la obligación más los intereses a los que hubiera lugar, iniciándose o reanudándose el proceso de cobro administrativo coactivo, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes, decretando las medidas cautelares a que haya lugar.

4. Declaratoria de incumplimiento

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario de la misma, incumpla el pago de dos (2) cuotas.

El incumplimiento se declarará mediante resolución, dejando sin efecto el plazo concedido y ordenando hacer efectivas las garantías hasta la concurrencia del saldo insoluto. En el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado para el momento, su posterior avalúo y remate si fuere necesario.

Adicional a lo anterior, la Agencia de Desarrollo Rural, según el caso, se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente, con el fin de obtener el pago total de la deuda, cuando se trate de garantías personales.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin efecto el plazo concedido, será notificada, en los términos establecidos en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (Artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional).

El Funcionario Ejecutor, deberá resolver el recurso de reposición dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

Una vez en firme la resolución, se dará aviso al garante, a quien se conminará a realizar el pago dentro de los diez (10) días siguientes, si no lo realizare, se procederá ejecutivamente contra el garante, de acuerdo con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional.

En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin efecto el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no ha sido proferida y notificado.

ARTÍCULO 50. NORMALIZACIÓN DE LA FACILIDAD DE PAGO

La normalización de la facilidad de pago, procede cuando no se ha declarado su incumplimiento.

La normalización implica la cancelación de las cuotas atrasadas y los respectivos intereses de mora causados, caso en el cual se mantendrán las condiciones inicialmente pactadas, advirtiendo al deudor que si incurre nuevamente en mora, la Agencia de Desarrollo Rural podrá declarar el incumplimiento de la facilidad de pago y continuar con el proceso de cobro coactivo de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 51. RESTRUCTURACIÓN DE LA FACILIDAD DE PAGO

Procede la restructuración de la facilidad de pago por única vez, siempre y cuando la Agencia de Desarrollo Rural no haya declarado el incumplimiento de la facilidad de pago y el deudor no este reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).

La restructuración implica, bien sea la variación en el plazo, o en el valor de las cuotas, la cual deberá adecuarse a las garantías, inicialmente pactadas si fuere el caso, previa solicitud del interesado.

La Agencia, podrá conceder un plazo adicional al inicialmente otorgado de la facilidad de pago, hasta por dos (2) años, de conformidad con lo establecido en el Inciso 5 del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

■ CAPITULO IV ■

CAUSALES DE TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO

ARTÍCULO 52. REMISIÓN DE OBLIGACIONES

La remisión, constituye una de las formas de extinción de las obligaciones, es una figura jurídica consagrada en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, que se encuentra referida al paso del tiempo y a situaciones presentadas en el desarrollo del proceso de cobro coactivo.

De acuerdo con lo previsto en el citado artículo, reglamentado por el Decreto 328 de 1995, modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, reglamentada mediante Decreto 2452 de 2015, podrá declararse la remisión de las obligaciones y afectar los estados contables de la Entidad, con el fin de extinguir las obligaciones de los deudores, previo análisis y recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Agencia de Desarrollo Rural, siempre que se encuadren dentro de una de las siguientes causales:

1. Remisión de las obligaciones de personas fallecidas.
2. Remisión de las obligaciones de hasta 159 UVT.
3. Remisión de obligaciones que superan los 40 UVT y hasta 96 UVT.
4. Remisión de obligaciones de hasta 40 UVT.

La UVT que se tendrá en cuenta para declarar la remisión de las obligaciones, será la vigente al momento en que se dé inicio al procedimiento para declarar la remisión.

De conformidad con lo establecido en el párrafo 2 del artículo 5 de Ley 1066 de 2006, para efectos de dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo,

El Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural, en calidad de representante legal, se encuentra facultado para declarar la remisión de las obligaciones a favor de la Agencia, a través de un acto administrativo, mediante el cual ordene la terminación del proceso y el archivo del expediente, remitiendo las copias correspondientes a la Secretaría General para que actualice los estados contables de la Entidad.

En todo caso, lo pagado para satisfacer una obligación declarada remisible no puede ser materia de compensación, ni de devolución.

1. Remisión de obligaciones de personas fallecidas

Se podrán suprimir de los registros contables las deudas a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes, para lo cual se debe adelantar previamente las siguientes gestiones:

- a. Obtener copia del registro de defunción del deudor.
- b. Haber realizado por lo menos una investigación de bienes con resultado negativo.
- c. Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación, siempre y cuando la acción de cobro no se

encuentre prescrita, razón por la cual a solicitud de la Oficina Jurídica, Secretaría General verificará la no existencia de pagos no aplicados en el informe financiero.

