

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

RESOLUCION XXX

(XXXX (XX) de Diciembre de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINEN, COMPILAN Y ESTRUCTURAN LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCION OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, SE MODIFICA Y ADICIONA LA RESOLUCION 034 DE 2015 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

La Contralora General de Boyacá, En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, con observancia a lo establecido en los artículo 90° y subsiguientes, en los artículos 1°y subsiguientes de la Ley 330 de 1996, artículos 12°, 56° y 58° de la Ley610 de 2000, Decreto 267 del 22 de febrero de 2000, Artículo 2° y el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, en las Ordenanzas 045 de 2001 y 039 de 2007 y dando cumplimiento a lo señalado en el decreto 403 de 2020 y,

CONSIDERANDO.

Que el artículo 267 Constitucional señala que “La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley”.

Que por su parte el numeral 5° del artículo 268 Superior establece que “El Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones (...) 5° Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva, para lo cual tendrá prelación.

Que según lo define la ley 330 de 1996, las funciones constitucionales avocadas al Contralor general de la Nación, entre ellas la señalada en el numeral 5° del artículo 268 Constitucional son desarrolladas de manera concomitante y armónica por las Contralorías Departamentales en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley, según lo señala la ley.

Que la prerrogativa denominada genéricamente Jurisdicción Coactiva de que es titular la Contraloría General de Boyacá, en su condición de órgano autónomo e independiente, es una actividad misional de suma importancia que se desarrolla por intermedio de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

Que la ley 42 de 1993, estableció el trámite para el proceso de cobro coactivo de las obligaciones fiscales de las que eran titulares las entidades públicas entre ellas la Contraloría General de Boyacá entre las que se derivan de fallos con responsabilidad fiscal, cuotas de auditaje.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Que con la expedición de la ley de normalización de cartera pública Ley 1066 de 2006 y conforme a los pronunciamientos y conceptos emanados de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, se buscó estructurar un proceso de jurisdicción coactiva eficiente eficaz y oportuno tendiente a impulsar directamente el cobro de las obligaciones sin tener que acudir a la rama jurisdiccional.

Que una vez entro en vigencia la Ley 1066 de 2006, surgió una disparidad de criterios entre la CGR y la AGR frente a la aplicación de la ley de normalización de cartera, atendiendo la especialidad de las normas de control fiscal establecidas por las Leyes 42 de 1993 y 610 de 2000, por la remisión hecha a través del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

Que a raíz de ello la Contraloría general de la Nación elevo la respectiva consulta a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, órgano que mediante Concepto 1882 del 5 de Marzo de 2008, con ponencia del magistrado William Zambrano Cetina, sostuvo que tanto la CGR como la AGR debían remitirse al procedimiento de cobro coactivo previsto en el Estatuto Tributario.

Que la poca claridad de este concepto género que persistiera el debate jurídico sobre la aplicación de normas propias del proceso administrativo coactivo, como el artículo 829-4 del ETN, que difiere la ejecutoriedad del acto administrativo demandado en acción de nulidad y restablecimiento del derecho hasta la firmeza del fallo judicial, contra sus implicaciones en la eficacia del trámite del juicio fiscal y el oportuno recaudo de los títulos derivados de fallos con responsabilidad fiscal, se elevó ante la Sala de Consulta y Servicio Civil una solicitud de aclaración del mencionado Concepto 1882.

Dicha la Sala de Consulta y servicio Civil del Consejo de estado expidió el Concepto No 1882A del quince (15) de diciembre de dos mil nueve (2009), rectifica su postura inicial para concluir que “En el contexto del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 las Contralorías deben seguir como regla general el procedimiento de cobro coactivo previsto en el Estatuto Tributario, sin perjuicio de las disposiciones especiales contenidas en la ley 42 de 1993 y ley 610 de 2000 para los procesos de cobro coactivo basados en actos administrativos que declaran la responsabilidad fiscal.”

Que así mismo con la promulgación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a través de la Ley 1437 de 2011, cuyo título IV prescribe la aplicación preferente de los procedimientos de cobro estipulados en leyes especiales, y en subsidio, en el Estatuto Tributario, se han presentado igualmente controversias frente a la vigencia, marco de aplicación y validez del procedimiento de jurisdicción coactiva previsto en el capítulo IV de la Ley 42 de 1993.

Que la contraloría general de Boyacá, expidió la resolución 034 de 2015, “Por medio de la cual deroga la resolución N° 458 del 29 de Diciembre de 2006, la resolución 297 del 9 de Julio de 2013, se establece el nuevo reglamento interno de recaudo de cartera y se determina el procedimiento para el cobro coactiva en la entidad”.

Que esta norma presenta inconsistencias formales y disposiciones poco claras que dificultan el desarrollo de los procesos a cargo de la dirección operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, y así mismo entorpecen el proceso de recaudo de cartera.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	Elaboración resolución reglamentaria		
		Código:	

Que por otra parte el Gobierno Nacional expidió el decreto 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, norma que limito su aplicación a los procesos derivados de los títulos descritos taxativamente en su artículo 110, generando con ellos la formación dos tipos de procedimientos, a saber los sujetos a las normas del proceso de jurisdicción coactiva general y los procedimientos sujetos a normas especiales.

Que así mismo el decreto 403 de 2020, reglamenta en su título XII algunos elementos de los procedimientos de competencia de la Jurisdicción coactiva, que no se encuentran integrados en la resolución 034 de 2015, norma que actualmente los reglamenta.

En mérito de lo anteriormente señalado, la Contralora General de Boyacá.

RESUELVE:

**CAPITULO I.
DE LA JURISDICCION COACTIVA.**

**TITULO I.
GENERALIDADES.**

ARTICULO 1°. DEFINICION: La jurisdicción coactiva es la potestad que tiene **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, por mandato legal, para realizar el cobro de las obligaciones pecuniarias de las que ella misma es titular o de las que siendo titular otra entidad, le corresponde a la contraloría su cobro por competencia prevalente, sin que medie intervención judicial y que se, materializa mediante el conocimiento, tramite y decisión de los procedimientos sujetos a las normas del proceso de jurisdicción coactiva general y los procedimientos sujetos a normas especiales.

ARTICULOS 2°. TITULAR DE LA JURISDICCION COACTIVA: La titularidad de la jurisdicción está en cabeza de **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, que la ejerce por intermedio de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, sin perjuicio de la competencia que tiene el despacho del (a) señor (a) Contralor (a) para resolver la segunda instancia en los procesos que por disposición legal así lo requieran.

ARTICULO 3°. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA JURISDICCION COACTIVA: La Jurisdicción coactiva que ejerce **LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA**, por intermedio de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, se rige por los principios rectores del debido proceso y de la función administrativa, contemplados en los artículos 29 y 209 de la Constitución política, en virtud de lo establecido en el artículo 1° de la ley 1066 de 2006, así como en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, establecido en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por ello, los funcionarios que ejerzan dicha potestad, deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el fisco público.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

TITULO III.

