

RESOLUCIÓN No. 305
30 de junio del 2021

“Por la cual se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y el procedimiento de cobro coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO” y se adoptan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO “CORPONARIÑO”, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ESTATUTO TRIBUTARIO, LAS ESTABLECIDAS POR EL ARTICULO 2 LITERAL 1 DE LA LEY 1066 DEL 29 DE JULIO DE 2006 Y ARTICULO 1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 4473 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2006, EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CON LAS REGLAS SUPLETORIAS DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO, Y

CONSIDERANDO:

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 80 establece que es obligación del Estado, planificar el manejo y el aprovechamiento de los Recursos Naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

Que de conformidad con los principios que regulan la Administración Pública contenido en el artículo 209 de la Constitución Política, los Servidores Públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que en cumplimiento del Mandato Constitucional, mediante la Ley 99 de 1993 se creó el Ministerio del Medio Ambiente estableciéndose que las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

La normativa en cita en su artículo 31 numeral 13, faculta a las Corporaciones para: “Recaudar conforme a la ley las contribuciones, tasas, tarifas, multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, fijar su monto en el territorio de su jurisdicción con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente”.

Por su parte el artículo 23 del Decreto 1768 de 1994, señala que: “Las Corporaciones tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del sector nacional en la Ley 6ª de 1992, las que las reglamentan y demás que las complementen o modifiquen”.

En consonancia con la Resolución 1486 de 1995 del Ministerio del Medio Ambiente, en el numeral 16 del artículo 24, le asignó al Consejo Directivo la función de “Aprobar las tarifas de cobro y formas de recaudación de las sumas que se causen por los servicios que preste la entidad”.

En virtud de ello el decreto 1076 de 2015 estableció en su Artículo 2.2.9.6.1.15, un periodo de cancelación por concepto de tasas de utilización de agua, en un plazo mínimo de 30 días contados a partir de la fecha de expedición de la respectiva factura, del mismo modo el Artículo 2.2.9.7.5.8 de esta reglamentación fijó un período de cancelación de las facturas de cobro de las tasas retributivas dentro de un plazo mínimo de veinte (20) días y máximo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de expedición de la misma. Cumplido este término en cualquiera de los dos eventos, la autoridad ambiental “CORPONARIÑO”, podrán cobrar los créditos exigibles a su favor a través de Cobro Coactivo.

En consecuencia, el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”, expidió el Acuerdo 004 del 27 de enero del 2003, por el cual se estableció la Jurisdicción Coactiva de la Corporación y se dictaron otras disposiciones, a saber:

Artículo decimoprimer: el Director General de CORPONARIÑO, establecerá de acuerdo con la ley, los procedimientos que le permitan a la Corporación la efectividad del cobro por jurisdicción coactiva

En concordancia con lo anterior el 29 de Julio de 2006 se expidió la Ley 1066 del 2006 por la cual “se dictan normas para la normalización de cartera pública y se dictan otras disposiciones”, que impone la obligación a los servidores públicos de recaudar las obligaciones a favor del Tesoro Público mediante gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Que el artículo 2 numeral 1, de la citada Ley, establece el deber de las entidades Públicas de expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera con sujeción a lo dispuesto en ella, enunciando los aspectos mínimos que debe contener el reglamento de cartera, tales como:

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

De la misma manera en sus artículos 3o y 5o, y su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006, artículos 5o y 6o, estableció que la liquidación y pago de los intereses moratorios, los Procedimientos Administrativos de Cobro Coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, deberán adelantarse conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional.

Que mediante la Resolución No. 078 del 15 de febrero del 2007 se establece el reglamento interno de recaudo de cartera y se determina el procedimiento aplicable para su cobro coactivo en la Corporación Autónoma Regional de Nariño Corponariño

Que el artículo 105 ibídem, contempla la terminación del proceso de cobro por el pago, la compensación de la obligación, la dación en pago o cesión de bienes en el caso de provenir de liquidaciones obligatorias o procesos concursales, por declararse probada una excepción, remisión, por prescripción de la acción de cobro, y por orden de la Jurisdicción Contenciosa.

Que la dación en pago se encuentra contemplada dentro del manual de cobro en el artículo 108 como una forma de terminación del proceso en los casos cuyos deudores se encuentren en liquidación forzosa administrativa o sujetos a los procesos establecidos en el proceso de

reorganización (Ley 1116 de 2006), siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1915 del 10 de julio de 2003, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 840 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 266 de la Ley 1819 de 2016 y reglamentado por el Decreto Único Reglamentario No. 1625 del 2016.

Que se han presentado a la Unidad de Cobro Coactivo de la Oficina Jurídica, solicitudes de dación en pago para el pago de obligaciones por parte de deudores que no se encuentren inmersos en las causales del artículo 108 de la Resolución No. 078 del 15 de febrero del 2007.

Que, si bien la dación en pago no cuenta con una disposición legal y específica en el Código Civil, se consagra implícitamente dentro de esta normatividad como el artículo 1562 que trata sobre las obligaciones facultativas, el artículo 1625 que establece toda obligación se puede extinguir por una convención en que las partes interesadas, siendo capaces de disponer libremente de lo suyo.

Que el Consejo de Estado en Sentencia No. 02356-01 del 26 de enero del 2016, determino que: “la dación en pago no es admisible a una ventaja a la hora de cancelar las deudas, es una forma de pago, un modo de extinguir obligaciones la cual se perfecciona con la ejecución de la prestación con el ánimo de pagar, requiriendo para su validez la aquiescencia del acreedor. “(..)”. Es un acto jurídico de forma convencional que solo se perfecciona y produce sus efectos mediante la ejecución de la prestación sustitutiva.”

Es necesario actualizar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y el procedimiento aplicable para el Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO” e incluir la figura de la dación en pago como forma de pago en los procesos cuyos deudores no se encuentren en las condiciones previstas en el artículo 108, de acuerdo a lo establecido en la ley 1066 de 2006 y el decreto 4473 del mismo año.

El Decreto Único Reglamentario 1076 del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible del 2015, dispone en su artículo 2.2.9.6.1.3 que las Corporaciones Autónomas Regionales son competentes para recaudar la tasas por utilización de agua, las cuales se cobraran mensualmente mediante factura librada con la periodicidad que estas determinen y no podrán ser mayor a un (1) año, mismas que se expedirán en un plazo no mayor a 4 meses después de finalizar el período objeto de cobro.

Para Tasas Retributivas señala el decreto que deberán ser cobradas por parte de la Corporación Autónoma Regional de Nariño de conformidad con el artículo 2.2.9.7.5.1. del Decreto Único Reglamentario, en base a la carga contaminante total vertida en el período objeto de cobro, mediante factura, cuenta de cobro o cualquier otro documento de conformidad con las normas tributarias y contables, con la periodicidad que estas determinen, la cual no podrá ser superior a un (1) año, y deberá contemplar un corte de facturación a diciembre 31 de cada año. En todo caso, el documento de cobro especificará el valor correspondiente a las cargas de elementos, sustancias y parámetros contaminantes mensuales vertidos. Las facturas correspondientes por este concepto se expedirán en un plazo no mayor a cuatro (4) meses después de finalizar el período objeto de cobro.

En mérito de lo anterior el Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”,

RESUELVE:

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETIVO. El presente acto administrativo tiene por objeto actualizar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, compilar el procedimiento para el cobro persuasivo y cobro coactivo, en aplicación del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, y en todo caso observando lo prescrito sobre la materia en el Estatuto Tributario y en subsidio las preceptivas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y del Código General del Proceso, y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 2.- PROCEDIMIENTO APLICABLE. El procedimiento aplicable en Cobro Coactivo de CORPONARIÑO, según lo estipulado por el Estatuto Tributario y el CPACA, serán:

1. Las disposiciones especiales consagradas en el presente Estatuto.
2. Las disposiciones del Estatuto Tributario, previstas en el Libro Quinto, Título Octavo, artículos 823 y siguientes.

PARÁGRAFO: Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en el título IV del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, y en todo caso, para los aspectos no previstos en las respectivas normas especiales, el Estatuto Tributario o el CPACA, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 3.- NATURALEZA. Los procedimientos que se reglamentan mediante esta Resolución ostentan carácter administrativo y, por consiguiente, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional. Las actuaciones que se produzcan en el ejercicio del cobro persuasivo y del cobro coactivo son de trámite, contra las cuales no procede recurso alguno, con las excepciones previstas en la presente resolución y en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario para las actuaciones definitivas.

ARTÍCULO 4.- CARÁCTER OFICIOSO. El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo de CORPONARIÑO se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

ARTÍCULO 5.- COMPETENCIA. La competencia para conocer del procedimiento coactivo está radicada en la Oficina Jurídica de la Corporación y está a su vez conformada administrativamente por El Jefe de la Oficina Jurídica, los profesionales en derecho y contratistas, quienes tendrán la función de sustanciar e impulsar los procesos tanto persuasivos como coactivos, además de la secretaria de la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO 6.- DOCUMENTOS EJECUTABLES. Serán ejecutables por Cobro Coactivo, siempre que en ellos se cumplan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de conformidad con lo señalado en el artículo 422 del Código General del Proceso y en relación con el artículo 99 y 297 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 828 del Estatuto Tributario, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo debidamente ejecutoriado y en el que se imponga a favor de CORPONARIÑO, una obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley, tales como la imposición de multas en procesos ambientales sancionatorios.
2. Las facturas de cobro de tasas retributiva y por uso del agua, y todas aquellas que tengan el mismo carácter y sean de creación legal.

3. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales o administrativas sancionatorias que impongan la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de CORPONARIÑO.
4. 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.
5. Las demás garantías que a favor de CORPONARIÑO se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
6. Los acuerdos de pago que hayan sido incumplidos por parte del deudor, los cuales deben ser acompañados de las resoluciones que declaran el incumplimiento y determinan la fecha de su exigibilidad.
7. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.
8. Todos aquellos que tengan esta naturaleza, ejecutables por cobro coactivo, siempre que sean definidos por la ley y cumplan sus exigencias.

ARTÍCULO 7.- EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los actos administrativos que sirvan de soporte a una ejecución coactiva deberán estar debidamente ejecutoriados, lo que se presenta cuando se cumplen en él las condiciones establecidas por el Artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y artículo 829 del Estatuto Tributario, adquiriendo las características de firmeza y presunción de legalidad que permiten su ejecución directamente por la administración. Siendo los siguientes eventos:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, se hubiere renunciado expresamente a ellos o no se presenten en debida forma.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

ARTÍCULO 8.- REMISIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS: Cuando se trate de cobros en los que medie acto administrativo ejecutoriado, la dependencia generadora o poseedora del documento deberá remitir copia del mismo, legible y con constancia de ser primera copia del original, a la Oficina Jurídica para determinar si este constituye título ejecutable por Cobro Coactivo, en cualquier evento se abstendrán de remitir títulos en los cuales haya operado el fenómeno de la prescripción, toda vez que constituida la misma, se deberá enviar a Comité de Cartera para que este a su vez recomiende al Director General de CORPONARIÑO la declaración de la prescripción, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la presente Resolución.

Cuando por cualquier circunstancia la Oficina Jurídica considere que los documentos allegados no constituyen título ejecutivo, están incompletos o adolecen de algún error, los mismos serán remitidos a la Dependencia de Origen para su modificación, complementación o corrección dentro del término que para el efecto se estime pertinente, que en todo caso no puede ser superior a los treinta (30) días calendarios siguientes a su devolución.

Una vez avalada la documentación por el Jefe de la Oficina Jurídica, este deberá remitir al profesional competente para que efectué su cobro. Los documentos deben ser remitidos mediante oficio por el Jefe de la dependencia que lo origina, y son:

- Copia del acto administrativo, legible con constancia de primera copia expedida por la Oficina Jurídica de Corponariño, el cual debe contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de CORPONARIÑO; el cual debe incluir la identificación plena del deudor con nombres y apellidos, razón social, identificación o NIT, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta.
- Constancias de notificación del acto administrativo: anexar notificación personal; si esta no fuese posible la constancia del correo certificado (comprobante de entrega) a que hace alusión el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por último, la constancia de fijación y desfijación cuando se trate de notificación por página WEB.
- Copia legible de las providencias que resuelven los recursos debidamente notificadas, si estos fueron interpuestos y con constancia de primera copia expedida por la Oficina Jurídica de CORPONARIÑO.
- Constancia de ejecutoria del funcionario de Corponariño encargado de efectuar la notificación.
- Documento en el que se constituyen las garantías si la hubiere.
- Dirección actualizada del deudor para efectos de notificación y envío de correspondencia.

PARÁGRAFO 1.- Cuando se trate de sentencias y demás decisiones jurisdiccionales que impongan la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de CORPONARIÑO, los mismos deberán prestar mérito ejecutivo de acuerdo a los rigores legales propios de cada acto, conforme a lo dispuesto en el artículo 422 del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO 2.- Cuando se trate de acuerdos de pago incumplidos o documentos que provengan del deudor, en ellos se deberá expresar de manera clara la persona que debe la obligación, su identificación, dirección para notificación, la cuantía, y la fecha en la cual se debió cumplir con la obligación.

PARÁGRAFO 3.- En las obligaciones monetarias amparadas bajo cualquier título ejecutivo de los descritos en el artículo 6 de la presente resolución, siempre que se hayan efectuado pagos parciales, se deberá allegar, junto a los demás documentos que constituyen el título, la constancia de Tesorería que acredite tales pagos y su imputación según corresponda a intereses y/o capital.

PARÁGRAFO 4.- En caso de que el documento que constituye título ejecutivo sea modificado, complementado o corregido, debe allegarse copia auténtica del acto administrativo que así lo disponga debidamente ejecutoriado.

ARTÍCULO 9.- REMISIÓN DE FACTURAS. Cuando se trate de facturas de cobro de tasas retributiva y por uso del agua, y todas aquellas que tengan el mismo carácter y sean de creación legal, la Subdirección de Conocimiento y Evaluación Ambiental, o la dependencia correspondiente, efectuará la respectiva liquidación del periodo facturado y remitirá esta información a la Tesorería de la Corporación quien expedirá la respectiva factura.

Las facturas por concepto de Tasas Retributivas y Uso eficiente del Agua, se expedirán con una periodicidad anual y en ellas se contemplará el término de dos (2) meses, contados a partir de su expedición, para su pago oportuno.

Los valores de las facturas que no sean canceladas hasta la expedición de la siguiente factura, serán acumulados en la nueva factura, incluidos los intereses de mora.

La tesorería de la corporación remitirá las facturas por concepto de Tasa de Uso de Agua o de Tasa Retributiva, al día siguiente del vencimiento del término legal otorgado para las reclamaciones o aclaraciones en el evento en que no se presenten las mismas por parte del usuario, siendo para TUA el termino de seis (6) meses y para TR el término de un (1) mes, en caso contrario de haberse presentado, deberá remitirse a la unidad de cobro coactivo el Acto Administrativo de resolución debidamente ejecutoriado.

Vencido el plazo para pago sin que este se haya efectuado, la Tesorería de la Corporación, remitirá a la Unidad de Cobro Coactivo, las facturas que superen el valor correspondiente a medio Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1/2 SMLMV) sumados el valor correspondiente a capital y los respectivos intereses de mora, a fin de dar trámite al proceso de cobro coactivo, corresponderá a la Tesorería de la Corporación efectuar el cobro persuasivo de las facturas vencidas y que no superen el valor de Medio (1/2) SMLMV. En todo caso se liquidarán los respectivos intereses de mora a la fecha de pago de la totalidad de la obligación.

Las facturas que se generan por este concepto podrán acumularse hasta por cuatro (04) periodos facturados, luego de lo cual y sin consideración a su cuantía, deben ser remitidas a la Oficina Jurídica, en la cual se dará inicio al proceso de cobro coactivo de manera directa, o dará aplicación ya sea a la remisibilidad de la obligación en los términos de los artículos 19 y 20 de la presente resolución que recogen lo preceptuado por el decreto 2452 del 2015, o se remitirán al comité de cartera para su estudio conforme a lo establecido en el Decreto 445 del 2017.

ARTÍCULO 10.- INTERESES DE MORA. De acuerdo con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, artículos 3o y 5o, y su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006, artículos 5o y 6o, la liquidación y pago de los intereses moratorios, los Procedimientos Administrativos de Cobro Coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago, deberán adelantarse conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional que se encuentra modificado por la ley 1819 de 2016 o al de las normas a que este Estatuto remita.

De acuerdo a lo anterior la liquidación de los interés moratorio se realizará de la siguiente manera:

1. El interés moratorio aplicable a las rentas por Tasa de Uso Agua TUA y Tasa Retributiva TR, se regirán normativamente por la Tasa señalada por el artículo 635 del Estatuto Tributario, el cual fue modificado por la ley 1819 del 2016, esto es la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos.
2. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas, contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas para cada concepto en el ordenamiento legal.
3. En ausencia de definición legal que determine los intereses de mora, se aplicará la tasa del 12% efectivo anual establecida en el artículo 9 de la ley 68 de 1923.