2. Remisión de las obligaciones de hasta 159 UVT para única deuda.

Se podrán suprimir de los registros contables, las obligaciones, incluidos los intereses y costas del proceso, siempre que el valor de cada obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos, tales como: intereses, actualizaciones, costas procesales, entre otros, y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

Para la expedición del correspondiente acto administrativo, se deberá previamente adelantar la siguiente gestión de cobro y dejar constancia de su cumplimiento.

- a. Realizar por lo menos una investigación de bienes con resultado negativo o que dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a las entidades de registro público, así como a las entidades del sector financiero, no se haya obtenido respuesta.
- b. Que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, no haya respaldo alguno por no existir embargos de bienes o garantías.
- c. Que se hayan decretado embargos de sumas de dinero y que dentro del mes siguiente al envío de la solicitud no se haya recibido respuesta, o que la misma sea negativa.
- d. Que se haya requerido el pago al deudor por cualquier medio.
- e. Que se haya verificado la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.

3. Remisión de obligaciones que superan 40 UVT y hasta 96 UVT para la sumatoria total de ellas.

Se podrá suprimir de los registros y cuentas del deudor las obligaciones a su cargo, siempre que en la fecha de expedición del acto administrativo, la sumatoria total de las mismas exceda de 40 UVT hasta 96 UVT, sin incluir intereses y costas del proceso, y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan transcurrido dieciocho (18) meses.

Para declarar la remisión en este caso, no se requiere determinar la existencia de bienes del deudor, sin embargo, se deben adelantar las siguientes gestiones de cobro:

- a. Determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones adeudadas a cargo del deudor.
- b. Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- c. Requerir el pago al deudor por cualquier medio.

4. Remisión de las obligaciones de hasta 40 UVT para la sumatoria total de ellas

Se podrán suprimir de los registros y cuentas del deudor de las obligaciones a su cargo, siempre que en la fecha de expedición del acto administrativo la sumatoria total de las mismas no supere 40 UVT, sin incluir sanciones, intereses y costas del proceso y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan pasado seis (6) meses.

Para declarar la remisión en este caso, no se requiere determinar la existencia de bienes del deudor, sin embargo, se deben adelantar las siguientes gestiones de cobro:

- a. Cruzar la información contenida en los aplicativos y bases de datos de la Entidad con el fin de determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones adeudadas y determinadas a cargo del deudor.
- b. Verificar la existencia y aplicación de títulos de depósito judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- c. Requerir el pago al deudor por cualquier medio

ARTÍCULO 53. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

El término de la prescripción de la acción de cobro es de cinco (5) años, según lo establece el artículo 817 del Estatuto Tributario, contados a partir de:

- “1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por el Gobierno Nacional, para las declaraciones presentadas oportunamente.
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.
4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión”.

1. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro

Según el Estatuto Tributario Nacional, son causales de interrupción de la prescripción, las siguientes:

1. Por la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
3. Por la admisión de Reestructuración de pasivos.
4. Por la declaratoria oficial de liquidación forzada administrativa.
5. Acto Administrativo que declara la improductividad de las medidas cautelares.

La interrupción de la prescripción implica que una vez se produce el hecho contemplado en la ley, empieza a correr de nuevo el cómputo del término de la prescripción

2. Suspensión del término de prescripción de la acción de cobro

El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, establece que el término de prescripción de la acción de cobro, se suspende desde que se dicte al auto de suspensión de la diligencia de remate y hasta que se configure lo siguiente:

- a. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- b. La ejecutoria de la providencia que resuelve la corrección de actuaciones enviadas a dirección errada contemplada en el Artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional.
- c. Pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ARTÍCULO 54. PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, los títulos ejecutivos, perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

- a. Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- b. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
- c. Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
- d. Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
- e. Cuando pierdan vigencia.

ARTÍCULO 55. DEPURACIÓN DE CARTERA

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, las entidades públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben efectuar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables.

Para ello, se deberán adelantar las acciones administrativas necesarias con el fin de evitar que la información contable revele situaciones, tales como:

- a. Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la Entidad.

- b. Derechos u obligaciones que no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante el proceso de cobro coactivo.
- c. Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d. Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se pueden adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- e. Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Cuando la información contable se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar su respectiva depuración.

www.adr.gov.co

Calle 43 No. 57 - 41 CAN Bogotá, Colombia

Línea de Atención al Ciudadano

PBX: (57)+(1)+383 04 44

@ADRColombia