DE LA COMPETENCIA GENERAL DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA

ARTICULO 4º: COMPETENCIA. La dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, es competente para iniciar, tramitar y llevar a su fin todos los procesos de cobro que se adelanten por el procedimiento general de jurisdicción coactiva señalado en el título XII del decreto 403 de 2020, así como en los procedimientos especiales no definidos por dicha norma, para el cobro de los siguientes títulos:

- 1) Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.
- 2) Los autos y resoluciones en firme y ejecutoriadas, expedidas por **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA**, con ocasión a procesos sancionatorios, que impongan multas, una vez transcurrido el termino concedido en ellas para su pago, y siempre y cuando el mismo no se hiciera efectivo en su totalidad por el ejecutado.
- 3) Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.
- 4) los actos administrativos en firme y ejecutoriados por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría General de la República o directamente por la Contraloría General de Boyacá, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la Contraloría General de Boyacá, siempre que no haya sido posible su descuento por parte de la CGB o de la Entidad Oficial donde estuviere vinculado el servidor público al momento de que estas hayan quedado en firme.
- 5) Las resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenen a favor del Departamento de Boyacá, el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación proveniente del tesoro público, o de empresas o instituciones públicas del departamento, en las que tenga participación mayoritaria el Estado una vez expirado el termino de gracia otorgado para tal fin al funcionario, cuando este no lo haya hecho o lo haya hecho parcialmente.
- 6) Las resoluciones en firme que determinan la mora o declaren el incumplimiento del pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización y/o auditaje de los sujetos de control fiscal por parte de la Contraloría General de Boyacá, que expide anualmente el despacho del (la) Contralor (a) General de Boyacá, una vez se encuentre en firme y ejecutoriadas.
- 7) Las sentencias y decisiones judiciales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.
- 8) los actos administrativos en firme y ejecutoriados que impongan multas en tramites contractuales con base a la facultad otorgada por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en donde LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, funja como entidad contratante.
- 9) Los actos administrativos en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, la obligación de pagar una suma liquida de dinero.
- 10) Los demás actos administrativos previstos en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que por competencia corresponda su cobro a la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	Elaboración resolución reglamentaria		
		Código:	

TITULO IV.

SUJETOS PROCESALES EN LOS PROCESOS A DE COMPETENCIA DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, CONFLICTOS DE INTERES E IMPEDIMENTOS.

ARTICULO 5°. DE LOS EJECUTADOS: Podrán intervenir en los procesos de competencia de la Jurisdicción coactiva de la Contraloría general de Boyacá como ejecutados o en nombre de ellos: 1) Los ejecutados directamente o por intermedio de su apoderado de confianza, quienes deberán ser abogado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente y a quien se le deberá reconocer personería adjetiva para actuar según el alcance del poder que le haya sido conferido. 2) los miembros de Consultorios jurídicos que actúen como defensores de oficio, a quienes se les haya reconocido personería sustantiva en debida forma dentro de dichos procesos.

ARTICULO 6°. DE LA DIRECCION OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA. El servidor público competente para adelantar la totalidad de los tramites desatados al interior de la Jurisdicción coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, es el director Operativo de Jurisdicción Coactiva, quien tiene la condición de funcionario ejecutor, y quien no podrá delegar esta función so pena de incurrir en falta disciplinaria sancionable según lo previsto en la ley 734 de 2002 y en la ley 1952 de 2019.

PARAGRAFO: Todo acto expedido dentro de los procedimientos sujetos a las normas del proceso de jurisdicción coactiva general y los procedimientos sujetos a normas especiales adelantados por la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, deberán ser suscrito por el director Operativo de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, para tener plenos efectos procesales y poder ser oponible a terceros, en caso de que los actos no se encuentren debidamente firmados o sean expedidos por un funcionario diferente se entenderá que los mismos solo tienen efectos informativos y únicamente serán integrados al proceso si son refrendados por el director Operativo de Jurisdicción coactiva.

Se exceptúa de la previsión anterior a las constancias de notificación personal, constancias de envió, constancias de comunicación vía correo electrónico o vía telefónica, así como las constancias de comunicación vía plataformas electrónicas como WhatsApp, las cuales serán suscritas por el personal administrativo o profesional vinculado a la dirección, las cuales tendrá igualmente validez si son remitidas desde un correo institucional de dominio de un funcionario adscrito a la dirección.

ARTICULO 7°. AUXILIARES DE JUSTICIA: Igualmente podrán participar en los procesos a cargo de la Direccion Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, los auxiliares de la justicia nombrados, en debida forma.

De conformidad con las disposiciones vigentes la Direccion Operativa de jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, está facultada para elaborar las listas de auxiliares de la justicia que pueden intervenir en los procesos a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva. No obstante, a falta de esta, se podrá designar auxiliares de la justicia con base a las listas de auxiliares de la justicia de la rama judicial.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

La designación, remoción, exclusión, deberes y responsabilidades de los auxiliares de la justicia, para los procesos a cargo de la Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, se regirán por las normas del Código General del proceso y el Código General Disciplinario.

Los honorarios de los auxiliares de la justicia, se fijarán por el Director Operativo de Jurisdicción coactiva, de acuerdo a las tarifas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO 8°. DERECHOS DE LAS SUJETOS PROCESALES QUE ACTUAN EN LOS PROCESOS A DE COMPETENCIA DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA: las partes reconocidas como tal dentro de los procesos a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, tendrán derecho a:

1. Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.

Las anteriores actuaciones podrán ser adelantadas o promovidas vía correo electrónico al correo electrónico de la dirección: coactiva@cgb.gov.co, aún por fuera de las horas de atención al público, si las mismas se quieren hacer de manera física, se deberán hacer única y exclusivamente en las instalaciones de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, en el horario de atención al público.

2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos.

3. Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos de gestión o archivo histórico de la dirección en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

4. Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos para el efecto.

5. Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona humana.

6. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13° de la Constitución Política.

7. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.

8. A formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier etapa del proceso en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por la dirección al momento de decidir siempre y cuando las mismas sean oportunas, validas, pertinentes y conducentes; y a que

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co – coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

la dirección, le informe al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.

9. Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes.

ARTICULO 9°. DEBERES DE LAS SUJETOS PROCESALES QUE ACTUAN EN LOS PROCESOS A DE COMPETENCIA DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA: las partes reconocidas como tal dentro de los procesos a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, correlativamente con los derechos que les asisten, tienen los siguientes deberes:

1. Acatar la Constitución y las leyes.
2. Obrar conforme al principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.
3. Ejercer con responsabilidad sus derechos, y en consecuencia abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes.
4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos.

Parágrafo. El incumplimiento de estos deberes no podrá ser invocado por la administración como pretexto para desconocer el derecho reclamado por el particular. Empero podrá dar lugar a las sanciones penales, disciplinarias o de policía que sean del caso según la ley.

ARTÍCULO 10°. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE JURISDICCION COACTIVA EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. Los funcionarios adscritos o vinculados a la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:

1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.
2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.
3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.
4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5° del Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.

6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° del Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7. Atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.

8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.

9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.

10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 11°. DEBER DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO. La Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva, deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, o suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.
6. Los funcionarios responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.
7. El cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.
8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

Parágrafo. Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia física del interesado.