ARTÍCULO 11. - OBLIGACIONES NO EJECUTABLES POR COBRO COACTIVO. No son ejecutables por Cobro Coactivo aquellas obligaciones a favor de la Corporación y que según el ordenamiento legal vigente correspondan a una Jurisdicción diferente como la Contencioso Administrativa o la Civil, también las previstas por el parágrafo 1 del artículo 5 la ley 1066 de 2006, y las transferencias ambientales por concepto de Sobretasa Ambiental o Transferencias del sector eléctrico según lo considerado por la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en pronunciamiento radicado con el número 1637 del doce (12) de mayo de 2005.

Toda obligación que no sea ejecutable por Cobro Coactivo, es susceptible de recaudo por cobro persuasivo y será tramitado en la forma prevista por el Capítulo VII de la presente resolución, siempre que con ello no se afecten los términos legales para el trámite de las acciones pertinentes, para ello, una vez generada la obligación no susceptible de cobro coactivo, la dependencia que conozca de ella, deberá remitir la documentación que la soporta a la Oficina Jurídica, en donde el Jefe de la dependencia determinará si la misma por su naturaleza y antigüedad, requiere del agotamiento del cobro persuasivo o si se procede a la instauración de las acciones judiciales pertinentes.

No obstante, lo anterior, cuando respecto de materias como estas, se suscriban acuerdos de pago y estos sean incumplidos por parte del deudor o se constituya documento proveniente del deudor que cumpla con las condiciones de contener en ellos una obligación clara, expresa y exigible, los mismos serán ejecutables por Cobro Coactivo.

Fracasada la etapa de cobro persuasivo, cuando esta tuviere lugar, las obligaciones no ejecutables por Cobro Coactivo, serán remitidas al Jefe de la Oficina Jurídica para que se proceda a su cobro por medio de los mecanismos legales previstos para ello.

ARTÍCULO 12.- IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6 de la ley 1066 de 2006, los pagos realizados por los deudores de obligaciones vencidas a su cargo y que no cuenten con acuerdo de pago, deberán imputarse a la obligación y periodo que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participen el capital, los intereses, las sanciones o cualquier otro concepto dentro del monto total de la obligación al momento de efectuarse el pago.

En caso de no existir manifestación alguna por parte del deudor, y siempre que existan diversas obligaciones pendientes de pago, los pagos se imputaran de la forma señalada en el inciso anterior a la obligación más antigua. Para la imputación del pago, de conformidad con el artículo 1653 del Código Civil, si se deben capital e intereses, el pago de toda obligación se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute a capital. No obstante, en aplicación al artículo 2495 ibídem, las costas judiciales que se causen en el interés general de los acreedores, al ser de los créditos de primera clase, se deben abonar en primer lugar a esta.

ARTÍCULO 13.- REPRESENTACIÓN. Si el ejecutado es una persona jurídica ésta puede intervenir dentro del proceso coactivo por intermedio de su Representante Legal, debidamente acreditado o por intermedio de apoderado judicial, quien debe ser abogado inscrito, legalmente facultado. Si se trata de una persona natural esta podrá intervenir personalmente o por intermedio de apoderado judicial, quien igualmente debe ser abogado inscrito legalmente facultado. En cualquier evento, para la representación debe mediar memorial poder el cual debe cumplir con los lineamientos del artículo 74 del C.G.P.

ARTÍCULO 14.- LIBROS DE LA UNIDAD DE COBRO COACTIVO. La unidad de Cobro Coactivo de la corporación deberá llevar de manera independiente o en un solo libro, la siguiente información:

- a) **RADICACIÓN GENERAL DE EXPEDIENTES:** En el que se registrarán los documentos que para cobro coactivo se reciban en la Unidad, indicando número de expediente, fecha de radicación, nombre del deudor, concepto del cobro y valor.
- b) **RADICACIÓN DE PROCESOS SUSPENDIDOS:** En este libro se registrarán los procesos a los cuales se les haya decretado la suspensión, indicando fecha, número del proceso, causa o motivo de la suspensión y nombre del deudor.
- c) **RADICACIÓN DE PROCESOS ARCHIVADOS:** En este libro se anotará: El número de proceso, numero del auto, fecha y motivo del archivo.
- d) **RADICACIÓN DE PROCESOS CON ACUERDO DE PAGO:** En este libro se registrarán los procesos en los cuales se hayan celebrado acuerdos de pago entre la corporación y el deudor, indicando: el número de proceso, fecha de celebración del acuerdo, nombre del deudor, número y fecha de la resolución que aprueba el acuerdo de pago.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 15.- CLASIFICACIÓN. Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la cartera se clasifica en obligaciones corrientes, de difícil cobro, y obligaciones irrecuperables, según los criterios que identifican cada tipo de obligación y relacionadas con su cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor. Las obligaciones entonces se identifican de la siguiente manera:

1. Identificación de obligaciones por Cuantía: Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber:

- Mínima cuantía: Que no excedan 15 SMMLV.
- Menor cuantía: desde 15 SMMLV hasta 90 SMMLV.
- Mayor cuantía: superior a 90 SMMLV.

El salario mínimo legal mensual a que se refiere este artículo, será el vigente al momento de la constitución del Documento Ejecutable por parte de la Corporación.

2. Identificación de obligaciones por antigüedad: Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a su prescripción. Las obligaciones pendientes de pago y que desde la fecha de exigibilidad de la misma hayan transcurrido menos de tres (3) años, serán obligaciones corrientes, las que se encuentren dentro los tres (3) años y menos de cinco (5), serán obligaciones de difícil cobro, y las que estén prescritas serán irrecuperables. Los tiempos a los que aquí se hace referencia, serán contabilizados desde la fecha de exigibilidad del título.

3. Identificación de obligaciones por su naturaleza: Esta clasificación está dada por el origen del título ejecutivo y permitirá determinar las exigencias normativas que le son aplicables para la constitución del título ejecutivo.

- ADMINISTRATIVAS: Todas aquellas que tengan origen en un acto administrativo sea este interno o externo, simple o compuesto.
- TRIBUTARIAS: Todas aquellas que conforme a la ley tienen el carácter de tasas, contribuciones o impuestos.
- JUDICIALES: Todas aquellas obligaciones a favor de la Corporación y que provengan de decisiones Judiciales emitidas por cualquier Juez de la Republica. En este se incluyen las conciliaciones administrativas aprobadas por el Juez Administrativo competente y las pruebas extra proceso.
- TRANSFERENCIAS: Todas aquellas que son definidas como tal por las normas que las regulan, tales como la sobretasa ambiental y las transferencias del sector eléctrico. Por regla general estas obligaciones no son susceptibles de ejecución coactiva.
- PROVENIENTES DEL DEUDOR: Son todas aquellas que consten en documentos provenientes del deudor o que hayan sido suscritos por él. Las obligaciones de otra naturaleza una vez suscrito el respectivo acuerdo de pago serán clasificadas a consideración del Jefe de la Oficina Jurídica, de acuerdo a aquella que facilite su ejecución.

4. Identificación de obligaciones según las condiciones particulares del deudor.

Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación.

En razón de su naturaleza jurídica:

- a) Persona jurídica de derecho público
- b) Persona jurídica de derecho privado
- c) Persona natural
- d) Consorcio o Unión Temporal.

En razón del comportamiento del deudor:

- a). Voluntad de pago. Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago.
- b) Incumplido. Es aquel que una vez suscrito el acuerdo de pago, incumple con las obligaciones en él adquiridas. Respecto de ellos, no será posible la celebración de nuevos acuerdos de pago, si una vez requeridos para que den cumplimiento, hacen caso omiso de ello, salvo que efectúen el pago total de la obligación incumplida certificada por la Unidad de Cobro Coactivo.
- c) Renuente: Deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación durante un término superior a tres (3) años, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas o de cobro, no tiene voluntad de pago. Esta obligación es clasificada como de difícil cobro.

5. Según la gestión adelantada. Permite diferenciar de un lado, a aquellos deudores que no han sido objeto de ninguna actuación de cobro de la administración, y de otro, a quienes habiendo sido objeto de acciones de cobro no han cumplido con el pago. Dentro de estos últimos se deben identificar quiénes han mostrado alguna voluntad de pago de aquellos que han sido renuentes.

ARTÍCULO 16.- OBLIGACIONES CORRIENTES. Son todas aquellas obligaciones, independientemente de su identificación, pendientes de pago y que ingresan a La Unidad de Cobro Coactivo para su recaudo, siempre que cumplan alguna de las siguientes características:

- a) Obligaciones administrativas, cuya fecha de ejecutoria no es mayor de tres (3) años.
- b) Obligaciones de otra naturaleza y ejecutables por cobro coactivo cuya fecha para pago se encuentre vencida hace tres (03) años o menos.
- c) Se ubicaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros susceptibles de medidas cautelares, siempre que estos sean suficientes para garantizar el pago de la obligación.
- d) El deudor se notificó del mandamiento de pago.
- e) Se constituyeron garantías para asegurar el pago de la obligación.
- f) Fue tenida en cuenta la obligación dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otros Despachos Judiciales, para ser canceladas con el producto del remate de los bienes embargados o fue reconocida la Corporación como titular de remanente dentro del proceso.
- g) El ejecutado denunció bienes de su propiedad para garantizar la obligación y se comprometió a no enajenarlos.
- h) Si hizo acuerdo de pago con el ejecutado y éste está cumpliendo con las cuotas correspondientes.
- i) El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago, en forma voluntaria está realizando abonos para el pago de la obligación siempre que esté dentro de los términos previstos en los literales a y b del presente artículo

ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES DE DIFÍCIL COBRO. Son clasificadas como tal aquellas obligaciones cuya cuantía supere los dos (02) SMMLV, y desde su exigibilidad haya transcurrido (3) años, sin superar los cinco (5), y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- a) No ha sido posible ubicar, pese a las investigaciones efectuadas por la Unidad de Cobro Coactivo, bienes susceptibles de medidas cautelares que garanticen el pago de la obligación
- b) El deudor es una persona jurídica que se encuentra en proceso de liquidación obligatoria o voluntaria, sujeta al proceso de reorganización del que trata la Ley 1116 de 2006, sus pasivos superan a los activos o se encuentra en proceso de restructuración de conformidad con ley 550 de 1990.
- c) El deudor es una persona natural que se encuentra en proceso de reorganización, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
- d) Se comunicó a Despachos Judiciales donde se adelanta proceso contra el deudor y se tuvo en cuenta el crédito de la entidad, pero el proceso no ha llegado a la etapa de remate o existen obligaciones con mejor derecho, reconocidas dentro del proceso.
- e) A pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la Obligación.
- f) A pesar de haberse notificado el mandamiento de pago, el ejecutado fallece y no se conoce heredero alguno.

ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES IRRECUPERABLES: Se clasifican en esta categoría aquellas obligaciones que reúnan cualquiera de las siguientes características o circunstancias:

- a) Desde la fecha en que es exigible la obligación han transcurrido más de cinco (5) años, sin importar su cuantía.
- b) Ha sido imposible ubicar al deudor a pesar de haberse agotado la búsqueda ante otras entidades, como por ejemplo la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
- c) No ha sido posible la ubicación de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- d) Aquellas obligaciones menores de dos (2) SMLMV sumados sus intereses, siempre que tengan tres (3) o más años de antigüedad. Esta cuantía será objeto de ajuste anual conforme al procedimiento establecido en el artículo 868 del Estatuto Tributario.
- e) Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declara y este se encuentre registrado en la Cámara de Comercio.
- f) Cuando la Entidad no ha renovado en los últimos tres (3) años su Matrícula Mercantil, ni ha presentado en el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
- g) El deudor principal ha fallecido, sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción y no haya sido posible ubicar a los herederos o éstos no poseen bienes para garantizar la obligación.
- h) Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación, reorganización empresarial de que trata la ley 116 de 2006 y la restructuración de pasivos conforme a la ley 550 del 1999 y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.
- i) Las obligaciones que se encuentren incursas en alguna de las causales establecidas en el artículo 2.5.6.3 del decreto 445 de 2017.

PARÁGRAFO: Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de Irrecuperables, serán objeto de estudio por parte del Jefe de la Oficina Jurídica con el Profesional Universitario de la misma dependencia a quien se haya encomendado su ejecución, y por parte del comité de cartera para las obligaciones encausadas en el artículo 2.5.6.3 del decreto 445 del 2017, con el fin de evaluar la procedencia de su cobro coactivo y, en caso de considerarlo, sustentar la solicitud que será dirigida al Director General quien podrá declarar, mediante resolución motivada, la Remisibilidad de que trata el Decreto 2452 del 2015. Avalada por la Dirección General la remisibilidad de la obligación, la Oficina Jurídica proyectará el respectivo acto administrativo que la declare. Una vez en firme el acto, copia del mismo se anexará al expediente del proceso de cobro coactivo para que se decrete su archivo. El funcionario ejecutor informará a la oficina de Contabilidad la novedad para los efectos contables correspondientes.

CAPÍTULO III **DE LA REMISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 19.- REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES. La remisión es una forma de

extinguir las obligaciones a favor del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Decreto 2452 del 2015 y en aplicación de lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 5 de la ley 1066 de 2006, el Director General de la Corporación, podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación de la Oficina Jurídica de la Unidad de Cobro Coactivo, declarar mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones siempre que se cumplan las siguientes requisitos:

a) Obligaciones a cargo de personas fallecidas. Son remisibles en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente, la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes, producto ello de haber realizado por lo menos una investigación de bienes con resultado negativo, y 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.

b) Obligaciones de hasta 159 UVT: De conformidad con el inciso 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario, el Director General de CORPONARIÑO, podrá suprimir los registros contables del deudor de las obligaciones por concepto de Tasa Retributiva, Tasa por Uso de Agua, Multas Ambientales y demás que la Corporación estime pertinente, siempre que el valor de cada obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso 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:

1. Realizar por lo menos una investigación de bienes con resultado negativo, tanto al deudor principal como a los solidarios y/o subsidiarios, o que dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a las entidades de registro o financieras respectivas, de que trata el párrafo del artículo 820 del Estatuto Tributario, no se haya recibido respuesta.
2. Que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, no haya respaldo alguno por no existir bienes embargados o garantías.
3. 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.
4. Que se haya requerido el pago al deudor por cualquier medio.
5. Que se haya verificado la existencia y aplicación de Títulos de Depósito Judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.

c) Obligaciones de 0 hasta 40 UVT: De conformidad con el inciso 3 del artículo 820 del Estatuto Tributario, el Director General de CORPONARIÑO podrá suprimir de los registros contables del deudor de las obligaciones por concepto de Tasa Retributiva, Tasa por Uso de Agua, Multas Ambientales y demás que la Corporación estime pertinente, siempre que en la fecha de expedición del acto administrativo la sumatoria total de las mismas no supere 40 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan pasado seis (6) meses.

d) Obligaciones que superan los 40 UVT y hasta 96 UVT: De conformidad con el inciso 4° del artículo 820 Estatuto Tributario, el Director General de CORPONARIÑO podrá suprimir de los registros contables del deudor de las obligaciones por concepto de Tasa Retributiva, Tasa por Uso de Agua, Multas Ambientales y demás que la Corporación estime pertinente, 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 otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso y que desde la exigibilidad de la obligación más reciente hayan transcurrido 18 meses.

Para declarar la remisibilidad de las obligaciones descritas en los literales c y d del presente artículo, no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor, sin embargo, se deberán adelantar las siguientes gestiones de cobro:

1. Consolidar información con la Oficina de Tesorería General de Corponariño, con el fin de determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones adeudadas y determinadas a cargo del deudor.
2. Verificar la existencia y aplicación de Títulos de Depósito Judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
3. Requerir el pago al deudor por cualquier medio.

PARÁGRAFO. Si dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a la respectiva entidad financiera o registro la Corporación no recibe respuesta, se entenderá que la misma es negativa y el funcionario competente procederá a decretar la remisibilidad de las obligaciones.

ARTÍCULO 20.- EFECTOS. El acto administrativo que declare la remisibilidad de las obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas a nombre del deudor, e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si los hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago, en concordancia con lo establecido por el artículo 820 del Estatuto Tributario. Este acto no será susceptible de recurso.

En todo caso, lo pagado para satisfacer una obligación declarada remisible no puede ser materia de compensación ni devolución. La UVT a que hace referencia este artículo, será la vigente al momento en que se dé inicio al procedimiento para declarar la remisibilidad.

CAPÍTULO IV COMITÉ DE CARTERA

ARTÍCULO 21.- CONSTITUCIÓN: De conformidad con lo establecido en la Resolución 565 del 20 de mayo de 2017, modificada por la Resolución 715 del 15 de junio de 2017 expedidos por esta Corporación, el comité de cartera de CORPONARIÑO está conformado por:

1. Jefe de la Oficina Jurídica, quien lo presidirá.
2. Subdirector Administrativo y Financiero.
3. Profesional de la Oficina Jurídica.
4. Profesional Especializado de la SAF.
5. Tesorera General.

PARÁGRAFO 1: La profesional de la Oficina Jurídica actuará como secretaria del comité.

PARÁGRAFO 2: El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá a todas las sesiones y participará con vos pero sin voto.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL COMITÉ: El comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3 del Decreto No. 445 de 2017, para considerar que una acreencia a

favor de la entidad constituya cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejara constancia en Acta.