ARTICULO 12°. PROHIBICIONES: Prohibiciones. A los funcionarios de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva, que actúen en nombre de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, en los procesos de competencia de esta jurisdicción les queda especialmente prohibido:

1. Negarse a recibir las peticiones o a expedir constancias sobre las mismas.
2. Negarse a recibir los escritos, las declaraciones o liquidaciones privadas necesarias para cumplir con una obligación legal, lo cual no obsta para prevenir al peticionario sobre eventuales deficiencias de su actuación o del escrito que presenta.
3. Exigir la presentación personal de peticiones, recursos o documentos cuando la ley no lo exija.
4. Exigir constancias, certificaciones o documentos que reposen en la respectiva entidad.
5. Exigir documentos no previstos por las normas legales aplicables a los procedimientos de que trate la gestión o crear requisitos o formalidades adicionales de conformidad con el artículo 84 de la Constitución Política.
6. Reproducir actos suspendidos o anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo cuando no hayan desaparecido los fundamentos legales de la anulación o suspensión.
7. Asignar la orientación y atención del ciudadano a personal no capacitado para ello.
8. Negarse a recibir los escritos de interposición y sustentación de recursos.
9. No dar traslado de los documentos recibidos a quien deba decidir, dentro del término legal.
10. Demorar en forma injustificada la producción del acto, su comunicación o notificación.
11. Ejecutar un acto que no se encuentre en firme.
12. Dilatar o entabrar el cumplimiento de las decisiones en firme o de las providencias judiciales.
13. No practicar oportunamente las pruebas decretadas o denegar sin justa causa las solicitadas.
15. Entrabar la notificación de los actos y providencias que requieran esa formalidad.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

17. Intimidar de alguna manera a quienes quieran acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para el control de sus actos.

ARTÍCULO 13°. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público vinculado a la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas dentro de los procesos de competencia de esa jurisdicción, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

PARAGRAFO: Entiéndase por conocer, el hecho de haber tenido injerencia directa en la toma de decisión definitiva contenido en el acto que origina el proceso de conocimiento de la jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, sin importar que el mismo se desarrolle por procedimientos sujetos a las normas del proceso de jurisdicción coactiva general y los procedimientos sujetos a normas especiales, como sustanciador, asesor en el trámite de revisión o directivo en el trámite de aprobación según el MIGP de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, por tal razón no se considerara como una situación que genere un conflicto de interés el hecho de que el funcionario haya participado en actividades operativas como la notificación de autos o resoluciones, él envió de correspondencia, la elaboración de oficios de trámite, etc.

Estas prohibiciones deben interpretarse de manera sistemática y tomando en cuenta el principio de autonomía de los títulos ejecutivos.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTÍCULO 14°. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al (la) Contralor (a) General de Boyacá, en caso de él (la) Contralor (a) General de Boyacá, se declare igualmente impedido (a), el trámite deberá ser resuelto por el Contralor General de la Nación.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.

ARTICULO 15°. INTERPRETACION DE LAS NORMAS PROCESALES: Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento. Dada la remisión expresa del Estatuto tributario, la ley 1066 de 2006 y del decreto 403 de 2020, a las normas procedimentales contenidas en la ley 1437 de 2011, y en la ley 1564 de 2012, estas se aplicarán subsidiariamente a los procedimientos definidos en la presente resolución. Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de principios generales del derecho, siempre garantizando el debido proceso y el derecho de defensa.

ARTICULO 16°. DEBER DE APLICACIÓN UNIFORME DE LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA. Al resolver los asuntos de su competencia, los funcionarios de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA; aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos. Con este propósito, al adoptar las decisiones de su competencia, deberán tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado en las que se interpreten y apliquen dichas normas.

TITULO V.

OBJETO, FINALIDAD Y AMBITO DE APLICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCION.

ARTICULO 17°. OBJETO: La presente resolución, contiene las pautas y procedimiento que se deben seguir al interior de **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA**, para lograr el recaudo de cartera de una manera ágil, eficiente y oportuna, ejercicio de la potestad legal denominada genéricamente Jurisdicción Coactiva, con sujeción a las normas Constitucionales y legales vigentes.

ARTICULO 18°. FINALIDAD: La presente resolución tiene como finalidad fijar las condiciones precisas en que **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, ejercer la jurisdicción coactiva así mismo busca definir el ámbito

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

de aplicación, las fuentes, la procedencia, la estructura y en general todos los pormenores de los dos procesos que integran la jurisdicción coactiva a saber: los procesos de jurisdicción coactiva definidos en el decreto 403 de 2020, que se denominaran ordinaria y los del proceso de jurisdicción coactiva sujetos a normas especiales.

ARTICULO 19°. AMBITO DE APLICACIÓN: La presente resolución se aplicara únicamente a los procesos administrativos de cobro y los procesos de cobro fiscal sobre los cuales la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva avoque conocimiento, con posterioridad a la entrada en vigencia del decreto 403 de 2020, es decir a partir del diecisiete (17) de Marzo de 2020, en los procesos en donde se haya avocado conocimiento antes de esta fecha se aplicara las normas de la resolución 034 de 2015, siempre que las mismas sean más favorables para el ejecutado.

TITULO VI.

PRELACION DE CREDITOS EN FAVOR DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA JURISDICCION COACTIVA.

ARTICULO 20°. DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS. Los créditos derivados de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, se entienden como créditos fiscales de primera clase y tendrán prelación según el orden establecido en el artículo 2496 el Código Civil o las normas especiales que establezcan órdenes de prelación, de conformidad a lo establecido en el artículo 108 del decreto 403 de 2020.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente artículo se aplicará a los créditos que se constituyan con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 403 de 2020, es decir con posterioridad al dieciséis (16) de marzo de 2020.

TITULO VII.

MARCO NORMATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTAN AL INTERIOR DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 21°. la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, en ejercicio de su competencia conoce de dos (2) tipos de procedimientos a saber los procedimientos sujetos a las normas del procedimiento general de jurisdicción coactiva y los procedimientos sujetos a normas especiales.

ARTICULO 22°: PROCEDIMIENTO GENERAL DE JURISDICCION COACTIVA. Entiéndase por procedimiento general de jurisdicción coactiva el descrito en los articulo 106 al 123 del decreto 403 de 2020, el cual se desarrollará con arreglo exclusivo a dicha norma y al que se acude cuando se pretende cobro los títulos ejecutivos fiscales descritos en el artículo 110 del decreto 403 de 2020 a saber 1) Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas. 2) Las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago y 3) Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: A falta de regulación expresa contenida en el decreto 403 de 2020, los funcionarios de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberán aplicar en los procesos sujetos al procedimiento general de jurisdicción coactiva, en su orden, las siguientes normas: 1) El Título IV de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 2) El Estatuto Tributario. 3) La Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 4) El Código General del Proceso.

ARTICULO 23°: DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO GENERAL DE JURISDICCION COACTIVA. Los procesos que se desarrollan con arreglo al procedimiento general de jurisdicción coactiva, de acuerdo con lo señalado en el decreto 403 de 2020, serán aquellos que tengan su origen en títulos ejecutivos fiscales.

PARAGRAFO: Entiéndase como títulos ejecutivos fiscales en los términos del artículo 110 del Decreto 403 de 2020, únicamente los siguientes: 1) Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas. 2) Las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago. 3) Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.

ARTICULO 24°: TIPOS DE PROCESOS QUE SE DESARROLLAN CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO GENERAL DE JURISDICCION COACTIVA. Los procesos que se desarrollan con arreglo al procedimiento general de jurisdicción coactiva son de dos (2) tipos saber: 1) los Procesos Administrativos de Cobro y 2) Los Procesos de Cobro Fiscal.

La siguiente es la descripción del listado de normas que conforman el fundamento normativo de los procesos a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva, poniendo desde ya el énfasis en la distinción entre el Proceso de Cobro Fiscal (PCF) y el Proceso Administrativo de Cobro (PAC), procedimientos distintos que a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011 deberá adelantar la Contraloría General de Boyacá, de forma separada

FUENTES DIRECTAS	
PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO	PROCESO DE COBRO FISCAL
1. Artículo 98 del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. Referido al deber de recaudo y la prerrogativa de cobro de que está dotada la C.G.B como Entidad Pública.	1. Constitución Nacional artículo 268-5. Señala la norma superior como una de las atribuciones del Contralor General de la República, la de ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la responsabilidad fiscal.
2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011. Título IV, comprendido por los artículos 98 al 101 y de manera especial el artículo 100-2 donde se indica que los procesos coactivos que no tengan reglas especiales	2. Ley 330 de 1996. Artículo 1°. Competencia. Corresponde a las Contralorías Departamentales ejercer la función pública de control fiscal en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

se registrarán por lo dispuesto en el Título IV del código y en el Estatuto Tributario	
<p>3. Decreto 624 del 30 de marzo de 1989. Estatuto Tributario, Libro Quinto, Títulos VIII y IX denominados Cobro Coactivo e Intervención de la Administración, artículos 823 a 849-4. Desarrolla el procedimiento administrativo de cobro, aplicable a los demás títulos ejecutivos cuyo cobro corresponde adelantar a la CGR, y que carecen de norma especial de procedimiento.</p>	<p>3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011. Título IV, comprendido por los artículos 98 al 101 y de manera especial el artículo 100-2 donde se indica que los procesos coactivos que no tengan reglas especiales se registrarán por lo dispuesto en el Título IV del código y en el Estatuto Tributario</p>
<p>4. Ley 1066 de 2006. Es la ley de normalización de la cartera pública. Si bien la norma de remisión al PAC del ET (artículo 5) no se aplica a partir del día 2 de julio de 2012 para los PCF, por la existencia de la disposición posterior y especial del CPACA, sobre reglas de procedimiento de cobro; no lo es menos que la ley 1066 no ha sido derogada y continuará aplicándose a las demás materias allí reguladas, como son, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reglamento Interno de Recaudo de Cartera (artículo 2). b) Acuerdos de pago. (artículo 2). c) Remisibilidad de las obligaciones (parágrafo del artículo 5). 	<p>4. Ley 610 de 2000 artículos 12, 56 y 58. Esta ley establece el trámite de los procesos de Responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.</p> <p>Estos tres artículos referidos inciden en el proceso de cobro, porque regulan en su orden: 1) la práctica de las medidas cautelares en los procesos de responsabilidad fiscal y su continuidad en sede de cobro y el levantamiento de las mismas, 2) La ejecutoriedad de las providencias dictadas en los procesos de responsabilidad fiscal, y, 3) El mérito ejecutivo del fallo con responsabilidad fiscal.</p>
<p>5. Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006. Por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006 en lo atinente al contenido del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, y las facilidades de pago y garantías a favor de las entidades públicas.</p>	<p>5. Ley 1066 de 2006. Es la ley de normalización de la cartera pública. Si bien la norma de remisión al PAC del ET (artículo 5) no se aplica a partir del día 2 de julio de 2012 para los PCF, por la existencia de la disposición posterior y especial del CPACA, sobre reglas de procedimiento de cobro; no lo es menos que la ley 1066 no ha sido derogada y continuará aplicándose a las demás materias allí reguladas, como son, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reglamento Interno de Recaudo de Cartera (artículo 2). b) Acuerdos de pago. (artículo 2). c) Remisibilidad de las obligaciones (parágrafo del artículo 5).

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

<p>6. Resolución 034 de 2015. “Por medio de la cual deroga la resolución N° 458 del 29 de Diciembre de 2006, la resolución 297 del 9 de Julio de 2013, se establece el nuevo reglamento interno de recaudo de cartera y se determina el procedimiento para el cobro coactiva en la entidad”. Esta norma se aplica a los procesos administrativos de cobro, en los que se haya expedido auto que avoca conocimiento antes del 17 de Marzo de 2020, únicamente en lo referente al cobro de intereses de mora y a la aplicación de términos procedimentales más favorables para el ejecutado.</p>	<p>6. Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006. Por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006 en lo atinente al contenido del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, y las facilidades de pago y garantías a favor de las entidades públicas.</p>
<p>7. Decreto 403 de 2020. “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal” que determina en su artículo 106: Reglas de procedimiento para el cobro coactivo de los órganos de control fiscal. Los procesos de cobro coactivo de competencia de los <u>órganos de control fiscal</u> para hacer efectivos los títulos ejecutivos a los que se refiere el presente Título se rigen por las normas previstas en el presente Decreto Ley; los artículos <u>12, 56 y 58</u> de la Ley 610 de 2000 y <u>103</u> de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>y posteriormente señala en su artículo 110: Títulos ejecutivos fiscales. Prestan merito ejecutivo:</p> <p>2. Las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales <u>una vez transcurrido</u> el término concedido en ellas para su pago.</p>	<p>7. Resolución 034 de 2015. “Por medio de la cual deroga la resolución N° 458 del 29 de Diciembre de 2006, la resolución 297 del 9 de Julio de 2013, se establece el nuevo reglamento interno de recaudo de cartera y se determina el procedimiento para el cobro coactiva en la entidad”. Esta norma se aplica a los procesos de cobro fiscal, en los que se haya expedido auto que avoca conocimiento antes del 17 de Marzo de 2020, únicamente en lo referente al cobro de intereses de mora y a la aplicación de términos procedimentales más favorables para el ejecutado.</p>
	<p>9. Decreto 403 de 2020. “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal” que determina en su artículo 106: Reglas de procedimiento para el cobro coactivo de los órganos de control fiscal. Los procesos de cobro coactivo de competencia de los <u>órganos de control fiscal</u> para hacer efectivos los títulos ejecutivos a los que se refiere el presente Título se rigen por las normas previstas en el presente Decreto Ley; los</p>

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

	<p>artículos <u>12</u>, <u>56</u> y <u>58</u> de la Ley 610 de 2000 y <u>103</u> de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>y posteriormente señala en su artículo 110: Títulos ejecutivos fiscales. Prestan merito ejecutivo:</p> <p>1. Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.</p> <p>3. Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.</p>
--	---

FUENTES INDIRECTAS.