- b) Recomendar al representante legal que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminado los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado.
- c) Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

ARTÍCULO 23.- REUNIONES, QUÓRUM Y SESIONES: El Comité de Cartera se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del Secretario del Comité. Sesionara con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quórum, y con sus invitados, según corresponda, y las decisiones se adoptaran por mayoría simple.

ARTÍCULO 24.- ACTAS: Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedaran consignadas en Actas suscritas por el Presidente y el Secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

ARTÍCULO 25.- COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD: La responsabilidad y competencia para realizar la depuración, castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el Representante Legal de CORPONARIÑO, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación de Comité de Cartera, según lo preceptuado por el artículo 2.5.6.6 del decreto 445 del 2017.

ARTÍCULO 26.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES: Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo que se realicen, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

CAPÍTULO V **ACUERDOS DE PAGO Y GARANTÍAS**

ARTÍCULO 27.- DEFINICIÓN. Se trata de un mecanismo para procurar el pago de la obligación a través del compromiso que se suscribe por parte del deudor con la entidad pública, aprobado por el funcionario competente, previo el cumplimiento de los requisitos del Estatuto Tributario como son la solicitud escrita del deudor, la aceptación de garantías o la denuncia de bienes que garanticen el cumplimiento de la obligación y la firma del deudor o un tercero a su nombre.

ARTÍCULO 28.- COMPETENCIA. El funcionario competente para otorgar el acuerdo de pago será el Jefe de la Oficina Jurídica, en los términos establecidos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 29.- REQUISITOS. Conforme a lo establecido en los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario, en cualquier etapa del recaudo de la cartera, el funcionario competente podrá, mediante acto administrativo motivado, conceder, hasta por un término de cinco (5) años, facilidades para el pago de las obligaciones a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" siempre y cuando el deudor o un tercero en su nombre ofrezca las garantías adecuadas que respalden el cumplimiento de la obligación a satisfacción de la Corporación y se acredite el pago de al menos el 20% del capital de la

obligación junto a su respectivos intereses moratorios a la fecha de solicitud del Acuerdo de pago.

Para el otorgamiento del acuerdo de pago el deudor, el tercero a su nombre o Representante Legal, deberá presentar solicitud escrita dirigida al Director General de CORPONARIÑO conforme lo indica el artículo 559 del Estatuto Tributario, donde contendrá como mínimo:

1. Plazo solicitado para cubrir la totalidad de la Obligación
2. Periodicidad de las cuotas
3. Descripción de las garantías ofrecidas si a ello hubiere lugar.
4. Anexar documentación que acredite la calidad con la que actúa el peticionario. Tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal o documentación que acredite su creación de manera actualizada. Por parte del solicitante deberá adjuntar documentación que acredite la calidad de Representante Legal.
5. Cuando se requiera de la simple denuncia de bienes, de su propiedad o de un tercero que asuma la posición de codeudor, se deberán allegar certificado de libertad y tradición del bien o los documentos que acrediten la propiedad del mismo, con fecha de expedición de dicho instrumento de propiedad, no mayor a tres (3) meses.
6. Igualmente deberá allegar los documentos que acrediten el pago del porcentaje de al menos el 20 %.
7. Si además solicita levantar las medidas cautelares deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de un bien inmueble.

PARÁGRAFO. El acuerdo de Pago se suscribirá sin excluir las obligaciones con mayor antigüedad.

ARTÍCULO 30.- PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO. La Unidad de Cobro Coactivo, previo al otorgamiento del acuerdo de pago deberá adelantar un estudio técnico jurídico de las garantías ofrecidas si es el caso y de la capacidad de pago del deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo.

De presentarse solicitudes incompletas, el Abogado Ejecutor concederá al peticionario un plazo de diez (10) días hábiles para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del CPACA modificado por la Ley 1755 de 2015; y el valor pagado a la fecha se entenderá como abono a las obligaciones que el deudor tiene con la Corporación y se podrá iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo, si este no se hubiese iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuar la ejecución del mismo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata y lo pagado se entenderá como abono, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con la ejecución del proceso.

La entidad deberá abstenerse de otorgar acuerdos de pago en obligaciones cuyo deudor sea identificado como reincidente o renuente, según las condiciones particulares del deudor, previstas por el artículo 15 literal 4.2 de la presente resolución, así como también con aquellos que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado por el

incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y medie certificado expedido por la Contaduría General de la Nación, o certifique el pago de la obligación en la cual haya sido renuente.

Cuando la solicitud de acuerdo de pago sea viable, se aprobará mediante acto administrativo que debe contener por lo menos la identificación de todo concepto que constituya la obligación tales como el capital, intereses, costas procesales, si a ello hubiere lugar, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y si es el caso se dará aprobación de la garantía ofrecida, siempre que esta, este debidamente constituida.

Del acto administrativo que aprueba la facilidad de pago se remitirá copia a la Oficina de Contabilidad para su registro.

ARTÍCULO 31.- FACILIDAD DE PAGO SOLICITADA POR UN TERCERO. Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su nombre, en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda por capital, incluidos los intereses y las demás costas a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos. Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 32.- CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO. Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor se sujetarán a las siguientes reglas:

1. Concesión de plazos según su cuantía:

- a) Mínima cuantía: obligaciones inferiores a 15 SMMLV, hasta 24 meses de plazo.
- b) Menor cuantía: obligaciones desde 15 SMMLV hasta 90 SMMLV, hasta 42 meses de plazo.
- c) Mayor cuantía: obligaciones superiores a 90 SMMLV, hasta 60 meses de plazo.

No obstante lo anterior, los plazos establecidos para la mínima y la menor cuantía, podrán ser ampliados a criterio del Jefe de la Oficina Jurídica, teniendo en cuenta las circunstancias especiales del deudor y las garantías ofrecidas.

2. Concesión de plazos sin garantía:

a) Podrán celebrarse acuerdo de pago sin garantía sobre aquellas obligaciones que cumplan las siguientes condiciones:

- Que sea de mínima cuantía.
- Que la antigüedad de la obligación no sea mayor a dos (2) años.
- Que el término del plazo solicitado no sea superior a un (1) año.
- La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos, en caso de ser necesario.

b) También se podrán conceder plazos sin garantía, en el caso que se hubieren decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes, con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

c) Será posible la concesión de plazos sin garantía y sin consideración a la cuantía, cuando el deudor de una obligación a favor de la Corporación, lo solicite en la forma prevista en la presente resolución, y cuando la obligación aun no sea exigible, es decir no haya fenecido su fecha para pago oportuno, siempre que el plazo solicitado no supere el término de un año. Para su concesión se requerirá de la declaración de bienes.

PARÁGRAFO. Cuando el plazo solicitado no supere los tres (03) meses, y en consideración a que aún no se han generado los intereses de mora, el acuerdo de pago no generará ningún tipo de interés.

3. Concesión de plazos con Garantías: Se exigirá la constitución previa de garantías, en los casos en que la solicitud de acuerdo de pago no cumpla con lo previsto en el numeral anterior. La garantía debe constituirse a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño y perfeccionarse antes del otorgamiento del acuerdo de pago.

ARTÍCULO 33.- EFECTOS. El acto administrativo que otorga el acuerdo de pago, suspende el proceso de cobro, e interrumpe el término de prescripción según lo establecido por el artículo 818 del ET, interrumpida la prescripción el término empezará a contar de nuevo una vez se notifique la resolución que deja sin efecto la facilidad de pago, ello de conformidad con lo preceptuado por la Sección Cuarta del Consejo de Estado en la sentencia del 22 de septiembre de 2007.

El mismo acto ordenará levantar las medidas cautelares cuando estas se hayan decretado siempre y cuando las garantías aprobadas respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 34.- INCUMPLIMIENTO Y CLÁUSULA ACELERATORIA. Todo acuerdo de pago deberá contener cláusula aceleratoria ante el incumplimiento de una o más de las cuotas del acuerdo. Según lo dispuesto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar una o más de las cuotas o incumpliere el pago de cualquier otra obligación contraída con la Corporación Autónoma Regional de Nariño, surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el Jefe de la Oficina Jurídica, mediante resolución, podrá decretar el incumplimiento al acuerdo de pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada si a ello hubiere lugar, la vinculación del tercero garante si este existiese, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos por los cuales se constituyen las garantías, según sea el caso. Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, según lo estipulado en el artículo 814-3 del ET.

Una vez se encuentre en firme el acto que declara el incumplimiento del acuerdo de pago, copia del mismo será remitido a la Oficina de Contabilidad para que efectué el registro correspondiente y proceda a realizar su reporte a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la ley 901 de 2004, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2 literal 5 de la ley 1066 de 2006.

La vinculación del garante al proceso de cobro coactivo se hará en la forma prevista en el artículo 441 del Código General del Proceso, más su notificación se hará en la misma forma

prevista para el deudor principal en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 35.- NOTIFICACIÓN. Los actos administrativos que aprueban los acuerdos de pago, así como los que declaran su incumplimiento, serán notificados en la forma prevista por los artículos 65 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. También podrá notificarse por medios electrónicos bajo las condiciones previstas en el artículo 56 ibidem.

ARTÍCULO 36.- GARANTÍAS. Para efectos de garantizar el pago de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro coactivo a favor del Tesoro Nacional y de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, se constituirán garantías admisibles que tengan un valor, establecido con base en criterios técnicos y objetivos, suficiente para cubrir el monto de la obligación y que ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la misma, otorgando a la Corporación una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la facilidad o acuerdo de pago deben ser cubiertos por el deudor o un tercero en su nombre.

ARTÍCULO 37.- GARANTÍAS QUE SE PUEDEN PRESTAR DENTRO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO.

1. Garantías personales: Para el caso de las garantías personales donde es un sujeto quien asegura el cumplimiento de la obligación, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual al doble del monto total de la obligación principal, más los intereses que hubiere lugar según liquidación expedida por la Tesorería de la Corporación.

Cuando se constituya un tercero como garante, este deberá tener un patrimonio líquido por lo menos dos (2) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, además, deberá anexar la prueba de propiedad de los mismos, haciendo compromiso expreso de no enajenarlos, ni afectar su dominio, en cualquier forma durante el tiempo de vigencia de la facilidad

Este documento formará parte integrante del acto administrativo que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el garante, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Unidad de Cobro Coactivo, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se constituya en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

2. Garantías Reales:

a) Hipoteca: Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el ejecutado o de un tercero a su nombre puede constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, hipoteca de primer grado sobre un bien de su propiedad, la cual será constituida por el valor que determine el abogado executor, y con el cual considera se puede garantizar el monto total de la obligación, incluidos los intereses según liquidación expedida por la Tesorería de la Corporación. Para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y propiedad del bien, el certificado del avalúo catastral y el certificado de avalúo del bien a

hipotecar. Los gastos de constitución y registro de la Escritura Pública de hipoteca a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, serán asumidos por el solicitante.

b) Prenda: Igualmente para garantizar el cumplimiento de la obligación se puede constituir contrato de prenda en primer grado sobre bienes muebles de propiedad del solicitante o de su garante. Esta prenda puede ser con la tenencia material del bien otorgado como garantía o sin ella. Si la prenda ofrecida es de esta última clase, debe otorgarse póliza de seguro que cubija los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

Para la aceptación de esta garantía, es indispensable que el solicitante de la facilidad de pago, presente documentos auténticos y actualizados que acrediten que el bien ofrecido es de su propiedad, (para aquellos casos en que el bien no es sujeto a registro), para el caso de bienes muebles sujetos a registro, como los vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud, certificado de tradición y libertad del mismo y el certificado de avalúo correspondiente actualizados. Si se trata de vehículo de servicio público deberá aportar la certificación y avalúo del cupo correspondiente.

Previo a la expedición de la providencia que concede el acuerdo de pago, el solicitante debe presentar el registro de pignoración a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, con la póliza de seguro respectiva.

PARÁGRAFO 1. No obstante que por regla general se establece que sólo son aceptables como garantías, hipotecas y prendas en primer grado, el funcionario ejecutor evaluará la conveniencia o no de la aceptación de éstas en segundo grado, dependiendo del monto de la obligación y el valor del bien ofrecido.

PARÁGRAFO 2. La constitución de pólizas contra todo riesgo podrá ser obviada cuando medie solicitud del deudor o su garante y siempre que en consideración a la cuantía de la obligación o de los bienes, su expedición sea tan onerosa que afecte la capacidad de pago del deudor.

c) Depósitos de dinero de que trata el artículo 1173 del Código de Comercio: Cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de la obligación, el depositario (Corporación Autónoma Regional de Nariño) sólo estará obligado a hacer la restitución del exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar en razón de la obligación garantizada.

d) Garantías Bancarias o Pólizas de cumplimiento de Compañías de Seguro o Instituciones Financieras: El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia que será el del acuerdo de pago y tres meses (03) más, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación total comprendido su capital, intereses de mora e intereses durante el plazo.

Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

e) Libranza: El interesado podrá solicitar que se le acepte como garantía para el pago de la obligación, una libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus

servicios el deudor o el tercero, mediante el cual éste lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño el valor de la cuota acordada.

3. Otras: De acuerdo a lo establecido por el Artículo 814 del Estatuto Tributario, será admisible cualquier otro tipo de garantía conferidas por el deudor o un tercero en su nombre, siempre que este establecida en el Estatuto Tributario, el Código Civil o el Código de Comercio, y sea avalada por el Jefe de la Oficina Jurídica.

En cualquier caso, el monto de las garantías ofrecidas o de los bienes denunciados, deberá cubrir el valor de la obligación adeudada, los intereses, y los gastos procesales si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 38.- CLASES DE GARANTES PERSONALES: Son garantes personales los siguientes:

1. Fiador: Es un garante del deudor principal, quien en caso de incumplimiento tiene el derecho de que antes de exigirle el pago de la deuda, la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, inicialmente perseguirá los bienes del deudor principal, en caso de no lograr el pago o sea insolvente, se podrá exigir el pago de la obligación al fiador.

2. Codeudor: El codeudor se encuentra en el mismo nivel que el deudor principal, de manera que, en caso de incumplimiento, el acreedor puede exigirle su pago a quien este decida, bien sea el deudor principal o al codeudor o simultáneamente.

3. Endoso en garantía: El artículo 659 del Código de Comercio, establece que se constituirá un derecho prendario sobre el título y conferirá al endosatario, además de sus derechos de acreedor prendario las facultades que confiere el endoso en procuración.

4. Aval: Es un compromiso unilateral de pago generalmente solidario a favor de un tercero (beneficiario) que recibirá la prestación en caso de no cumplir el avalado (deudor del beneficiario). El garante obligado por el aval se denomina avalista quien es garante de las obligaciones ajenas, dado de que se trata de un instrumento por el cual un tercero se compromete a cubrir el pago de la obligación y sus respectivos intereses, en caso de que el deudor principal (avalado) no cumpliera con la que le corresponde frente a su acreedor (beneficiario del aval).

ARTÍCULO 39.- COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE GARANTÍA. Será competente para suscribir los contratos de constitución de garantías reales, el Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

ARTÍCULO 40.- COBRO DE GARANTÍAS. Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que declara el incumplimiento del acuerdo de pago y ordene hacer efectiva la garantía otorgada, el garante, cuando exista, deberá consignar el valor garantizado hasta la concurrencia del saldo insoluto. Vencido este término, si el garante no cumpliera con dicha obligación, el funcionario competente librará mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo. La notificación del mandamiento de pago al garante, se hará en la misma forma que la prevista para el deudor principal en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

En ningún caso el garante podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo.

Cuando la garantía aprobada no se haya constituido a través de un tercero garante, se procederá, una vez ejecutoriado el acto administrativo que ordene hacer efectiva la garantía,

a efectuar las acciones propias para ello, tales como el embargo y secuestro de bienes denunciados, hipotecados o dados en prenda

ARTÍCULO 41.- MODIFICACIÓN DE LA FACILIDAD. Durante la vigencia del acuerdo de pago y cuando a ello hubiere lugar, podrán surgir modificaciones a la misma en los eventos relacionados a continuación:

1. Ajuste de la tasa de interés
2. Abonos extraordinarios
3. Actualización del valor de las obligaciones
4. Compensaciones
5. Cualquier otra que fundamente motivadamente la modificación de la facilidad.

ARTÍCULO 42.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO. Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en el Acuerdo de Pago, podrá autorizarse la ampliación del plazo del acuerdo inicial, previa solicitud escrita dirigida a la Dirección General de la Corporación, sin exceder del término que las normas legales establecen, contados desde la fecha en que se concedió inicialmente.

En este evento deberá reposar en el expediente el documento suscrito por la Jefatura de la Oficina Jurídica por medio del cual se autorice la ampliación del plazo, indicando claramente las circunstancias de hecho y de derecho que se tuvieron en cuenta para tomar dicha decisión.

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

La tasa de interés será la misma que rige el acuerdo de pago otorgado, siempre y cuando se encuentre cumplida, de lo contrario se deberá declarar sin vigencia.