<p>1. La Primera Parte del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, comprendida por los artículos 1 al 102. Ello de conformidad con el inciso final del artículo 100 del mismo estatuto, según el cual en los aspectos no previstos por el Estatuto Tributario, o las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la primera parte de la Ley 1437 de 2011.</p>	<p>1. Código General de proceso. Artículo 465 Concurrencia de embargos en procesos de diferentes especialidades. Así como Capítulo VII "Ejecución para el Cobro de Deudas Fiscales" Artículos 469 al 472, por la remisión expresa del artículo 90 de la Ley 42 de 1993.</p>
<p>Código de General del Proceso, en lo relativo a las normas del proceso ejecutivo singular (artículo 100 inciso final de la Ley 1437 de 2011).</p>	<p>2. La Primera Parte del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, comprendida por los artículos 1 al 102. Ello de conformidad con el inciso final del artículo 100 del mismo estatuto, según el cual en los aspectos no previstos por el Estatuto Tributario, o las respectivas normas especiales (entiéndase Ley 42 de 1993), en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la primera parte de la Ley 1437 de 2011.</p>
<p>3. Otras normas del Estatuto Tributario, Al respecto el párrafo 2 del artículo 10 de la RO 5844 del 17 de abril de 2007, adicionado por la RO 6372 del 30 de agosto de 2011, dispuso que se aplicarán al procedimiento administrativo de cobro coactivo las normas establecidas en el Título VIII, artículos 823 al 849 numeral 4° del Estatuto Tributario, igualmente otras disposiciones contempladas en dicho Estatuto</p>	<p>3. Código de General del Proceso, en lo relativo a las normas del proceso ejecutivo singular (artículo 100 inciso final de la Ley 1437 de 2011).</p>

"CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL"

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	
		Código:	

<p>que regulen aspectos procesales como el de Notificaciones, Acuerdos de Pago, Presentación de Escritos y Recursos; así como las demás normas concordantes con el procedimiento administrativo coactivo.</p>	
---	--

ARTICULO 25°. DE LOS REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD EN LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO GENERAL DE JURISDICCION COACTIVA. Previo al inicio de cualquiera de los dos (2) procesos de competencia de la Jurisdicción coactiva, los funcionarios adscritos a dicha dirección deberán verificar:

- 1) Que los títulos ejecutivos que se pretenden cobrar contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del tesoro público.
- 2) Que los títulos ejecutivos contengan los datos completos de los ejecutados, es decir nombre, razón social, identificación, tipo de obligación (individual, solidaria o conjunta), individualización clara de la legitimación en la causa por pasiva dentro de los procesos a cargo de la jurisdicción coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, para el caso de personas jurídicas se debe verificar quien detenta la representación legal al momento del inicio del proceso, sin perjuicio de que igualmente se pueda vincular a petición de parte o de oficio al representante legal para la fecha de los hechos.
- 3) Que exista Concordancia y unidad con respecto a la identificación del futuro (s) ejecutado (s), en todos los documentos que conforman el título ejecutivo, así como en cada uno de ellos, es decir en la parte introductoria, la parte considerativa, parte resolutoria de las resoluciones y autos, así como en las constancias y certificaciones.
- 4) Que dentro del expediente obren las respectivas constancias de notificación de los autos y resoluciones que contengan decisiones definitivas, así mismo que obre la constancia de firmeza y ejecutoria, la cual deberá ser proferida por el funcionario competente y tendrá los efectos señalados en el artículo 87° y 89° del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso Administrativo.
- 5) En caso de que la decisión de instancia en los procesos sancionatorios haya sido recusada, el título estará compuesto por las providencias que resolvieron los respectivos recursos, en caso contrario deberá ser devuelto a la oficina de origen para su subsanación.
- 6) En caso de haberse decretado medidas cautelares, el título ejecutivo deberá ir acompañado del respectivo cuaderno por separado en donde se encuentren todos los pormenores del trámite de dichas medidas, así como los títulos de depósito judicial si los hubiere,
- 7) La relación de los bienes sujetos a registro de propiedad de los futuros ejecutados si se conocen, así como el formato de información personal de los ejecutados el cual será anexo obligatorio para iniciar el trámite ante la jurisdicción coactiva.
- 8) Además de los requisitos antes señalados, el título ejecutivo deberá estar acompañado de la póliza de seguros o la garantías que amparen a los responsables, con sus respectivas aclaraciones, modificaciones y adiciones.
- 9) La relación de los bienes sujetos a registro, y en general toda la información que permita hacer más efectivo el proceso coactivo, si se conoce.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

La información antes señalada deberá ser verificada tanto por el funcionario encargado de la remisión del expediente por parte de la oficina o dirección de origen, como por el funcionario encargado de su recepción en la dirección operativa de Jurisdicción coactiva.

TITULO VIII.

TRAMITES COMUNES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO Y EN LOS PROCESOS DE COBRO FISCAL.

ARTICULO 26°: TRAMITES COMUNES: Tanto en los procesos administrativos de cobro, como en los procesos de cobro fiscal, se adelantarán los siguientes tramites comunes: 1) la expedición del auto de estudio de título. 2) Expedición del auto que avoca conocimiento. 3) La ubicación e identificación de deudores de los deudores. 4) el proceso de búsqueda de bienes. 5) el proceso de negociación y suscripción de acuerdos de pago.

ARTICULO 27°. DEL AUTO DE ESTUDIO DEL TITULO: A más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de la carpeta que contiene el título ejecutivo con todos sus anexos, el funcionario encargado deberá proferir el auto de estudio de título el cual deberá contener por lo menos: **1)** La identificación genérica de "Auto" **2)** El número de consecutivo del mismo que para el caso específico será 001 **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El texto introductorio en el que se debe señalar *a)* el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), *b)* el marco legal de la jurisdicción coactiva, *c)* los pormenores relevantes del proceso, *d)* el texto introductorio al análisis del título que puede ser "A fin de evitar impugnaciones en la conformación del título ejecutivo, se hace necesario hacer el estudio del mismo, analizando los siguientes aspectos". **5)** la identificación e individualización del título señalando: *a)* N° de proceso que origino el título: *b)* Oficina o dirección de Origen: *c)* La identificación del (los) acto (s) administrativo (s) que se constituye el título, *d)* La identificación de los ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual, etc.) *e)* Tipo de obligación (Individual, solidaria o conjunta) **6)** El análisis explícito de la coherencia entre la parte motiva y la parte resolutive del título ejecutivo. **7)** La verificación y descripción de la Notificación de los actos que conforman título ejecutivo, **8)** verificación del aporte de la constancia de ejecutoria **9)** La relación de los documentos necesarios que deben acompañar al título ejecutivo, **10)** La conclusión del estudio del título en donde se debe señalar: *a)* Si el titulo cumple con los requisitos establecidos en el artículo 22° y subsiguientes de la presente resolución, o si no cumple y debe ser devuelto para su subsanación por parte de la oficina de origen y *b)* Que clase de procedimiento se adelantara con base a dicho título (Administrativo de cobro o de cobro fiscal) **11)** La firma del funcionario responsable.

PARAGRAFO: Si la conclusión del estudio del título es que el mismo cumple con los requisitos establecidos en el artículo 22° y subsiguientes de la presente resolución se procederá a expedir en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles el respectivo auto que avoque conocimiento en caso contrario, mediante oficio interno se devolverá la carpeta a la oficina de origen señalando con claridad, los requisitos faltantes, así como la forma de subsanarlos.

ARTICULO 28°: DEL AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del auto de estudio del título, que determine la debida constitución del título ejecutivo y su

"CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL"

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

exigibilidad, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, procederá a expedir el auto por medio del cual se avoca conocimiento, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Auto” **2)** el número de consecutivo del mismo, que para el caso específico será el consecutivo de los autos, que se lleve en cada proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El título descriptivo del auto “Por medio del cual se avoca conocimiento en un proceso administrativo de cobro” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: *a)* La ciudad y fecha en que se elabora el auto; *b)* Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso administrativo de cobro/proceso de Cobro fiscal) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso administrativo de cobro 001 – 20xx: *c)* La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar *a)* el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), *b)* el marco legal de la jurisdicción coactiva. **7)** Los considerandos del auto, en los cuales se debe señalar de manera detallada y cronológica los hechos relevantes del trámite sancionatorio desde la expedición de la resolución o el auto que impone la sanción hasta la fecha de elaboración del auto que avoca conocimiento. **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: *a)* **ARTICULO PRIMERO:** Avóquese conocimiento del presente proceso administrativo de cobro o Proceso de cobro fiscal, en contra de todos los ejecutados vinculados *b)* **ARTICULO SEGUNDO:** Para todos los efectos legales el presente proceso será identificado como proceso administrativo de cobro o proceso de cobro fiscal N° **0XX – 20XX**; *c)* **ARTICULO TERCERO:** Reconocimiento de la personería adjetiva. En caso de que se deba reconocer personería adjetiva para actuar dentro del proceso a los representantes legales o apoderados de las partes *d)* **ARTICULO CUARTO:** Ordénese la iniciación inmediata de la etapa de cobro persuasivo (en los procesos administrativos de cobro)/ Ordénese iniciar la etapa de cobro coactivo dentro de los dos (2) meses siguientes a la expedición del presente acto; *e)* **ARTICULO QUINTO:** Contra el presente auto, no procede recurso alguno por ser un acto de tramite e impulso. **9)** El texto “COMUNIQUESE Y CUMPLASE” **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

ARTICULO 29°. PROCESO DE UBICACIÓN DE LOS DEUDORES: En caso de que al momento, en que se avoque conocimiento del respectivo proceso administrativo de cobro o de cobro fiscal, no se conozca la dirección de domicilio o residencia de alguno de los deudores, la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, deberá iniciar el proceso de ubicación del deudor, solicitando a la DIAN, la información sobre dirección y teléfono registrado en el RUT o NIT, cuando no se pueda obtener los datos señalados en las bases de dato de la DIAN, se procederá a consultar directamente páginas web como la página del FOSYGA o cualquier otra página de registro de información dejando constancia de ello, o solicitar a las empresas de telefonía celular, el suministro de dichos datos, así mismo se podrá hacer uso de la información reportado en el SIGEP o en la hoja de vida que repose en el archivo de la entidad a la cual pertenencia el ejecutado en su condición de funcionario público o contratista, con el fin de determinar la dirección de comunicación de los ejecutados, sin perjuicio de poder continuar con el tramite frente a los ejecutados de los que si se tiene información de contacto.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

En el momento en que se conozca la dirección de correspondencia o el número telefónico o de celular del deudor, se oficiara o llamara con el fin de comunicar al obligado del inicio de la etapa de cobro persuasivo, e invitarlo a cancelar la obligación, de lo cual se dejara la respectiva constancia.

PARAGRAFO PRIMERO: Si el proceso administrativo de cobro o de cobro fiscal tiene por lo menos un ejecutado del que se conozca su dirección de domicilio o residencia actual, la Dirección procederá a iniciar la etapa de cobro persuasivo, inmediatamente después de expedir el auto que avoca conocimiento, en caso contrario, dicho acto solo se expedirá una vez se cuente con información fidedigna del domicilio o residencia de por lo menos uno de los ejecutados.

PARAGRAFO SEGUNDO: En esta etapa también se debe actualizar los datos de las personas jurídicas (representante legal, domicilio, apoderado judicial) por lo que se debe adjuntar al expediente un certificado de existencia y representación legal actualizado con corte no superior a treinta (30) días.

TITULO IX. DE LOS ACUERDOS DE PAGO.

ARTICULO 30°: DEFINICION. Para todos los efectos de la presente resolución, los acuerdos de pago son actos jurídicos bilaterales y escritos, celebrados entre la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva y los deudores obligados en virtud de títulos ejecutivos, en cualquier momento después de la ejecutoria del título ejecutivo, bien sea en la etapa de cobro persuasivo o coactiva.

PARÁGRAFO. En ningún caso los acuerdos de pago pueden dar lugar a la condonación o reducción de capital, de intereses o de los gastos procesales de ejecución en que haya incurrido la Contraloría General de la República.

ARTICULO 31°. SOLICITUD DE SUSCRIPCION DE UN ACUERDO DE PAGO. En los procesos que se adelanten mediante el procedimiento general de Jurisdicción coactiva, así como en los procesos adelantados mediante procedimientos especiales, los deudores podrán solicitar el otorgamiento de la facilidad de pago denominada ACUERDO DE PAGO.

La solicitud de acuerdo de pago será presentada por el deudor ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, y deberá contener entre otras, las condiciones generales de la propuesta de acuerdo, indicando como mínimo lo siguiente:

1. Referencia del título ejecutivo y su cuantía total.
2. Referencia del proceso de cobro coactivo si los hubiere.
3. Plazo para el pago total de la deuda.
4. Proyección de pagos, indicando fecha y cuantía.
5. Las garantías que soportarían el acuerdo de pago.
6. Dirección, teléfono, correo electrónico, demás datos de ubicación del deudor y firma.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Los certificados de tradición y libertad de los bienes denunciados como garantía que se aporten con la solicitud deberán ser expedidos con una antelación no mayor a un mes, con el fin de constatar que los mismos se encuentran libres de embargos, hipotecas, patrimonio de familia o cualquier otro gravamen que pueda afectar el dominio de los mismos. 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 el evento de que el deudor, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informar al funcionario ejecutor, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior, 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 deudor no queda en estado de insolvencia.

ARTICULO 30°: NEGOCIACION Y SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE PAGO. Tanto en los procesos administrativos de cobro, como en el proceso de cobro fiscal, el deudor podrá solicitar a la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva la suscripción la facilidad de pago denominada genéricamente un acuerdo de pago la cual se realizará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.

- 1) En cualquier etapa del proceso y siempre y cuando el deudor no haya suscrito un acuerdo de pago previo, este podrá mediante comunicación radicada en la oficina de correspondencia de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, o vía correo electrónico a coactiva@cgb.gov.co, solicitar el otorgamiento de la facilidad de pago denominada genéricamente “Acuerdo de Pago”
- 2) En dicha solicitud el ejecutado deberá exponer sucintamente las razones por las cuales no puede realizar el pago total de la obligación y proponer las condiciones generales del acuerdo de pago, las cuales deben ser armónicas con los parámetros generales previos que se describen en el artículo 31° de la presente resolución.
- 3) En dicha solicitud el ejecutado deberá aportar su dirección física y electrónica, así como su número celular, para que por cualquiera de estos medios se le notifique de la decisión tomada por la Dirección de Jurisdicción coactiva frente a su solicitud.
- 4) Una vez recibida la solicitud el director Operativo de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para analizar su viabilidad y pronunciarse de fondo frente a la petición de acuerdo de pago aceptándola o negándola.
- 5) En caso de que falte algún requisito, se concederá al peticionario un plazo no mayor de quince (15) días calendario para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del solicitante, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar o continuar el proceso de cobro coactivo. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad de pago con el lleno de los requisitos.
- 6) La suscripción del acuerdo de pago, no exime al funcionario encargado del manejo del proceso, de su obligación de adelantar las demás actuaciones propias del procedimiento general de Jurisdicción coactiva.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	
		Código:	

ARTICULO 31°: PARAMETROS GENERALES PREVIOS A LA SUSCRIPCION DE UN ACUERDO DE PAGO.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 22° de la resolución 034 de 2015, la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la contraloría general de Boyacá, avalara solicitudes de suscripción de acuerdos de pago siempre que las mismas cumplan los parámetros que se describen a continuación y teniendo en cuenta que por políticas de recaudo 1) en los procesos de mínima cuantía solo podrán suscribirse acuerdos hasta por dieciocho (18) cuotas mensuales, 2) en los procesos de menor cuantía solo podrán suscribirse acuerdos hasta por treinta y seis (36) cuotas mensuales, 3) en los procesos de mayor cuantía hasta cuarenta y ocho (48) cuotas.