La ampliación se hará quince (15) días calendario, antes del vencimiento de la cuota más próxima, de lo contrario quedará para la cuota siguiente. En este evento es necesario verificar si la garantía es suficiente, de lo contrario deberá completarse hasta cubrir el monto total de la obligación como lo establece lo consignado en el valor de las garantías.

ARTÍCULO 43.- CONTROL Y SEGUIMIENTO. Otorgado el acuerdo de pago se deberá realizar un seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en el cómo de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación del mismo.

La Oficina de Tesorería General de CORPONARIÑO, informara inmediatamente a la Unidad de Cobro Coactivo los pagos de las cuotas establecidas en el acuerdo de pago para establecer su fiel cumplimiento o para que la misma proceda con lo pertinente.

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

ARTÍCULO 44.- OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LOS ACUERDOS DE

PAGO: En virtud del acuerdo de pago suscrito, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- En caso de cancelar el total de la deuda antes del plazo convenido, el valor a pagar será el que indique el estado de cuenta expedido por la Tesorería General de la Corporación al momento del pago.
- El aceptar el pago de las obligaciones correspondientes mediante un acuerdo de pago no impide que el deudor pueda solicitar la revisión del estado de su cuenta en cualquier momento, como tampoco que la Corporación de oficio la efectúe.
- El pago de las cuotas mensuales se hará en la Tesorería General de CORPONARIÑO o en las cuentas financieras autorizadas por la Corporación y designadas por la Oficina de Cobro Coactivo, caso en el cual el deudor deberá allegar copia de la consignación a la tesorería y a la Oficina de Cobro Coactivo para su control.
- Para todas y cada una de estas modalidades de pago, se podrán realizar pagos extraordinarios con miras a disminuir el plazo inicialmente establecido.
- El pago de las cuotas establecidas en los acuerdos, se hará en la fecha que se indique en la resolución que establece la facilidad o antes.
- Podrán realizarse pagos parciales del monto de cada una de las cuotas establecidas en la facilidad de pago, de acuerdo con la naturaleza de la obligación.
- No se expedirá paz y salvo por cumplimiento de las cuotas establecidas ni por cumplimiento parcial de la facilidad de pago.

CAPÍTULO VI PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 45.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO: La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario, la acción de cobro por jurisdicción coactiva de las obligaciones a favor del Tesoro Nacional y de la Corporación Autónoma regional de Nariño prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria de los actos administrativos que las impongan.

Cuando se trate de obligaciones no surgidas en un acto administrativo, tales como las tasas por uso de agua o vertimientos, el término de prescripción se contará a partir de la fecha fijada como plazo máximo para el pago de la obligación.

En general, este término se empezará a contar a partir de la fecha en la que cualquier tipo de obligación es exigible de acuerdo a las normas que la regulen, bien sea ley, decreto, resolución o incluso el acuerdo de voluntades o la declaración del deudor, según sea el caso.

La prescripción podrá decretarse de oficio o a solicitud de parte.

ARTÍCULO 46.- CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 818 del Estatuto Tributario, se interrumpirá la prescripción en los siguientes casos:

1. Con la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el Otorgamiento de Acuerdo de pago: Se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.
3. Por la admisión del deudor en el proceso concordatario, liquidación obligatoria o liquidación judicial, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales.
4. Por la admisión del deudor a un acuerdo de reestructuración, o acuerdo de reorganización en donde el término se interrumpe como consecuencia de la suspensión de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores.

Una vez interrumpida la prescripción en las formas aquí previstas, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la notificación de la resolución que dejó sin efectos el acuerdo de pago, desde la terminación del concordato y desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa

ARTÍCULO 47.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. El término de prescripción se suspenderá desde que se dicte el auto que suspende la diligencia de remate y hasta:

1. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa.
2. La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos, en el caso de que la citación para notificar hubiese sido enviada a una dirección errada.
3. El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la Resolución que falló las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 48.- COMPETENCIA PARA DECLARAR PRESCRITA UNA OBLIGACIÓN: De conformidad con lo expuesto por el artículo 17 de la ley 1066 de 2006, la competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro radica en cabeza del Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO.

ARTÍCULO 49.- PROCEDIMIENTO: Una vez determinada la existencia de la prescripción, medie solicitud de parte o no, se remitirá el expediente de cobro al Comité de Cartera para que proceda de conformidad a lo preceptuado en el artículo 22 numeral b de esta Resolución. El Director General mediante resolución motivada decretará la prescripción de la acción de cobro en cualquier tiempo y etapa del proceso aun antes de la iniciación del mismo de considerarlo pertinente. Este auto ordenará el archivo del expediente de cobro. De este acto se remitirá copia a la Oficina de Contabilidad para lo de su competencia

ARTÍCULO 50.- PAGO DE LO PRESCRITO: De conformidad con lo establecido por el artículo 819 del Estatuto Tributario, lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

CAPÍTULO VII COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 51.- DEFINICIÓN: Es la etapa administrativa que se adelanta previamente al proceso de Cobro Coactivo; busca invitar al ejecutado a cancelar las obligaciones a su cargo y a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño de manera consensual y

beneficiosa para las partes, evitando así desgastes administrativos, recursos financieros y físicos y la solución anticipada.

Dicho procedimiento tiene como finalidad el recaudo total e inmediato de la cartera de la Corporación, incluyendo todos los factores que la componen como capital, intereses y sanciones o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el Otorgamiento de facilidades de plazos y constitución de garantías según lo establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO 52.- ETAPA PRELIMINAR: Corresponde al análisis previo de los documentos que soportan la obligación a cobrar, con el fin de clasificar la obligación, precisar la exigibilidad de la misma, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, y la validación de los títulos ejecutivos, con el propósito de adelantar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas, persuasivo y coactivo, es indispensable que los documentos que actúan como soporte para el cobro se organicen adecuadamente en forma de expedientes, de tal manera que permitan su correcta identificación, ubicación e inventario. Para ello es pertinente adoptar, entre otros, los siguientes pasos:

1. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS. La cual se efectuará de la forma determinada en el artículo 14 de la presente resolución.

2. EXAMEN DE LOS DOCUMENTOS. Para la realización de este procedimiento se debe tener en cuenta, entre otros:

Verificar que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de CORPONARIÑO, para las Multas Ambientales debe estar la anotación que es la primera copia del original y que presta mérito ejecutivo. De igual forma que el documento esté completo, esto es, que contenga los folios indispensables; si se trata de un acto administrativo, que contenga la constancia de notificación y la constancia de ejecutoria. Adicionalmente, debe remitirse copia de la citación que se envió para notificar; si la actuación administrativa fue objeto de algún tipo de recurso, debe anexarse la providencia que los resolvió, así como copia de la citación para notificar la providencia que resolvió el recurso y la constancia de la notificación. Si la notificación se efectuó por aviso, copia del aviso con sus respectivas constancias de fijación y desfijación, así como la constancia del correo certificado a que hace alusión el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Así como todo documento que pretenda ser ejecutado deberá cumplir con las exigencias legales que le corresponda a cada clase de título ejecutivo. Una vez identificado el título se deberá clasificar según lo establecido por los artículos 15 y siguientes de la presente resolución a efectos de determinar las actividades a adelantar.

3. CONFORMACIÓN Y RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE. Verificada la existencia y autenticidad de los documentos constitutivos de título ejecutivo, se debe surtir el siguiente procedimiento:

- **ORGANIZACIÓN Y NUMERACIÓN POR FOLIO DE LOS DOCUMENTOS.** Los documentos se organizan en orden cronológico y se enumera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente de acuerdo a las normas del Archivo General de la Nación
- **IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR.** Una vez organizados los documentos, se identifica claramente el sujeto pasivo de la obligación con sus apellidos y nombres completos o su

razón social, su número de identificación o NIT, la dirección del domicilio, la cuantía de la obligación, el concepto de ella, el período o períodos gravables a que corresponde el cobro cuando sea procedente, los documentos que constituyen el título ejecutivo y el número de folios. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de

Existencia y representación legal actualizada y/o documentos de constitución.

- **RADICACIÓN DEL EXPEDIENTE.** Con la información descrita en el numeral 3.2, se procede a registrar el expediente en el libro radicador correspondiente si el archivo se lleva manual y en el sistema de radicación SISRAD, y se le asigna el número que de acuerdo con el orden consecutivo le corresponda. Es claro que a cada expediente le corresponde un número diferente.

CARÁTULA Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. La carátula del expediente debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad ejecutora.
- b) Nombre, identificación y dirección del (los) ejecutado (s).
- c) Naturaleza de la obligación.
- d) Descripción del título o títulos ejecutivos.
- e) Número del expediente y fecha de radicación.

Elaborada la carátula, se conforma el expediente con los documentos pertinentes y se aseguran con gancho legajador con el fin de proteger los folios que contiene. A partir de la conformación del expediente es posible iniciar la etapa persuasiva o coactiva.

4. DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES ESENCIALES. A fin de determinar el procedimiento a seguir, se debe proceder a la identificación de la obligación según la antigüedad de la misma. Si la obligación se encuentra prescrita se informará de esta situación al Comité de Cartera para que proceda conforme a lo establecido en el artículo 22 de la presente resolución. Si la obligación se califica como de difícil cobro, a consideración del abogado executor, y teniendo en cuenta la fecha de prescripción, dará trámite al cobro persuasivo o coactivo según convenga. Por el contrario, si la obligación es corriente la obligación deberá agotar el cobro persuasivo.

ARTÍCULO 53.- DE LOS REQUERIMIENTOS PERSUASIVOS. Para cumplir con los objetivos de la etapa del cobro persuasivo se podrán utilizar todos los medios necesarios para procurar un acercamiento con el deudor tales como:

Invitación formal: Es el mecanismo para requerir el pago de una o varias obligaciones, que hace el funcionario encargado a través de oficio y/o medios electrónicos dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación y el deseo de la entidad acreedora de solucionar el asunto mediante un acuerdo de pago sin necesidad de acciones judiciales de ninguna naturaleza.

En la comunicación debe informársele al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, plazo límite para efectuar el pago de la obligación, indicarle las alternativas de pago y la salvedad de que, si no concurre a esta citación, la entidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por Cobro Coactivo.

La citación deberá enviarse por correo certificado o entregarse por un funcionario de la oficina de correspondencia. Vencido el plazo sin que el deudor se presente, se podrá intentar una nueva citación por cualquier medio aceptable, a fin de fijar una nueva fecha para

efectuar la entrevista

Llamada telefónica: El funcionario a cargo procederá a llamar al deudor en cualquier momento, para requerir el pago de la obligación a su cargo las cuales a solicitud del abogado ejecutor podrán ser efectuadas por el funcionario de la oficina jurídica o contratistas encargados de sustanciar los procesos.

Entrevista: Es el proceso de negociación que debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de esta Corporación.

Así mismo se podrán adelantar visitas, requerimientos por correo electrónico, y oficios de cobro persuasivo.

Parágrafo: Se deberá llevar un registro detallado de las actividades de cobro persuasivo, que contendrá al menos la siguiente información: Identificación del expediente, Fecha, Hora, Identificación del deudor, Número telefónico en el que se atendió la llamada, correo electrónico donde se remitieron las comunicaciones, constancia de remisión por correo certificado.

Resultado. Como resultado de lo anterior el deudor puede proponer:

a. Pago de la obligación: Para el efecto el funcionario encargado deberá solicitar la liquidación de los respectivos intereses de mora a la Tesorería de la Corporación, quien procurará en lo posible, efectuar la misma en el instante que esta sea solicitada cuando el pago pretenda efectuarse el mismo día. Cuando el pago se prevea para una fecha distinta, la liquidación de la obligación por parte de la Tesorería, deberá ser entregada al abogado ejecutor a más tardar el día hábil siguiente a la solicitud. Esto siempre que el plazo solicitado para la cancelación no supere los cinco (5) días siguientes a la fecha de la entrevista, pues en caso contrario será necesario efectuar acuerdo de pago siguiendo el proceso previsto en la presente resolución. Del pago efectuado el deudor deberá allegar copia al expediente de cobro a fin de que este sea archivado.

b. Solicitud de plazo para el pago: Para ello se deberá tener en cuenta lo previsto por el capítulo V de la presente resolución.

c. Renuencia al pago: Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva se muestra renuente a las propuestas anteriores para el pago de la deuda, se procederá a la labor de investigación de bienes a fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permitan adelantar el cobro por Cobro Coactivo.

ARTÍCULO 54.- TÉRMINO. La etapa de cobro persuasivo no podrá tener una duración mayor a seis (06) meses.

ARTÍCULO 55.- INVESTIGACIONES DE BIENES O ACTIVOS: Culminada la etapa persuasiva, sin que el deudor haya efectuado pago, o concomitantemente con ella a consideración del funcionario de cobro coactivo, y en atención a lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, se efectuará la investigación de bienes o activos del deudor. Para el efecto el abogado ejecutor solicitará a las entidades públicas y privadas, la información necesaria que permita establecer los bienes, activos o ingresos del deudor principal y solidarios si los hay, tales actuaciones consistirán en:

1. Solicitud a la Alcaldía Municipal de donde resida el deudor, de información respecto del impuesto de Industria y Comercio, establecimientos de comercio que posee, ubicación de los mismos y denominación
2. Solicitud a la Cámara de Comercio del lugar sobre existencia y representación legal del deudor para personas jurídicas y para personas naturales certificado de calidad

de comerciante, su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio registrados.

3. Solicitud a la Oficina de catastro o a las Secretarías de Hacienda del municipio u Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del municipio en el cual resida el deudor, sobre los inmuebles de propiedad del ejecutado. Lo propio se hará en relación con otros bienes cuya mutación de dominio suponga actos de registro, en cuyo caso se oficiará a las entidades encargadas del manejo de dichos registros
4. Verificación, o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en las oficinas de tránsito y transporte, a nombre del Ejecutado.
5. Solicitud a Entidades de Seguridad Social en Salud, Pensiones o Riesgos profesionales, sobre si existe vinculación del deudor, la calidad en la que se encuentra, afiliado o beneficiario, y por cuenta de quién se efectúa su vinculación, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos de embargo de salarios.
6. Solicitud a Centrales de Riesgo de Crédito como DATACREDITO, respecto de la Información financiera que repose en las bases de datos, a nombre del ejecutado. Obtenida la información financiera del sancionado se deberá requerir a todas las entidades financieras en las que aparezca como cliente, con el fin de obtener toda la información que esa entidad posea acerca del mismo.
7. Si se tiene conocimiento de que el deudor es trabajador dependiente, se requerirá al lugar de trabajo para que se informe el tipo de vinculación del deudor y se requerirá la información respecto de los salarios o pagos que se le efectúen.
8. Solicitud a la Dirección de Impuestos Nacionales, "DIAN", y a sus oficinas regionales, a fin de verificar la información que posee esta entidad en relación con las declaraciones de renta y complementarios, así como de otros impuestos a nivel nacional, que sirva de base a la averiguación de bienes para realizar los embargos a que haya lugar y con el objeto de determinar la última dirección del contribuyente, donde se le enviaran las citaciones.
9. Solicitud a Entidades Bancarias respecto a la relación de cuentas crediticias de carácter embargables en titularidad del deudor.
10. Las demás que se consideren necesarias. De todas las actuaciones debe quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que reciba.

De conformidad con lo establecido por el artículo 837 del E.T, las entidades públicas o privadas a las que se solicite información, estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor de lo dispuesto en el artículo 651 literal 1 del Estatuto Tributario.

CAPÍTULO VIII COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 56.- DEFINICIÓN. Es la etapa dentro del recaudo de cartera de la entidad, que consiste en la facultad delegada a la Unidad de Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO", para cobrar directamente sin que medie intervención judicial, las obligaciones pendientes de pago a su favor, es decir, que la entidad adquiere la doble calidad de juez y parte, para ello utilizara los medios coercitivos establecidos, para todos los efectos en la normatividad vigente y aplicara los procedimientos relativos en la materia determinados en esta resolución, el Estatuto Tributario en sus artículos 823 y siguientes y de manera general, los vacíos que se presenten en la interpretación de sus normas se aplicaran las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente con las del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 57.- NATURALEZA JURÍDICA: El proceso administrativo de Cobro

Coactivo tiene una naturaleza administrativa, por ello las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de la misma manera es un procedimiento que se impulsa de oficio por parte de la CORPORACION en todas sus etapas.

La Cobro Coactivo tiene su justificación en la prevalencia del interés general y fue establecida con la finalidad de que el Estado pueda recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que son esenciales para su funcionamiento.

ARTÍCULO 58.- INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Como lo establece el artículo 835 del E.T., dentro del proceso administrativo por Cobro Coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, al igual que los autos de aprobación de la diligencia de remate; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

ARTÍCULO 59.- ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES). El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario consagra la acumulación de obligaciones, la cual consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor. Esta figura corresponde a lo que el Código General del Proceso denomina como acumulación de pretensiones en su artículo 88, por ello para tales efectos se estará a lo dispuesto en él.

ARTÍCULO 60.- ACUMULACIÓN DE PROCESOS. Como lo señala el Estatuto Tributario en su artículo 825, esta figura procesal consiste en tramitar como un solo proceso, varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor. Para el trámite se aplicará lo dispuesto por el artículo 464 del Código General del Proceso, para ello los procesos nuevos se acumularán a los más antiguos, sin importar su vigencia, hasta antes del auto que fije la primera fecha para remate o la terminación del proceso por cualquier causa.