PARAGRAFO PRIMERO: El número de cuotas en que se celebre el acuerdo de pago, es facultativo del director Operativo de Jurisdicción coactiva, siempre y cuando no desconozca lo establecido en el presente artículo y siempre que no ponga en riesgo el recaudo de la cartera morosa.

	Minina cuantía (hasta 15 S.M.L.M.V)		Menor cuantía (de 15 S.M.L.M.V a 90 S.M.L.M.V)		Mayor cuantía (Más de 90 S.M.L.M.V.)	
	Menos de 3 años	Más de 3 años	Menos de 3 años	Más de 3 años	Menos de 3 años	Más de 3 años
Antigüedad	hasta 18 cuotas mensuales	Hasta 10 Cuotas mensuales	Hasta 36 cuotas mensuales	Hasta 20 cuotas mensuales	Hasta 48 cuotas mensuales	Hasta 20 cuotas mensuales

PARAGRAFO SEGUNDO: En los procesos de mínima cuantía no será necesario exigir garantías para la suscripción del respectivo acuerdo de pago, en los procesos de menor y mayor cuantía si, la aprobación de la garantía presentada será un requisito previo a la suscripción del respectivo acuerdo de pago y solo será admisible la presentación y aceptación de garantías de las señaladas en el Estatuto tributario Nacional.

PARAGRAFO TERCERO: En caso de que en los procesos se hayan decretado y practicado medidas cautelares o que estas estuviesen presentes desde el trámite de responsabilidad fiscal o sancionatorio, dichos embargos podrán ser tenidos como una denuncia previa de bienes y serán considerados como garantías para la suscripción del acuerdo.

ARTICULO 32°: CONTENIDO DEL ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago será suscrito por el funcionario ejecutor y el deudor y en él constarán las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se realizarán los pagos, con expresa indicación de los siguientes aspectos:

1. Las condiciones generales del proceso o antecedentes del acuerdo de pago.
2. La descripción de los términos en que el deudor presento la solicitud de suscripción de acuerdo de pago
3. Plazo que se concede;
4. Proyección de pagos y cuantía;
5. Fecha de los pagos;
6. Acreditación de los pagos ante la Contraloría General de Boyacá;
7. Valor que se imputa a capital, a intereses y a gastos procesales de ejecución, si los hay

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

8. Las garantías que soportan el acuerdo de pago cuando sean necesarias;
9. Cláusula aceleratoria en caso de incumplimiento del acuerdo de pago;
10. Consecuencias en caso de incumplimiento, en especial la cláusula aceleratoria, la terminación inmediata del acuerdo de pago, el restablecimiento de la anotación en el Boletín de Responsables Fiscales y la inhabilidad para los procesos de cobro fiscal;
11. La orden de suspender el proceso de cobro coactivo;
12. La orden de registro del acuerdo en el Boletín de Responsables Fiscales, la suspensión de la anotación en el registro y de la inhabilidad prevista en el parágrafo del artículo 38 de la Ley 734 de 2002;
13. La previsión de la interrupción del término de pérdida de ejecutoriedad para los acuerdos de pago que se celebren antes del mandamiento de pago, y de interrupción de la prescripción cuando se haya notificado el mandamiento de pago;
14. Firmas del Director Operativo de Jurisdicción Coactiva y del deudor. La aceptación del acuerdo de pago por parte del deudor podrá manifestarse por medios electrónicos siempre y cuando pueda establecerse de manera inequívoca que el consentimiento procede del deudor o de un tercero en su nombre;
15. Cláusula que indique que el acuerdo de pago suscrito presta mérito ejecutivo;
16. La Dirección, teléfono, correo electrónico y demás datos de ubicación del deudor, así como la manifestación expresa de que el deudor autoriza a la dirección operativa de Jurisdicción coactiva, a notificar de la actualización de crédito, y demás tramites que se puedan derivar de

En los procesos en los que haya pluralidad de deudores, la celebración de un acuerdo de pago con uno o varios de ellos no suspende el proceso de cobro contra los demás, ni impide la aplicación de medidas ejecutivas en su contra.

En el caso de las obligaciones solidarias los pagos realizados por el deudor que haya celebrado el acuerdo de pago favorecerán a los demás deudores, pero no implicará la suspensión de la ejecución a su favor ni su exclusión del Boletín de Responsables Fiscales.

Los acuerdos de pago celebrados con uno o varios deudores en los procesos de cobro coactivo no impedirán la intervención de la Contraloría General de Boyacá, en actuaciones o procesos de intervención administrativa, reorganización de pasivos o liquidación forzosa o voluntaria, cuando a ello haya lugar en virtud de lo dispuesto por el artículo 109 del Decreto Ley 403 de 2020.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de celebrarse el acuerdo de pago con un tercero diferente al deudor, en el mismo se incluirá una cláusula que contenga el compromiso expreso del tercero en el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del acuerdo, así como de manera solidaria de la obligación principal contenida en el título ejecutivo en caso de incumplimiento.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos que se establezcan en el acuerdo deberán realizarse dentro del plazo previsto en el acuerdo de pago para tal fin y allegar copia de la consignación a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, en el término de la distancia, mediante radicación directa, correo electrónico o mensaje de datos.

ARTICULO 33°: GARANTÍAS. Para la celebración de acuerdos de pago en los procesos de menor y mayor cuantía, el deudor prestará garantía suficiente de pago de la obligación, incluidos los intereses y gastos procesales de ejecución.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

La garantía podrá consistir en garantía real, bancaria o expedida por una compañía de seguros, fideicomisos de garantía, bienes que se ofrezcan para su embargo y secuestro, garantías personales, o cualquiera otra de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y en el Estatuto Tributario a satisfacción de la Contraloría General de Boyacá.

La garantía deberá estar vigente por todo el tiempo del acuerdo de pago y un año más, para casos diferentes al fideicomiso y el embargo. La garantía podrá reducirse en la medida en que disminuya el saldo pendiente de pago.

En todo caso, las garantías se levantarán una vez satisfecha integralmente la obligación.

Las medidas cautelares contra los deudores que suscriban el acuerdo de pago y se encuentren perfeccionadas servirán de garantía para la celebración de acuerdos de pago, pero podrán ser levantadas a juicio del funcionario ejecutor, siempre y cuando las garantías otorgadas que respaldan las obligaciones del acuerdo sean más favorables.

En caso de denuncia de bienes se procederá a suscribir un documento de compromiso de no enajenarlos ni afectar su dominio durante el tiempo del acuerdo de pago, anexando certificado de libertad expedido con una antelación no mayor a un mes, con el fin de constatar que los mismos se encuentran libres de embargos, hipotecas, patrimonio de familia o cualquier otro gravamen que pueda afectar el dominio de los mismos.