Cabe aclarar que de conformidad con lo señalado en el artículo 471 del C.G.P., en los procesos de Cobro Coactivo no es admisible la acumulación de demandas ni de procesos con títulos distintos a los determinados en el artículo 6 de la presente resolución.

ARTÍCULO 61.- MANDAMIENTO DE PAGO: Una vez se tenga el documento ejecutable, debidamente ejecutoriado y agotada la etapa de cobro persuasivo cuando esta se requiera sin que haya sido posible la recuperación de la cartera o la suscripción de acuerdo de pago, o suscrito, este sea incumplido, se procederá a proferir el Mandamiento de Pago.

Para ello y con el objeto de procurar el cobro ágil y efectivo de las deudas, el funcionario competente emitirá mediante acto administrativo mandamiento de pago, en el cual se ordenará la cancelación de todas las obligaciones pendientes a cargo del deudor y correlativamente se decretarán las medidas cautelares que consideré pertinentes para garantizar el pago de la misma, las cuales se mantendrá hasta el pago total del crédito.

PARAGRAFO. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

ARTÍCULO 62.- CONTENIDO: El Mandamiento de Pago es un acto administrativo que como tal debe contener, una parte motiva y otra resolutive.

a) Parte Motiva:

1. Ciudad y fecha.
2. Número de la Resolución.
3. Identificación del expediente de cobro.
4. Identificación plena del deudor o deudores (con su nombre completo, razón social, cedula de ciudadanía, NIT, entre otras)
5. Fundamentos de hecho y derecho. (la existencia de acuerdos de pago, pagos parciales, solidaridad, causa de la obligación, entre otras)
6. Identificación de la obligación, por su cuantía, concepto, periodo y el documento que lo contiene.
7. La fecha de la exigibilidad de la obligación.

b) Parte Resolutiva:

1. La orden expresa de pagar una suma liquida de dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño por concepto del capital de la obligación insoluta, así como los intereses moratorios causados desde la fecha de su exigibilidad hasta la fecha en que se efectúe el pago total de la obligación, en el término perentorio de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.
2. La tasa de interés aplicable y la norma que la sustenta.
3. La obligación del pago de valor de las costas si estas resultaren a cargo del ejecutado.
4. La orden de notificación al deudor indicando la forma en la que esta procede.
5. Indicar la procedencia y término para interponer las excepciones en contra del mandamiento de pago de conformidad al artículo 830 y 831 del Estatuto Tributario.
6. Ordenará la práctica de las medidas cautelares que se consideren procedentes

ARTÍCULO 63.- PERSONAS CONTRA QUIENES SE PUEDA LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO: Esta orden podrá librarse en contra de las siguientes personas:

1. Contra el deudor principal.
2. Contra el Garante por el valor garantizado hasta la concurrencia del saldo insoluto, en los casos de las facilidades de pago incumplidas en los que el garante no consigne el valor garantizado dentro del término de diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía. En él se podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo. (Art. 814 del Estatuto Tributario).
3. Contra los deudores solidarios según el artículo 828-1 del Estatuto Tributario, la vinculación de estos al proceso se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente, y de acuerdo a la clase de solidaridad existente en los términos del Código Civil (Arts. 1568 y ss. del C.C.) y del Estatuto Tributario.
Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales o adicionales.

ARTÍCULO 64.- EXCEPCIONES: Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.

ARTÍCULO 65.- OPORTUNIDAD PARA PROPONER EXCEPCIONES: Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, por escrito el ejecutado presentara ante la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO, las excepciones que bien tenga lugar de acuerdo al artículo precedente, además de anexarse las pruebas de representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso.

En los cobros coactivos cuya base de ejecución corresponden a actos administrativos debidamente ejecutoriados, al sustentarse la excepción en la causal señalada en el numeral 5º del artículo anterior, habrá lugar a la suspensión del proceso, por presentarse el fenómeno de la prejudicialidad establecida en el artículo 161 del Código General del Proceso, mas no operará la terminación y levantamiento de las medidas cautelares.

ARTÍCULO 66.- TRAMITE DE EXCEPCIONES: Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 832 del E.T., dentro del mes siguiente a la presentación, el funcionario y/o contratista competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. **EXCEPCIÓN PROBRADA:** Si se encuentran probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; el funcionario competente así lo declarará mediante Acto Administrativo y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario. En igual forma procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes, en este evento la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

Una vez se encuentre probada la excepción, así se declarará a través de Acto Administrativo, el cual ordenará la suspensión o terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares si a ello hubiere lugar.

2. **EXCEPCIÓN PARCIALMENTE PROBADA:** en este evento la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

3. **EXCEPCIÓN NO PROBADA:** Si no se declara probada ninguna excepción, se ordenará en el mismo Acto Administrativo seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 67.- RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RECHACE LAS EXCEPCIONES: Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Jefe de la División de Cobranzas, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma. La resolución que decida el recurso se notificará personalmente o por aviso, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso 2º del artículo 565 E. T.

ARTÍCULO 68.- ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN: Si vencido el término para excepcionar, de conformidad con lo establecido por el artículo 836 del Estatuto Tributario, no se hubieren propuesto excepción alguna o habiéndolas propuesto no prosperaron, el deudor no hubiere pagado, y una vez resuelto el recurso contra la resolución que rechace las excepciones por parte de la administración, si a ello hubiere lugar, el funcionario competente del cobro proferirá Acto Administrativo ordenando seguir adelante la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata este numeral no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

Así mismo se condenará en costas al ejecutado y se ordenará la liquidación del crédito.

Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno. Artículo 836 E.T.

ARTÍCULO 69.- LIQUIDACIÓN PROVISIONAL DEL CRÉDITO. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto que se pretende recuperar con el remate. Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses, pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación que establezca de manera definitiva dichos valores

En el auto respectivo, es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, así:

a) La Liquidación del crédito: Debe contener todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución, no propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que respecto de algunas de ellas hubieren prosperado las excepciones o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, cuantía, e intereses o indexaciones, para este último evento respecto de los intereses y las indexaciones, la fecha de corte podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición del auto, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, pues después del remate deberá practicarse otra definitiva como se indicó anteriormente.

b) La liquidación de costas: Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios

del secuestre, peritos, gastos de transporte, gastos del remate, etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en el Acto Administrativo que ordenó seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y de costas también puede realizarse de manera independiente y se le correrá traslado en los términos del C.G.P., una vez vencido este, el despacho por auto procederá a aprobarla.

La liquidación del crédito y las costas debe estar contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga derecho y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

CAPÍTULO IX NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 70.- NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO: Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, toda vez que establece la necesidad de intentar primero la notificación personal del mandamiento y solo si esta no es posible, se hará por correo.

ARTÍCULO 71.- NOTIFICACIÓN PERSONAL: De acuerdo a lo establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, el mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días, contados a partir del día siguiente al de su introducción al correo. La citación a comparecer la realizará el abogado ejecutor y remitirá esta, con constancia de tratarse de notificación de mandamiento de pago, a la Oficina Jurídica – Sección Notificaciones de la Corporación para su envío por correo certificado. Copia del acuso de recibo será remitido por esta dependencia al Abogado Ejecutor para que este repose en el expediente de cobro. Una vez el ejecutado comparezca se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente y haciéndole entrega de una copia del acto administrativo que libra mandamiento de pago.

Cuando se trate de una persona jurídica de derecho privado y de comerciantes inscritos en el registro mercantil, la comunicación deberá remitirse a la dirección física que aparezca registrada en la Cámara de Comercio o en la oficina de registro correspondiente, como lo dispone el artículo 291 del C.G.P.

Si se registran varias direcciones, la notificación podrá surtir en cualquiera de ellas.

PARÁGRAFO. Cuando en el lugar no haya empresa de servicio postal autorizado, el abogado ejecutor cuando lo estime aconsejable para agilizar o viabilizar el trámite de notificación, comisionará a la Inspección de Policía o Juez Municipal del lugar, para que por intermedio suyo realice dicha diligencia y levante constancia de lo efectuado, lo cual deberá allegar inmediatamente a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO.

ARTÍCULO 72.- NOTIFICACIÓN POR CORREO: Si vencidos los diez (10) días sin que se hubiese logrado la notificación personal del mandamiento de pago, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568 del Estatuto Tributario, remitiendo una copia del mandamiento de pago a notificar.

Según lo establecido en las normas mencionadas, será posible la notificación de manera electrónica, para ello se utilizará las herramientas ofimáticas disponibles en la Corporación y se deberá imprimir el mensaje de envío en el que conste la fecha de ello, además se requerirá la solicitud de confirmación de entrega y de lectura del mensaje de datos.

Cuando se trate de una persona jurídica de derecho privado y de comerciantes inscritos en el registro mercantil, la comunicación deberá remitirse a la dirección electrónica que aparezca registrada en la Cámara de Comercio o en la oficina de registro correspondiente, como lo dispone el artículo 291 del C.G.P.

Lo mismo se aplicará a las personas naturales que hayan suministrado a la CORPORACIÓN su dirección de correo electrónico.

Si se registran varias direcciones, la notificación podrá surtir en cualquiera de ellas.

Se presumirá que el destinatario ha recibido el correo cuando el iniciador recepciones acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

No obstante, los términos para pago o formulación de excepciones únicamente se contabilizarán desde la fecha en que se genere la certificación de lectura del correo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario, cuando la notificación del mandamiento de pago se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada

ARTÍCULO 73.- CAUSALES DE DEVOLUCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN: Cuando sea devuelto el oficio de notificación del mandamiento de pago por correo, el funcionario y/o contratista competente deberá efectuar una revisión a la causal de devolución, debiendo dar aplicación a una de las causales que a continuación se indican de acuerdo al caso que corresponda.

1. Dirección errada, deficiente o inexistente: Revisar la dirección del oficio devuelto. Si existe error en la misma se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección, en este caso, los términos legales sólo comenzaran a correr a partir de la notificación hecha en debida forma. La misma regla se aplicará en lo relativo al envío de citaciones, requerimientos y otros comunicados.
2. Desconocido, No Reside o Cambio de Domicilio: En este evento la oficina de notificación de manera inmediata deberá mediante auto, ordenar la notificación por correo electrónico, aviso o publicación.
3. Cerrado, Rehusado o Fallecido: Cuando en el lugar de destino rehusaren recibir la comunicación, la empresa de servicio postal la dejará en el lugar y emitirá constancia de ello. Para todos los efectos legales, la comunicación se entenderá entregada artículo 291, numeral 4, inciso 2 Código General del Proceso.

PARAGRAFO. El abogado ejecutor podrá oficiar a determinadas entidades públicas o privadas que cuenten con bases de datos, para que suministren la información que sirva para localizar al deudor, como lo dispone el parágrafo segundo del artículo 291 del C.G.P.

ARTÍCULO 74.- NOTIFICACIÓN POR AVISO: Cuando de conformidad con el artículo 568 del E.T., la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante un aviso que contenga la parte resolutive del auto, en la página WEB

de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, CORPONARIÑO. Para el deudor, para efectuar el pago o formular las excepciones a que bien tenga lugar, el término para proponerlas empezara a correr desde la fecha de publicación del respectivo aviso.

ARTÍCULO 75.- NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE: Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y 72 del Código De Procedimiento Administrativo y de Lo Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

ARTÍCULO 76.- A QUIEN SE PUEDE NOTIFICAR EL MANDAMIENTO DE PAGO: Se podrá notificar el mandamiento de pago a las siguientes personas según sea el caso:

1. A la (s) persona (s) natural (es) contra la cual se libró el mandamiento de pago.
2. A los apoderados, quienes para el caso deben ser Abogados, debiendo exhibir el poder legalmente conferido.
3. Al Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas o entidades de derecho público.
4. Al Curador Ad-litem del incapaz, caso en el cual debe aportar la providencia.
5. Al Albacea, cuando haya sido designado por el testador, para que ejecute sus disposiciones.
6. Al Representante legal del menor.
7. Al Tutor o Curador

CAPÍTULO X DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 77.- MEDIDAS CAUTELARES. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago o en cualquier etapa del proceso de cobro, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo sobre los bienes que se hayan ubicado y comprobado sean de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica. Como consecuencia de lo anterior, los oficios de embargo serán enviados a las Oficinas de Registro para que procedan a registrar la medida cautelar, tal como lo establece el Artículo 837 y ss. del E.T.

ARTÍCULO 78.- CLASES: Según la oportunidad en que se practiquen dichas medidas pueden ser:

- a) Medidas cautelares Previas:** Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de que éste se dicte.
- b) Medidas Cautelares dentro del Proceso:** Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

ARTÍCULO 79.- EL EMBARGO: Es el acto procesal mediante el cual se busca inmovilizar comercial y jurídicamente el bien que es propiedad del deudor, con el fin de que este quede fuera del comercio e impedir toda negociación o acto jurídico sobre el mismo. En estas condiciones, del bien solo podrá disponer CORPONARIÑO, quien autorizara la venta o su adjudicación a terceros con el fin de que, con el producto de su venta, el acreedor satisfaga la obligación incumplida.

Son características del embargo:

1. Mediante el acto administrativo que lo decreta se inmoviliza jurídicamente el bien en cabeza de una persona, siempre que este se perfeccione.
2. No puede el bien embargado ser rematado en otro proceso, salvo excepciones o prelación de ley.
3. Del bien así inmovilizado sólo puede disponer la Nación, al autorizar la venta o la restitución al titular.
4. La resolución de embargo debe ser motivada y ordenar la inscripción si se trata de bienes sujetos a registro o su secuestro si son muebles.

ARTÍCULO 80.- PERFECCIONAMIENTO DEL EMBARGO. El embargo se inicia con la orden emitida por el Funcionario Ejecutor, una vez decretado, deberá proseguirse con las actuaciones que por disposición legal se señalan como necesarias para consumarlo o perfeccionarlo, y que dependen de la clase de bien sobre el cual recaiga. El embargo se perfecciona de manera general así:

1. Cuando se trate de bienes para cuya tradición o modo de adquirir el dominio la ley exija alguna solemnidad, la medida cautelar se perfecciona con la inscripción de la providencia en el registro correspondiente.
2. Cuando los bienes no están sujetos a registro la medida cautelar se perfecciona con el secuestro.

ARTÍCULO 81.- DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR. En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monto del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que para ejercer el derecho de dominio exija la ley respecto de los bienes en particular. Conforme a lo establecido por el parágrafo 1 del artículo 839 – 1 del E.T, los embargos no contemplados en él, se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 593 y siguientes del Código General del Proceso.

1. Embargo de Bienes Inmuebles: Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican, a acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, adjuntando copia del mismo. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Decreto 2280 de 2008. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al funcionario ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

2. Embargo de Vehículos Automotores: Establecida la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar conforme lo establece el artículo 48 del Código Nacional de Tránsito, se dictará el correspondiente Auto de embargo en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción en el Registro Nacional Automotor, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su ejecutoria. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la autoridad competente, indicando si es posible

suministrar la dirección donde pueda encontrarse el vehículo, se comisionará al Inspector de Tránsito del lugar en donde se encuentre el bien conforme lo estipula el párrafo del artículo 595 del C.G.P., para su aprehensión y secuestro.

3. Embargo de Naves y Aeronaves: La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado. El embargo y su cancelación también deben inscribirse en el registro aeronáutico; y es de advertir que el secuestro de una aeronave de servicio público, sólo se puede realizar una vez ejecutoriada el acto administrativo que ordene llevar adelante la ejecución, a menos que se halle fuera de servicio por un término mayor a un mes.

4. Embargo de Cuotas Partes de Interés de socios de una sociedad Colectiva, de Responsabilidad Limitada o de cualquier otra sociedad de personas: De acuerdo a lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio deben inscribirse los embargos y demandas civiles. Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente, a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere, además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño en la respectiva cuenta que para tal efecto se designe. De igual forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales. En todo caso, en lo concerniente serán aplicables las normas del Código de Comercio.

Si el deudor o la persona contra quien se decreta el embargo fuere socio comanditario, se comunicará al socio o socios gestores o al liquidador, según fuere el caso. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio.

5. Embargo de Acciones en Sociedades Anónimas o Comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares: Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación. El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir la misma no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados. El embargo de acciones, títulos valores, efectivos públicos y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos (Artículo 593 numeral 6º Inc. 2 del C.G.P.) Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Corporación Autónoma Regional de Nariño en la cuenta que se asigne para tales efectos

6. Embargo de Bienes muebles no sujetos a registro: Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro simultáneamente, por cuanto su embargo, salvo los casos de los muebles ya estudiados que son objeto de registro, sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 447 del Código General del Proceso, cuando lo embargado y secuestrado sea dinero, ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado. Es de señalar que la aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerla antes de ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

7. Embargo de mejoras o cosechas: El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro y previniendo a aquella y al obligado al respectivo pago, además de comunicarles que en lo sucesivo se deberán entender con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Cuando se trate de embargo de derechos que una persona tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

8. Embargo de créditos y otros derechos semejantes: Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a órdenes de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, en la cuenta que se le indique y habilitada para tal fin. Si el deudor se negare a firmar el recibo del oficio, lo hará por él cualquiera persona que presencie el hecho. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes sobre los siguientes hechos: a) Si existe el crédito o derecho b) Fecha de exigibilidad c) Valor si fuere posible d) Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo e) Si se le notificó alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha. En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el funcionario ejecutor designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimientos de patrimonios autónomos a favor de terceros y de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

El embargo del crédito de percepción sucesiva comprende los vencimientos posteriores a la fecha en que se decretó y los anteriores que no hubieren sido cancelados. La notificación al deudor interrumpe el término para la prescripción del crédito.

9. Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso: Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el obligado y los créditos que está cobrando el deudor dentro de otro proceso ejecutivo. El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para qué tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

10. Embargo del Salario: En el auto de embargo se ordenará la comunicación al Empleador o pagador respectivo, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta que la Corporación a designado para tales efectos y a nombre de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, previniéndole que de lo contrario responderá por dichos valores. Si no se hicieren las consignaciones, el Funcionario Ejecutor designará secuestre que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario.

11. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares: Para tal efecto se deberá solicitar a la Dirección de Riesgo de Crédito de la Superintendencia Financiera de Colombia, el reporte de la Central de Información Financiera del ejecutado la información financiera a Data crédito, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se procede a proferir auto que decreta el embargo, de los saldos que posea y las que llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDTs, señalando la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, que para personas naturales no puede ser mayor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio, CDTs, y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país, se comunicará a la entidad debiéndose señalar la cuantía máxima de la medida, que no podrá exceder del valor del crédito y las costas más un cincuenta por ciento (50%). y quedará consumado con la recepción del oficio de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora, funcionario receptor y lugar. La orden de embargo debe ser acatada de inmediato por la entidad bancaria, la cual deberá constituir certificado del depósito en la cuenta que para el caso se señale, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación. Si no existiese sumas de dinero alguna depositada en dicha entidad, se deberá informar de manera inmediata.

12. Embargos de derechos pro indiviso:

a. Sobre Bienes Inmuebles: El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

b. Sobre Bienes Muebles no sujetos a registro: El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deberán entenderse con el secuestre quien ocupará la posición que tiene el comunero sobre el que recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que éstos reciban la comunicación (art 593 numeral 11 Código General del Proceso) La comunicación informará, además, que no podrán enajenar o gravar el bien objeto de la medida.

PARÁGRAFO 1. Las entidades bancarias, crediticias financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el deudor por el pago de la obligación conforme lo estipula el parágrafo 3º del artículo 839-1 del E.T.N.

PARAGRAFO 2. Si por alguna razón el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y lo comunicará al Funcionario Ejecutor de dicha circunstancia; si lo registra, este de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del embargo.

ARTÍCULO 82.- MOMENTO PROCESAL EN QUE SE PUEDE DECRETAR EL EMBARGO:

1. Por auto previo, simultáneo o posterior al mandamiento de pago o en cualquier etapa del proceso en la que se detecten bienes del deudor moroso.
2. En el caso de incumplimiento de quien garantice el acuerdo de pago incumplido (Art. 814-2 del E.T.), en la resolución que deja sin efecto el acuerdo de pago (art. 814-3 E.T.)
3. En la Resolución que resuelve negativamente las excepciones, total o parcialmente. (Art. 834 E.T.).
4. En la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución cuando no se propusieron excepciones (Art. 836 E.T.)

Salvo los eventos en que el embargo se decreta en las resoluciones de declaratoria de incumplimiento de un acuerdo de pago, o en resolución negativa de excepciones, en las que por disposición del legislador es procedente el recurso de reposición en vía gubernativa, en ningún otro caso cabe recurso en contra de la orden de embargo.

ARTÍCULO 83.- LÍMITE DE LOS EMBARGOS. El embargo se debe hacer con un límite como lo dispone el artículo 838 del E.T, toda vez que los bienes embargados no podrán exceder del doble del capital de la obligación insoluta más sus intereses.

Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el valor del embargo si ello fuere posible, hasta dicha cuantía, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

En el momento de la diligencia el ejecutado puede acreditar el exceso del embargo con facturas, libros de contabilidad, certificados de catastro o recibos de pago de impuesto predial, o de otros documentos oficiales, que acrediten dicho valor. (Artículo 500 C.G.P.)

ARTÍCULO 84.- REDUCCIÓN DEL EMBARGO. De acuerdo a lo establecido por el artículo 838 del Estatuto Tributario, la reducción de embargos se llevará a cabo una vez practicado el avalúo y antes de que se fije fecha para remate; de oficio o a solicitud de parte, por considerarlo excesivo.

Se ordenará el desembargo parcial, si del avalúo se establece que alguno o algunos de los bienes son suficientes para el pago del crédito y las costas, a menos que sean objeto de prenda o hipoteca que garantice el crédito cobrado o con ello se perjudique el valor de los embargados.

No habrá lugar a la reducción de embargos respecto de los bienes cuyo remanente se encuentre embargado. (Inc. 2º art. 600 C.G.P.) El auto que decrete el desembargo parcial se comunicará al deudor y al secuestre si los hubiere.

ARTÍCULO 85.- CONCURRENCIA DE EMBARGOS. La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la Unidad de Cobro Coactivo y al Juzgado que haya ordenado el embargo anterior. En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del Fisco, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario de cobro se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado, para ello se procederá conforme a lo establecido en los artículos 465 y 466 del C.G.P.

Si el bien a embargar se encuentre afectado por esta medida por parte de un proceso civil, la medida se comunicará inmediatamente al juez civil, sin necesidad de auto que lo ordene, por oficio en el que se indicarán el nombre de las partes y los bienes de que se trate. El proceso civil se adelantará hasta el remate de dichos bienes, momento en el cual se entregará la liquidación definitiva y dispondrá dichos dineros en la cuenta que para tal fin designe la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente. El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

Este artículo en lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes, de conformidad con lo establecido por el parágrafo 2º del artículo 839 -1 del E.T.

Así mismo, para efectos de aplicación de este artículo se deberá estar a lo dispuesto por el Código Civil Colombiano (Arts. 2488 y S.S.) y demás normas que regulen lo referente a la prelación de créditos.

ARTÍCULO 86.- BIENES INEMBARGABLES. Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos señalados en la Constitución Política, o en leyes especiales tales como el artículo 1677 del C.C, los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, los artículos 154, 155, 156 y 157 del Código Sustantivo del Trabajo, serán inembargables de acuerdo con lo establecido por el artículo 594 del C. G. P y el artículo 9 de la ley 1066 de 2006:

1. Los bienes de uso público, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.
2. Los bienes destinados a un servicio público siempre que su administración este encomendada a un ente público, no obstante, serán embargables hasta la tercera parte de los ingresos del respectivo servicio.
3. Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.

4. Las dos terceras partes de la renta bruta de las Entidades Territoriales. En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.
5. Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
6. Los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores en las proporciones legalmente establecidas. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
7. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.
8. Los uniformes y equipos de los militares.
9. Los lugares y edificaciones destinados a cementerios o enterramientos.
10. Los bienes destinados al culto religioso. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
11. Los utensilios de cocina, los muebles de alcoba de la casa de habitación, y los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para el trabajo individual de la persona en contra de la cual se decretó el embargo y secuestro, y las ropas de la familia que el abogado ejecutor o autoridad considere indispensables
12. A criterio del Juez o autoridad, los artículos comestibles y el combustible para el sostenimiento de la persona afectada y de su familia, durante un mes.
13. Los objetos que se posean fiduciariamente. Esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, si son embargables.
14. Los derechos personalísimos e intransferibles.
15. Los bienes de uso común de una copropiedad, como, por ejemplo, las zonas comunes.
16. Los depósitos de ahorros y las cuentas de ahorro contra personas naturales el límite de inembargabilidad es de 25 SMLMV, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea el titular el deudor. Respecto de personas jurídicas no hay límite.
17. Los bienes inmuebles sobre los cuales se haya constituido patrimonio de familia.
18. Bienes con afectación a vivienda familiar.
19. Los bienes de quienes estén en proceso de reorganización señalado en la Ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO 87.- RESPONSABILIDAD DE TERCEROS POR OMISIÓN DE DEBERES.

Conforme a lo estipulado por el párrafo 3º del artículo 839-1 del E.T, las entidades bancarias, crediticias financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

ARTÍCULO 88.- EMBARGO DE BIENES CUYO VALOR ES IRRISORIO FRENTE A LA OBLIGACIÓN ADEUDADA. Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor adelantada por la Unidad de Cobro Coactivo se encuentra un bien, el cual sea el único susceptible de medidas cautelares, cuyo valor sea irrisorio frente al valor adeudado, se procederá a efectuar un estudio de costo beneficio a fin de determinar si adelantar el proceso de secuestro, avalúo y remate del mismo es más costoso que el valor del bien, caso en el cual se determinará no continuar con la práctica de la medida cautelar mediante auto en el

cual se expondrán las razones que motivaron la decisión. Así mismo se ordenará continuar con la investigación de bienes del deudor que puedan en conjunto garantizar la obligación ejecutada.

ARTÍCULO 89.- EL SECUESTRE: El secuestre es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad; su designación, aceptación del cargo, fijación de honorarios, rendición de cuentas, calidades, custodia de bienes, dineros y sanciones. se regirá por las normas del Código General del Proceso, aplicables a los auxiliares de la justicia de conformidad con el artículo 843-1 del E.T.

ARTÍCULO 90.- SECUESTRO DE BIENES: El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado. El secuestre responderá hasta de culpa leve en los términos de los artículos 2273 a 2281 del Código Civil, y Artículo 595 del Código General del Proceso.

Para proceder a ello debe tenerse en cuenta la calidad del bien, por cuanto si los bienes están sujetos a registro, el secuestro se ordenará una vez esté inscrito el embargo y siempre y cuando se tenga seguridad de la propiedad de los bienes a nombre del ejecutado. Si por el contrario el secuestro se ordena sobre bienes no sometidos a registro, ordenado el embargo y secuestro, el abogado ejecutor fijará fecha y hora para la práctica de la diligencia de secuestro. Celebrada la diligencia, la entrega de bienes al Secuestre, se hará previa relación de ellos en el acta de la diligencia con indicación del estado en que se encuentran. Si los bienes se retiran del lugar en el que se practica la diligencia, el secuestre los depositará inmediatamente en la bodega que debe disponer para el efecto, o en Almacenes Generales de depósito, tomando las medidas necesarias para su conservación y mantenimiento. El traslado a otra bodega, debe ser autorizado por el funcionario ejecutor que ha ordenado el secuestro.

Cuando lo secuestrado sea dinero, el secuestre deberá consignar estos valores en la cuenta que para tal fin designe la Corporación Autónoma Regional de Nariño, en donde permanecerán hasta tanto quede en firme la liquidación definitiva del crédito y las costas o la autorización escrita proveniente del deudor para que los mismos sean abonados al pago de su obligación, tal autorización deberá contener la manifestación respecto de ser el propietario de los dineros secuestrados.

ARTÍCULO 91.- SECUESTRO DE BIENES FUERA DE LA JURISDICCIÓN. Si la medida de secuestro recae sobre bienes ubicados fuera de la jurisdicción de la Unidad de Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, se podrá comisionar a las Dependencias de cobro coactivo de las Corporaciones Autónomas Regionales que tengan jurisdicción en el municipio del que se trate o a la entidad administrativa que pueda brindar tal colaboración, a fin de que por intermedio de ese Despacho se adelante la diligencia de secuestro.

Igualmente se podrá comisionar a los Coordinadores de los Centros Ambientales de los diferentes municipios, a efectos de efectuar la diligencia de secuestro.

En este último caso, los auxiliares de la Justicia deben ser nombrados por el Despacho comisionado, pero los honorarios serán fijados por la Unidad de Cobro Coactivo de la Corporación, si los mismos son fijados por el Despacho que adelantó la diligencia, tal valor deberá ser avalado o modificado por La Unidad de Cobro Coactivo de CORPONARIÑO. La modificación será viable siempre que en el auto que ordena la comisión se restrinja la fijación de los mismos, por último, es factible a la luz de lo establecido en el artículo 472 del C.G.P., comisionar a los jueces municipales.

ARTÍCULO 92.- OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza, el ejecutado o terceras personas podrán presentar oposición a la medida quienes podrán oponerse a la realización de la diligencia o pedir que ellas cesen una vez se practiquen, alegando derechos privilegiados sobre el bien que, según los opositores, hacen nugatorio el derecho de la Corporación Autónoma Regional de Nariño. Si se presenta oposición a la diligencia, en la misma se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de esta, según lo estipulado en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

No obstante, lo anterior, las normas enunciadas no contemplan todas las situaciones que pueden dar lugar a la oposición en la diligencia de secuestro, razón por la cual en acatamiento a lo dispuesto por el Artículo 839-2 del mismo ordenamiento, la oportunidad para presentarse, el trámite, su rechazo o procedencia, sus requisitos y demás, y siempre que no sea contrario a lo dispuesto en el inciso anterior, se aplicará lo dispuesto por el artículo 596 del Código General del Proceso.

Cuando haya necesidad de agotar otras pruebas o el opositor manifieste que hará uso del término establecido para aportarlas, el funcionario de conocimiento practicará el secuestro y dejará al opositor en calidad de secuestre, hasta tanto se profiera la decisión correspondiente, evento en el cual no habrá lugar a la señalización de honorarios al secuestre inicialmente designado ni al opositor.

Cuando la diligencia es practicada por funcionario comisionado con ocasión al cumplimiento de un despacho comisorio y la oposición que se fórmula comprende todos los bienes objeto de la diligencia, el término de los cinco días para solicitar la práctica de pruebas por el opositor y el ejecutante empezará a contar a partir de la notificación del auto que ordena agregar el despacho comisorio al expediente.

ARTÍCULO 93.- CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DE LA OPOSICIÓN. A continuación, y a título de ejemplo se presentan algunas circunstancias especiales que pueden surgir en desarrollo de la interposición de la oposición, que deberán ser observadas en el trámite de la diligencia. En todo caso se estará a lo dispuesto por el artículo 596 del Código General del Proceso.

1. Petición formulada por el tenedor. Cuando la oposición se efectuó en condición de tenedor, deberá probar sumariamente que la calidad de tenedor la adquirió con anterioridad a la diligencia de secuestro y la adquirió del ejecutado o de un tercero. Para tal efecto deberá acreditar las estipulaciones básicas del título de tenencia, es decir, el contrato del cual se desprende, a manera de ejemplo, puede ser de arrendamiento, usufructo, comodato, etc.

El tenedor puede ser otro secuestre, en cuyo caso debe aportar copia del acta de secuestro donde conste su designación, así como la certificación de vigencia del proceso donde se efectuó la medida.

Cuando el secuestro practicado haya sido ordenado dentro de un proceso de ejecución y se acredite la calidad de tenedor del secuestro, el funcionario que realiza la diligencia, se abstendrá de realizar el secuestro, en virtud a norma expresa que consagra la imposibilidad de coexistencia de dos medidas cautelares sobre el mismo bien. (Artículo 597 numeral 8º C.G.P.)

En todo caso se practicará la diligencia de secuestro cuando la medida cautelar realizada con anterioridad haya sido decretada en proceso de nulidad y divorcio de matrimonio civil, de separación de bienes y de liquidación de sociedades conyugales, siempre y cuando en éstos no se haya proferido sentencia a favor del demandante o esta no se encuentre en firme.

2. Oposición formulada por el poseedor. Sí quien se opone a la diligencia es el poseedor, debe manifestar que tiene la posesión material del bien al momento de realizarse la diligencia, es decir, que tiene físicamente los bienes bajo su disposición, además del ánimo o convicción de que es su dueño y por ello ejerce los actos propios de tal, cuya prueba sumaria debe presentar o solicitar en la diligencia.

3. Oposición del tenedor en nombre del tercero poseedor. Cuando es el tenedor que se opone a la práctica de la diligencia de secuestro en nombre de un tercero poseedor, probará siquiera sumariamente, tanto su tenencia derivada del tercero poseedor y la posesión de éste, de quien suministrará su lugar de localización.

4. Otros casos de oposición. En los contratos con reserva de dominio, el vendedor se opondrá por ello al secuestro, debiendo acreditar éste hecho con el documento escrito en que conste el contrato respectivo, si se trata de bienes sujetos a registro, debe haberse inscrito en el registro respectivo. El comprador cuyo contrato se registró antes del secuestro se podrá oponer al mismo, probando la existencia de la inscripción en fecha anterior a la de la cautela.

Cuando el opositor es el ejecutado que tiene los bienes en calidad de tenedor, como por ejemplo en los contratos de ventas en consignación de mercancía, o en el supuesto que los bienes tengan la categoría de inembargables, deberá aportar los elementos probatorios de cada situación.

Los documentos aportados al expediente donde conste la celebración de contratos deben reunir todas las especificaciones inherentes a su clase, como son: el lugar y fecha de celebración, el nombre de las partes que en el intervienen con su respectiva identificación, la clase de contrato, el bien u objeto del contrato con sus especificaciones o descripción, y ubicación, el precio, si se trata de contrato oneroso o remunerado, la duración del contrato, el pago del precio y demás condiciones del contrato.

Si el contrato se refiere a la venta de bienes inmuebles o de bienes muebles sujetos a registro, distintos a vehículos o establecimientos de comercio, deben elevarse a escritura pública, siendo este el documento que demuestra su existencia.

Cuando se pretende demostrar que el bien no es del ejecutado y se trata de bienes sujetos a registro o adquiridos con pacto de reserva de dominio, deberá aportarse el certificado del ente encargado de su registro donde conste que el obligado no es el propietario o que figura inscrito el pacto de reserva de dominio.

La constancia de la existencia de alguna de las situaciones relacionadas puede estar contenida en documentos que revisten la categoría de públicos o privados.

Son ejemplos de documentos públicos, las escrituras públicas, las certificaciones expedidas por los jueces, jefes de oficinas administrativas sobre el estado de los procesos que se adelanten en sus despachos, las expedidas por los notarios y registradores públicos y en los demás casos en que la ley autorice. Tales documentos se presumen auténticos mientras no se demuestre lo contrario.

Cuando el escrito conste en documento privado su autenticidad se valorará según lo dispuesto por el Artículo 244 y 246 del Código General del Proceso. Así mismo, los documentos privados desprovistos de autenticidad tendrán el carácter de prueba sumaria, si han sido suscritos ante dos testigos. Es conveniente tener en cuenta, que la sola autenticación o reconocimiento de firma, no implica la del contenido del documento, el cual debe ser expresamente reconocido.

ARTÍCULO 94.- INCIDENTE DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES. Se trata de un asunto accesorio a los procesos ejecutivos, en virtud del cual se pretende defender los derechos de terceros poseedores, para que se declare que tenían la posesión material del bien cuando se cumplió la diligencia y lograr de esta forma, el levantamiento del secuestro y consecuente embargo del bien o bienes poseídos. Está consagrada en el Numeral 8º del artículo 597 del Código General del Proceso, aplicable por remisión expresa prevista en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, razón por la cual en todo lo referente a su interposición, trámite, desarrollo y demás cuestiones relacionadas, serán observadas las disposiciones del C.G.P. siempre que las mismas no sean contrarias a lo dispuesto en la presente resolución y el E.T.

ARTÍCULO 95.- LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES. El levantamiento de las medidas cautelares se puede ordenar mediante providencia en los siguientes eventos:

1. Pago. Es la cancelación efectiva de todas las obligaciones del deudor. Incluye costas. (art. 833 E.T.)

2. Admisión de demanda contra el título. Cuando se hubiere decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el Título Ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas de conformidad con lo señalado en el inciso 1º del párrafo del artículo 837 del E.T.

3. Admisión de demanda contra resolución que falla excepciones. Si se demuestra que ha sido admitida demanda contra la Resolución que fallan las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, podrá levantarse las medidas cautelares siempre y cuando se presente garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, dando aplicación al inciso 2º del párrafo del artículo 837 del E.T.

4. Excepciones probadas. Cuando se declare mediante providencia, probadas las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago y se ordene la terminación del proceso de cobro, de conformidad con el artículo 833 del Estatuto Tributario.

5. Otorgamiento de facilidad de pago. En cualquier etapa del proceso de cobro se puede conceder un acuerdo de pago al deudor para la cancelación de sus obligaciones y se podrá ordenar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre y cuando los bienes afectados

con la medida no sean los mismos ofrecidos como garantía, según lo contemplado en el artículo 841 del E.T. Lo anterior sin perjuicio de la exigibilidad de garantías en los términos del capítulo IV de la presente resolución. Cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

6. Caución. Cuando el deudor constituye garantía bancaria, de compañía de seguros, o depósito judicial, que garantice el pago por el valor actual de la ejecución aumentada en un cincuenta por ciento (50%), se procederá a sustituir los bienes embargados. (artículo 602 del C.G.P.)

7. Titularidad del bien. Cuando se demuestre mediante el certificado de la oficina correspondiente que el bien no pertenece al deudor, dando aplicación al inciso 2º numeral 1º artículo 839-1 del E.T. y el numeral 7 del artículo 597 del Código General del Proceso.

8. Oposición favorable. Cuando en diligencia de secuestro se presente oposición al mismo y ésta se resuelve favorablemente al opositor, se pone fin al secuestro y se ordena el levantamiento de la medida, pero es importante perseguir el derecho de dominio ya que, si del certificado se deduce la titularidad del bien en cabeza del deudor, se llevará a remate ese derecho, por lo que el funcionario deberá insistir en la medida de embargo.

9. Reducción de embargos. Realizado el avalúo de los bienes estos excedieren el doble de la obligación más intereses, y las costas prudencialmente calculadas, se ordenará el levantamiento siempre y cuando sean bienes divisibles o que por su división no mengue su venalidad o valor económico y que los mismos no estén perseguidos, es decir no tenga embargo de remanente, y sobre el bien no recaiga una garantía real, como lo establece el Artículo 838 del E.T. y 600 del Código General del Proceso.

10. Cuando prospere el incidente de levantamiento medidas cautelares. Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares cuando prospere el incidente previsto en el artículo 95 de la presente resolución.

11. Aprobación del remate. El auto que aprueba el remate de los bienes, de conformidad con el artículo 455 del Código General de Proceso y el artículo 111 de la presente resolución, se decretará el levantamiento de las medidas cautelares.

12. Bienes inembargables. Cuando por descuido o ignorancia respecto a la naturaleza del bien, se hayan embargado bienes inembargables según la ley y esta resolución, se ordenará a petición de parte u oficiosamente, levantar el embargo de dichos bienes.

13. Extinción de la obligación. En los eventos en los cuales opere cualquiera de los modos de extinción de las obligaciones tales como: Prescripción, la remisión, la compensación del artículo 861 del E.T., pago, entre otras.

14. Procesos especiales. También operará el levantamiento de las medidas cautelares cuando se ha admitido algún proceso especial como por ejemplo el concordato, liquidación obligatoria, liquidación forzosa Administrativa etc.

15. Ofrecimiento de bienes: El ejecutado podrá solicitar que, de la relación de bienes de su propiedad e ingresos, CORPONARIÑO ordene el embargo y secuestro de los que señale con el fin de evitar que se embarguen otros o siendo embargados los mismos se disponga su desembargo, salvo cuando el embargo se funde en garantía real. El Funcionario Ejecutor

accederá a la solicitud siempre que los bienes ofrecidos por el ejecutado sean suficientes para la satisfacción de la deuda. (Parágrafo del artículo 599 del C.G.P.).

16. Otros. Cuando se presenten circunstancias que por disposición legal o por considerarse procedente lo ameriten.

La oportunidad procesal para decretar el levantamiento de las medidas cautelares, deriva de la causal que lo genere; y su decisión se hará mediante providencia motivada, contra la cual no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto por el artículo 833-1 del E.T.

ARTÍCULO 96.- DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO: Ejecutoriado el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 447 del C.G.P., perfectamente compatible con el Procedimiento Administrativo Coactivo en este punto.

Se advierte que la aplicación de la deuda del dinero embargado no es posible antes de ejecutoriarse el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

CAPÍTULO XI AVALÚO

ARTÍCULO 97.- AVALÚO DE BIENES: El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido.

ARTÍCULO 98.- TRAMITE DE AVALÚO: Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme el Acto Administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 444 del C.G.P.

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

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

Tratándose de bienes ubicados fuera de la jurisdicción del Municipio de Pasto, se podrá comisionar a los Coordinadores de los Centros Ambientales de la Corporación en el departamento de Nariño, o a las Unidades de cobro coactivo de Las Corporaciones Autónomas Regionales con jurisdicción en otros departamentos, y según la ciudad donde se encuentre el bien objeto del avalúo, a fin de que proceda al nombramiento del perito evaluador para que efectúe el mismo, sin perjuicio de que puedan comisionar a los jueces municipales del lugar donde se encuentre ubicado el bien, tal como lo establece el artículo 472 del C.G.P.

PARÁGRAFO. No obstante, lo indicado sobre esta materia, dentro de procesos adelantados por la unidad de Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, para el caso de avalúo de bienes sujetos a registro, se deberán aplicar las reglas señaladas en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 444 del Código General del Proceso, por lo cual se tendrá como base el valor fijado en el avalúo catastral aumentado en un 50%, para inmuebles y el valor fijado para el

impuesto de rodamiento o el precio que figure en publicación especializada, para el caso de automotores. Sin embargo, si el Abogado Ejecutor o el ejecutado, considera que éste no se aproxima al valor comercial del bien, podrá adelantar el procedimiento de avalúo por intermedio de perito evaluador.

ARTÍCULO 99.- DESIGNACIÓN DE PERITO AVALUADOR: La designación del perito evaluador se hará mediante auto, y la posesión del mismo se realizará mediante acta suscrita entre este y el abogado executor. El día de la posesión el perito solicitará, si es del caso, los gastos necesarios para realizar el dictamen los cuales estarán sujetos a la aprobación del executor de cobro coactivo, conforme a lo establecido en el artículo 784 del Estatuto Tributario.

En el mismo acto de posesión se otorgará un término prudencial, que no será superior a un mes para rendir el respectivo dictamen pericial, también se señalará la obligación por parte del perito, a que previa diligencia de avalúo, rinda una experticia provisional sobre el valor del bien objeto de avalúo, para dar efectos a los establecido en el artículo 233 del C.G.P., en caso de renuencia del deudor en dejar practicar la diligencia.

CAPÍTULO XII REMATE

ARTÍCULO 100.- DISPOSICIONES PREVIAS AL REMATE: El funcionario executor debe revisar que dentro del proceso de cobro se hayan efectuado todas y cada una de las etapas procesales dentro de los términos y con las formalidades exigidas por esta Resolución, el Estatuto Tributario y el Código General del Proceso, evitando de esta manera vicios de procedimiento y posibles nulidades que invaliden la actuación. Verificado lo anterior será procedente fijar fecha para efectuar el remate, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que el mandamiento de pago se haya notificado en debida forma
2. Que se encuentre en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.
3. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.
4. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
5. Que se encuentren resueltas las excepciones, recursos, peticiones de desembargo, reducción de embargos, declaración de inembargabilidad de un bien y la solicitud para acuerdo de pago.
6. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente conforme lo ordena el Artículo 839-1 del Estatuto Tributario.
7. Que se haya practicado la liquidación del crédito, aunque no se encuentre en firme.
8. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento se debe proferir el auto que ordene la suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835, en concordancia con el 818, inciso final del Estatuto Tributario.
9. ue la solicitud de revocatoria directa del título ejecutivo, que suspende la diligencia de remate al tenor del artículo 829-1, y/o la petición de que trata el artículo 567 del Estatuto

Tributario, se hayan decidido en forma definitiva.

ARTÍCULO 101.- IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 849 – 1 del E.T, las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes. La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

ARTÍCULO 102.- DEPÓSITO PARA HACER POSTURA.- De conformidad con lo establecido por el artículo 451 del Código General de Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá consignar en dinero a Ordenes de la Unidad de Cobro Coactivo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño, en la cuenta que para tal efecto disponga la entidad, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el número del proceso y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada para el día y hora del remate.

Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia de la Oficina Jurídica de CORPONARIÑO. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

En caso que sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de subasta sin necesidad de consignar el porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta (40%) del valor del avalúo, en caso contrario consignara la diferencia.

PARAGRAFO. Para la recepción de las ofertas, la Corporación efectuara un registro en lista de acuerdo al orden de llegada de las mismas, para efecto de dar aplicabilidad a lo establecido en el inciso 2 del artículo 452 del Código General del Proceso, en caso de ocurrencia de empate entre postores no presentes en la diligencia o si encontrándose presentes no mejoraron su ofrecimiento y persista el empate.

ARTÍCULO 103.- FIJACIÓN DE LA AUDIENCIA PARA REMATE: El Funcionario Ejecutor dicta un auto, inapelable, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que estos hayan sido embargados, secuestrados y avaluados, y se encuentre en firme el auto que ordene seguir adelante la ejecución.

En el mismo acto efectuara el control de legalidad de lo actuado para sanear irregularidades que pueden acarrear nulidades y señalara la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta, en él se determinará la base de la licitación, la cual será equivalente al 70% del avalúo, conforme lo preceptuado por el artículo 448 del C. G. del P.

La Corporación efectuará el remate de los bienes, directamente o a través de entidades de derecho público o privado, y adjudicará los bienes a favor de la nación en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación por el porcentaje de esta última conforme lo establece el artículo 840 del Estatuto Tributario, para lo demás se regirá por el artículo 457 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 104.- AVISO Y PUBLICACIÓN. Para este evento será aplicable lo establecido por el artículo 450 del Código General del Proceso, por ello, el remate debe

anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente.
5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.
7. Es recomendable, señalar también la advertencia del pago del impuesto del 5% de que trata el artículo 7 de la Ley 11 de 1987 modificado por el artículo 12 de la ley 1743 de 2014, en concordancia con el numeral 2º del artículo 243 del Decreto 663 de 1993 , liquidado sobre el valor final del remate con destino al Tesoro Nacional por quien resulte favorecido con la adjudicación, circunstancia ésta que puede generar la improbación del remate si dentro del término establecido no se prueba su pago.

El aviso se publicará por una sola vez, un día domingo con una antelación no inferior a diez días (10) días de la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación del lugar y/o en una radiodifusora local si la hubiere; la página del diario y la constancia del administrador o funcionario de la emisora, sobre su transmisión, se agregarán al expediente antes de darse inicio a la subasta.

En el mismo lapso de tiempo deberá allegarse el Certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate que será agregada al expediente, para que todo aquel interesado en el bien, conozca la situación jurídica del bien objeto de remate.

ARTÍCULO 105.- TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE REMATE. Para el efecto de adelantar la diligencia se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 452 del Código General del Proceso, para ello llegados el día y la hora para el remate, el secretario o el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior de esta resolución, cuando fuere necesario. En todo caso la oferta se considerará irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, la Corporación por intermedio del abogado executor o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate

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

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

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

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

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado con nota de presentación personal.

ARTÍCULO 106.- REMATE DESIERTO: El artículo 457 del C.G.P. establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y, en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia; esta circunstancia se declarará en la misma acta, debiéndose proferir auto para una segunda licitación, fijando fecha y hora.

ARTÍCULO 107.- REPETICIÓN DEL REMATE: Conforme el artículo 457 del C.G.P., cuando se declare improbad o se anule el remate, mediante auto el abogado ejecutor declarara dicha circunstancia y ordenara repetir la diligencia, fijando fecha y hora para tal efecto y estableciendo que la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

ARTÍCULO 108.- ACTA DE REMATE: Efectuado el remate será elaborado un acta haciendo constar lo siguiente:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La indicación de las dos mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.
6. La liquidación de las costas procesales.

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

ARTÍCULO 109.- PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 453 del Código General del Proceso, el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el rematante deberá consignar el saldo del precio, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987, modificado por el artículo 12 de la ley 1743 de 2014.

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

Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho, el remate solo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.

Si quien remató por cuenta del crédito no hiciere oportunamente la consignación del saldo del precio del remate y no pagare el impuesto mencionado en el inciso primero, se cancelará dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento (20%) del avalúo de los bienes por los cuales hizo postura; si fuere el caso, por auto que no tendrá recurso se decretará la extinción del crédito del rematante.

ARTÍCULO 110.- CAUSAS QUE INVALIDAN EL REMATE: Conforme el artículo 455 del C.G.P., las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

ARTÍCULO 111.- APROBACIÓN DEL REMATE: Cumplidos los deberes previstos en el inciso segundo del artículo 109 de la presente resolución y las formalidades previstas en los artículos 448 al 454 del Código General del Proceso, el Funcionario Ejecutor dentro de los cinco (5) días siguientes, aprueba el remate mediante auto en el cual de conformidad con el artículo 455 del mismo Código, se dispondrá lo siguiente:

- a) La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate.
- b) La cancelación del embargo y del secuestro;
- c) La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de esta última. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente;
- d) La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados; de conformidad con el artículo 456 del C.G.P.
- e) La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder;
- f) La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado;
- g) La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Cuando se remate un bien para el pago de la parte exigible de una deuda garantizada con hipoteca o prenda constituida sobre él, no se entregará al ejecutado el sobrante del precio que quedará consignado a órdenes del juzgado como garantía del resto de la obligación salvo que las partes dispongan otra cosa;
- h) Si el bien rematado se encuentra en poder del ejecutado el producto de remate solo se entregará al ejecutante cuando aquel haya sido entregado al rematante y se le haya reembolsado lo que hubiere pagado por impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito, causados hasta la fecha de la entrega, a menos que hayan transcurrido más de quince días desde la aprobación de remate sin que el rematante haya solicitado la entrega o el reembolso de gastos;
- i) comunicación al secuestre para que entregue los bienes.

El auto que aprueba el remate es apelable ante el Director General de la Corporación en el efecto diferido

ARTÍCULO 112.- VENTA DE TÍTULOS INSCRITOS EN BOLSA. En firme la liquidación del crédito y ejecutoriada la resolución que ordenó seguir adelante con la ejecución, el funcionario ejecutor podrá ordenar la venta de títulos inscritos y cotizados en bolsa de valores debidamente autorizados, por conducto de la misma; si se trata de títulos nominativos para autorizar la venta se requiere su entrega al despacho del ejecutor. Transcurridos quince días sin que hubiere sido posible la venta, los bienes se podrán rematar de conformidad con las reglas generales establecidas anteriormente.

ARTÍCULO 113.- LIQUIDACION DEFINITIVA. Luego de realizado el remate y aprobado definitivamente el mismo, habrá de practicarse una nueva liquidación para establecer de manera definitiva los valores adeudados por los diferentes criterios y efectuar correctamente la imputación de pago.

En este caso, la fecha de corte para efectos de calcular los intereses y la actualización, será la correspondiente a aquélla cuando fueron consignados los títulos producto del remate en la cuenta que para tales efectos determine la tesorería General de la Corporación. Esta liquidación deberá comprender las costas del proceso, en los que se hace referencia entre otros a los honorarios de secuestres, peritos y demás auxiliares, así como los gastos de alojamiento y alimentación de éstos, los gastos de transporte para la práctica de la diligencia de secuestro, el bodegaje de mercancías, servicio de montacargas o grúas, las publicaciones por radio y prensa de los remates programados.

El funcionario ejecutor señalará los honorarios de los secuestres y peritos, una vez se haya dado cumplimiento a lo ordenado o se hayan aprobado las cuentas rendidas en caso de que esté obligado a hacerlo. Todos los gastos en que pueda incurrir la entidad para llevar a cabo el remate, deberán estar comprobados dentro del expediente.

ARTÍCULO 114.- ENTREGA DEL BIEN REMATADO: Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

De igual manera se podrá comisionar al Inspector de Policía del lugar de los hechos, para que realice dicha diligencia en los casos en que sea necesario.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención conforme lo dispone el 456 del C.G.P.

ARTÍCULO 115.- ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE: Luego de la Aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el art. 465 del C.G.P., se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.

4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del E.T.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado remanente, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
6. Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación

ARTÍCULO 116.- SUSPENSIÓN DEL REMATE. El remate se suspende:

1. Por la interposición de la revocatoria directa.
2. Por la solicitud de que trata el artículo 567 del Estatuto Tributario.
3. Por la admisión de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución o la que liquida el crédito. El remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

CAPÍTULO XIII
SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

ARTÍCULO 117.- SUSPENSIÓN DEL PROCESO. En los procesos que se adelantan por la Unidad de Cobro Coactivo procede la suspensión, en los siguientes casos:

1. Por la presentación de demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa contra los actos administrativos base del proceso coactivo, siempre y cuando se aporte la prueba de la aceptación de la demanda. La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, razón por la cual el proceso se suspenderá cuando el mismo se encuentre en la etapa de remate, según lo establecido por Artículo 835 del E.T. La suspensión de la diligencia de remate se ordenará mediante auto, lo que implica abstenerse de dictar providencia que fija fecha para su realización, pero si tal evento ya hubiere ocurrido, la suspensión se producirá a más tardar antes de la diligencia de remate. La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda, o, en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse proferido dicha providencia de admisión de la demanda, siendo obligación del ejecutado el aportarla al proceso.
2. Por acuerdo de pago de las obligaciones entre el deudor o un tercero y la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO. Artículo 841 del E.T.
3. Por la promoción de acuerdo de reestructuración de pasivos regulado por la ley 550 de 1999, solicitados por los representantes legales de la respectivas empresas o entes territoriales o de oficio por las Superintendencias de Valores, de Servicios Públicos Domiciliarios, de Transporte, Nacional de Salud, del Subsidio Familiar, de Vigilancia y Seguridad Privada, de Economía Solidaria y de Sociedades, siempre que dichos acuerdos hayan sido aceptados mediante acto administrativo proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En este evento se dará aplicación a lo establecido en el numeral 13 artículo 58 ibídem, en virtud del cual se debe ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo por el termino de duración del acuerdo de reestructuración o antes en el evento de que se decreta su incumplimiento. Durante la vigencia del acuerdo se suspende el término de prescripción y no opera la caducidad de las acciones de cobro y tampoco habrá lugar a la

ejecución de embargos de los activos y recursos de la entidad o empresa y de haberse decretado con anterioridad se deberá expedir acto administrativo decretándose su levantamiento.

4. Por la expedición por parte del juez de concurso del auto de iniciación del proceso de reorganización empresarial regulado por la ley 1116 del 2006. En cuyo evento se da aplicación a lo previsto en el artículo 20 ibídem en virtud de lo cual no podrá admitirse ni continuarse demanda de ejecución o cualquier otro proceso de cobro en contra del deudor por el termino de ejecución del proceso de reorganización, y lo procesos de ejecución que hayan comenzado antes del inicio del proceso de reorganización, deberán remitirse al juez de concurso para ser incorporados al trámite y considerar el crédito.

5. Por la admisión del deudor a un proceso concordatario, liquidación obligatoria o liquidación judicial, en donde el proceso se suspende como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales.

ARTÍCULO 118.- TERMINACIÓN DEL PROCESO. Se procederá a decretar la terminación y archivo del proceso por las siguientes causas:

1. Por pago de la obligación. El pago se puede presentar.

a) Por pago en la etapa persuasiva: Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo auto de archivo del expediente, el cual se comunicará al deudor y que será de cúmplase.

b) Por pago en la etapa coactiva: Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados, o por cualquier otra forma de pago, se procederá a dictar auto de terminación y archivo del proceso y se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, la devolución de títulos judiciales si se hubieren constituido y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido.

c) Por pago en la etapa del remate: Si antes de rematarse el bien, el ejecutado presenta documento auténtico que acredita el pago total de la obligación y las costas, el juez declarará terminado el proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si estuviere embargado el remanente, lo pondrá a disposición del despacho que solicitó el embargo del mismo, si existieren bienes a desembargar igualmente se procederá a comunicar a la respectiva oficina de registro a fin de que continúe el embargo por cuenta del Despacho que lo embargó, dicha determinación debe ser comunicada también al despacho que solicitó el embargo.

d) Por Acto Administrativo que resuelva la reclamación que anula o deja sin efecto el título base de ejecución

2. Compensación de la obligación, dación en pago o cesión de bienes en el caso de provenir de liquidaciones obligatorias o procesos concursales.

3. Por declararse probada una excepción: El proceso administrativo coactivo, podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

4. Por Remisibilidad: El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la remisibilidad de las obligaciones, para lo cual en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso.

5. Por prescripción de la acción de cobro: El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro para lo cual en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

6. Por orden de la Jurisdicción Contenciosa: La Jurisdicción Contencioso Administrativa al declarar la nulidad del acto administrativo base de la ejecución o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones, o por cualquier otra circunstancia, se deberá ordenar la terminación del proceso.

7. Por Depuración de Cartera del decreto 445 del 2017: Se considera que existe cartera de imposible recaudo, la cual podrá ser depurada y castigada, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales contenidas en el artículo 2.5.6.3:

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

En cualquier evento el Director General de CORPONARIÑO declarará mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas anteriormente y decretará la terminación de la obligación, previa recomendación y concepto favorable por parte del Comité de Cartera de Corponariño, creado mediante Resolución 565 del 20 de mayo del 2017, modificada por la Resolución 715 del 15 de junio del 2017.

Una vez se dé por terminado el proceso de cobro coactivo por cualquiera de las causas señaladas, inmediatamente se deberá comunicar esta decisión a la Oficina de Contabilidad, para los efectos contables respectivos.

Por dación en pago: El procedimiento administrativo de cobro coactivo podrá darse por terminado con la transferencia del deudor a favor de CORPONARIÑO de la propiedad de un bien inmueble o mueble mediante dación en pago siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en esta Resolución. La dación en pago puede cubrir el valor total de la obligación o parte de ella, en este último caso se suscribirá acuerdo de pago con Corponariño para garantizarse el pago del saldo de la obligación, el acuerdo de pago de manera alguna se entenderá como novación de la obligación.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 119. - EFECTOS DE LA REVOCATORIA DIRECTA. En el procedimiento Administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa. La interposición de la revocatoria directa no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

ARTÍCULO 120.-DACIÓN EN PAGO. Para el pago de las obligaciones, cuyos deudores se encuentren en liquidación forzosa administrativa o sujetos a los procesos establecidos en el proceso de reorganización (Ley 1116 de 2006), se podrán recibir bienes en dación en pago, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1915 del 10 de julio de 2003, previa la evaluación efectuada por ella Unidad de Cobro Coactivo sobre los bienes ofrecidos.

Los bienes recibidos en dación en pago podrán ser vendidos directamente por la Corporación Autónoma Regional de Nariño o podrán ser entregados para su administración o venta a la Central de Inversiones S.A. o a cualquier entidad que se establezca, en la forma y términos que determine la ley respectiva, lo anterior en concordancia con lo dispuesto por el artículo 840 del E.T.

De igual manera se procederá para aquellas personas inmersas en el procedimiento de insolvencia de persona natural no comerciante, regulado en el Código General del Proceso (L. 1564/12) y sus decretos reglamentarios 962 del 2009, 2677 del 2012 y 1829 del 2013.

ARTÍCULO 121.- DACIÓN EN PAGO EN BIEN INMUEBLE y MUEBLES. Para el pago de obligaciones de deudores que no se encuentren en las condiciones previstas en el artículo 120 ibídem, se podrán recibir bienes en dación de pago siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

TIPO DE BIENES: El ofrecimiento de dación en pago versará preferentemente sobre bienes inmuebles, el cual debe estar libre de cualquier gravamen o limitación al dominio que restrinjan el uso y goce absoluto del inmueble, también se admitirán solicitudes de dación en pago de bienes muebles en los términos y condiciones de evaluación que establezca el comité multidisciplinario designado para la evaluación de las propuestas de dación en pago.

COMPETENCIA: Será competente para autorizar la aceptación de la dación en pago el Director General de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO, teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el comité multidisciplinario designado para la evaluación de las propuestas de dación en pago.

EFECTOS DE LA DACIÓN EN PAGO: La dación en pago surtirá todos sus efectos legales a partir de la fecha en que se perfeccione la tradición o la entrega material y real del bien inmueble con el cumplimiento de todas las solemnidades de ley. Si por culpa imputable al deudor se presente demora en la entrega del bien inmueble, se tendrá como fecha de pago aquella en que se cumplieron con las solemnidades que formalizan la transferencia del dominio.

La dación en pago solo extingue las obligaciones del deudor por el valor equivalente al monto en que fueron recibidos, sobre los saldos que queden pendientes de pago a cargo del deudor se suscribirá acuerdo de pago con la Oficina Jurídica – a efectos de garantizar el pago de los saldos, sin que la suscripción del acuerdo de pago implique novación de la obligación.

GASTOS: Todos los gastos que ocasionen el perfeccionamiento de la Dación en Pago estarán a cargo del deudor, quien además deberá proporcionar los recursos necesarios para la entrega real y material de los mismos, acreditando previamente su pago.

VALOR DEL BIEN INMUEBLE Y SU ACEPTACIÓN: El valor de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago, corresponderá al valor determinado mediante avalúo comercial realizado por perito evaluador adscrito a la lista de auxiliares que conforme o sugiera la entidad, y que debe ser presentado por el deudor en el momento en que le Entidad lo requiera; El avalúo comercial será objeto de análisis por parte del comité multidisciplinario designado para la evaluación de las propuestas de dación en pago, quien decidirá sobre su aceptación o rechazo, en este último caso el deudor deberá realizar la presentación de la corrección o modificación según corresponda.

Cuando el avalúo del inmueble ofrecido sea superior al valor del capital de la deuda más sus intereses, este se estimará solo si el deudor expresamente manifiesta su ánimo de transferir el inmueble por el valor de las obligaciones adeudadas, los excedentes deberán de ser objeto de división y desenglobe por cuenta y riesgo del deudor.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento de dación en pago comprende dos etapas las cuales son las siguientes:

ETAPA DE PRE APROBACIÓN DE LA SOLICITUD: Dentro de esta etapa se contempla la solicitud escrita presentada por el deudor y su evaluación por parte del comité designado. La solicitud debe estar dirigida al Director General de la corporación y debe contener la siguiente información y documentos anexos:

- Datos del deudor que realiza el ofrecimiento: nombres completos, dirección, teléfono, correo electrónico.
- Ubicación y coordenadas del bien inmueble.
- Concepto de Uso de Suelo del inmueble.
- Valor estimado del bien ofrecido.
- Certificado de libertad y tradición actualizado.
- Certificado catastral del inmueble
- Paz y salvo municipal del inmueble.
- Acta de posesión y resolución de nombramiento del representante legal (personas jurídicas)
- Certificación de que el predio se encuentra aislado y libre de servidumbres
- Títulos y demás documentos que soportan la tradición del inmueble con mínimo de 20 años de antigüedad.

Una vez verificada la solicitud y sus anexos por la secretaría de la oficina jurídica, se radicara y se remitirá al Comité asignado para la evaluación de la solicitud de dación en pago.

De igual forma en esta etapa el Comité realizará la revisión de títulos que soportan la tradición del inmueble determinando si el bien ofrecido se encuentra libre de cualquier gravamen o limitación al dominio que restrinjan el uso y goce absoluto del inmueble.

Adelantado lo anterior, el Comité mediante acta decretará la aprobación o no de la solicitud de dación en pago. Si la solicitud es aprobada se procederá a la etapa siguiente del procedimiento, en caso de que la solicitud sea no aprobada se comunicará la decisión al solicitante y se dará por archivada la solicitud.

ETAPA DOS APROBACIÓN DE LA SOLICITUD: Una vez aprobada la solicitud por el Comité, el solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

- Avalúo comercial actualizado, expedido por perito acreditado y adscrito al registro nacional de evaluadores, sugerido por Corponariño.
- Plano topográfico y georeferenciado elaborado por profesional idóneo.

El comité procederá a la revisión del Avalúo Comercial del inmueble presentado por el solicitante; En caso de que este no sea aceptado, se ordenará su modificación o corrección según corresponda otorgándole un plazo al solicitante para que proceda con ello.

Una vez el Comité asignado acepte el avalúo comercial y determine el valor del bien inmueble, y encuentre que la dación en pago este acorde a las disposiciones legales y condiciones establecidos por la Corporación, se elevará acta que así los disponga; donde se expondrá los antecedentes, evaluaciones hechas y fundamentos que sustentan la viabilidad de proceder con la dación en pago. Esta acta se remitirá al Director General para que de ser acepta, expida el correspondiente acto administrativa de dación en pago el cual será notificado al interesado conforme a lo establecido en la ley 1437 del 2011.

En el acto administrativo de aceptación de la dación en pago, se establecerá la fecha en la cual se adelante la protocolización mediante escritura pública en notaría del círculo al que corresponda el inmueble, previo reparto notarial en aquellos círculos notariales en que se cuente con más de una notaría.

La entrega material del bien inmueble aceptado en dación en pago, no podrá ser superior a dos (2) meses, contados a partir de la firmeza del acto administrativo que la aprobó, el cual podrá ser prorrogado por el mismo término en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Efectuada la inscripción de la transferencia del derecho de dominio de los bienes sujetos a registro a favor de la Corporación Autónoma Regional de Nariño – CORPONARIÑO en la Oficina de Instrumentos Públicos, se tendrá como realizada la dación en pago del bien inmueble.

ARTÍCULO 122.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASIGNADO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE DACIÓN EN PAGO. Este comité se encargará de realizar la evaluación de las solicitudes de dación en pago y estará conformado así: Por el Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirector para la Intervención y Sostenibilidad Ambiental, Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental, Jefe de Oficina Jurídica y Jefe de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 123.- AUXILIARES. Para el nombramiento de auxiliares la Corporación Autónoma Regional de Nariño podrá, según lo establecido por el artículo 843-1 del Estatuto Tributario:

1. Elaborar listas propias.
2. Contratar expertos.
3. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia.

ARTÍCULO 124.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS DEL SECUESTRE. El funcionario ejecutor, previamente a expedir el auto que decreta la diligencia de secuestro, deberá obtener el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del auxiliar de la justicia, una vez expedido éste se procederá a proferir el auto que designe al Secuestre y señale lugar, fecha y hora de la diligencia. De igual forma deberá proceder cuando se vayan a fijar los honorarios definitivos, esto es, previamente a expedir el auto que los señale, deberá solicitar el correspondiente

certificado de disponibilidad presupuestal, por el valor resultante.

ARTÍCULO 124.- REFERENCIAS NORMATIVAS Todas las referencias normativas efectuadas en la presente, se entienden también a aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 125.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y en especial la resolución 078 del 15 de febrero del 2007.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los (_____)



HUGO MARTÍN MIDEROS LÓPEZ
Director General.



Elaboró:



Iveth B.
Contratista



Fabián B.
Contratista



Claudia V
Profesional Universitario

Reviso:

Tatiana Villareal
Enríquez



Jefe Oficina Jurídica