No será obligatoria la constitución de garantía para la celebración de acuerdos de pago cuando la cuantía total de la obligación sea inferior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En la etapa de cobro persuasivo se podrá exigir garantías para la celebración de acuerdos de pago, teniendo en cuenta entre otros parámetros la solvencia económica de los deudores, la cuantía de la obligación y la voluntad de pago.

Si el acuerdo de pago se concede por un término no superior a un (1) año, no se exigirá garantía para su celebración, teniendo en cuenta los anteriores requerimientos. Este acuerdo de pago por estar dentro de la etapa persuasiva no debe reportarse al nivel central para informar a la Contaduría General de la Nación, ni su incumplimiento. Este reporte se hará solamente para los acuerdos de pago celebrados en la etapa coactiva.

ARTICULO 34°. GARANTÍAS PERSONALES: Se podrá aceptar este tipo de garantías cuando la cuantía de la deuda incluida los intereses y la financiación del plazo a conceder no sea superior a 3.000 UVT, para lo cual el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva a su criterio las aceptará, analizando la solvencia económica del deudor mediante constancia detallada de la relación de sus bienes o del garante o solidario. Analizando la solvencia económica del deudor mediante constancia detallada de la relación de sus bienes o del garante o solidario, en que está representado su patrimonio, podrá el Director Operativo de Jurisdicción coactiva aceptar la denuncia de bienes para posterior embargo y secuestro en caso de incumplimiento, anexando la prueba de propiedad de los mismos, suscribiendo un documento de compromiso de no enajenarlos ni afectar su dominio

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

durante el tiempo del acuerdo de pago, podrá igualmente aceptar la modificación por otros bienes adicionales o complementarios, si así lo requiere el garante, analizando el estado de no insolvencia para respaldar la deuda.

En caso de que el deudor no tenga la solvencia económica suficiente para respaldar la deuda, se aceptarán garantías personales de un codeudor solvente que posea finca raíz y/o certificado laboral.

En caso de personas jurídicas, la garantía se suscribirá tanto por el representante legal como por un codeudor solvente, que puede ser o no, socio de la empresa deudora. Igualmente podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un año, y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro, para lo cual se hará el procedimiento establecido para las garantías personales sobre la solvencia del deudor.

ARTICULO 35°. GARANTÍAS REALES. Cuando la cuantía de la deuda sea superior a 3.000 UVT, se aceptarán este tipo de garantías:

- a) **Hipoteca:** Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el ejecutado puede constituir a favor de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA, hipoteca de primer grado sobre un bien de su propiedad, la cual será constituida por el valor que determine el director Operativo de Jurisdicción coactiva, con el cual considera se puede garantizar el monto de la obligación y los intereses, de acuerdo con el plazo solicitado.

Para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y libertad 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 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA, 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 tenencia. Si la prenda ofrecida es sin tenencia, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

Para la aceptación de esta garantía es indispensable que el solicitante de la facilidad de pago presente documentos auténticos 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, ejemplo vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud certificado de tradición y libertad del mismo y el certificado de avalúo correspondiente.

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 la facilidad de pago, el solicitante debe presentar el registro de pignoración a favor de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA, con la póliza de seguro respectiva. No obstante, que por regla general se establece que sólo son aceptables como garantías, hipotecas y prendas en primer grado, el funcionario executor evaluará la conveniencia o no

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

de la aceptación de estas en segundo grado, dependiendo el monto por las cuales están constituidas y el valor del bien ofrecido.

- 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, la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA sólo estará obligada a hacer la restitución en cuanto al exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar en razón del crédito garantizado.
- d) **Contratos irrevocables de fiducia mercantil de garantía:** Es un contrato en virtud del cual se transfiere de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, para garantizar con ellos, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor (Contraloría General de Boyacá), quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de esta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia. Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el mismo sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.
- e) **Garantías Bancarias o Pólizas de cumplimiento de Compañías de Seguro o Instituciones Financieras:** El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El director Operativo de Jurisdicción Coactiva debe verificar, que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por este mismo Organismo y que la póliza cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, lo mismo que debe exigir la constancia del pago de la prima correspondiente. Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas.

En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos. 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.

f) **Libranza:** El interesado podrá solicitar 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 este lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a favor de la Contraloría General de Boyacá, el valor de la cuota acordada.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 36°. ACUERDO DE PAGO POR SOLICITUD DE TERCEROS. Cuando el acuerdo de pago sea solicitado por un tercero, además de los elementos señalados en el artículo anterior, en la solicitud deberá incluirse compromiso expreso frente al cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo, así como de manera solidaria a la obligación principal contenida en el título ejecutivo en caso de incumplimiento de aquél, con indicación expresa del deudor o deudores solidarios cuya obligación asume, quienes deberán aceptar expresamente la solicitud.

Dicho compromiso deberá constar en el acuerdo y referirse al monto total de la deuda por capital, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. El deudor solo podrá oponerse a la solicitud de acuerdo de pago presentada por un tercero acreditando el pago total de la obligación o mediante la propuesta de un acuerdo de pago en mejores condiciones de recaudo o con mejores garantías que las ofrecidas por el tercero.

El acuerdo de pago celebrado con un tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él, en caso de incumplimiento. Las medidas cautelares que se encuentren perfeccionadas contra los deudores frente a quienes el tercero asume la obligación, podrán ser levantadas a juicio del funcionario ejecutor, siempre y cuando las garantías otorgadas que respaldan las obligaciones del acuerdo sean más favorables. Celebrado el acuerdo de pago con un tercero, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, deberá notificar de ello personalmente al deudor, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de pago podrá ser suscrito por el tercero y el deudor principal.

ARTICULO 37° EFECTOS DEL ACUERDO DE PAGO. De conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 403 de 2020, la celebración del acuerdo de pago suspenderá el proceso adelantado por la Jurisdicción coactiva y suspenderá en los procesos de cobro fiscal la anotación en el boletín de responsables fiscales y la inhabilidad de que trata el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan

ARTÍCULO 38. REGISTRO DE ACUERDOS DE PAGO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES — SIBOR. La Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, remitirán informe a la Contraloría Delegada para Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo con el fin de que se efectúe el registro en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales — SIBOR de la información de los acuerdos de pago que se hayan celebrado en los procesos de cobro fiscal, el cual deberá contener como mínimo:

1. Nombre e identificación del deudor que celebra el acuerdo de pago;
2. Identificación del proceso de responsabilidad fiscal dentro del cual se profirió el título ejecutivo;
3. Identificación del fallo de responsabilidad fiscal: Dependencia que lo profirió; fecha de la providencia; fecha de ejecutoria y cuantía;
4. Dependencia que celebró el acuerdo de pago;
5. Identificación del proceso de cobro coactivo;
6. Fecha del acuerdo de pago;
7. Solicitud expresa de suspensión del Registro en el Boletín de Responsables Fiscales.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	Elaboración resolución reglamentaria		
		Código:	

PARÁGRAFO: La información dispuesta en el presente artículo deberá ser remitida dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración del acuerdo de pago respectivo. La responsabilidad del envío del informe es exclusiva de Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá.

ARTICULO 39°: REPORTE DE LA SUSPENSIÓN DE LA INHABILIDAD AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD -SIRI-. La Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, deberá reportar a la Procuraduría General de la Nación para su registro en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI, las novedades relacionadas con los acuerdos de pago celebrados por los responsables fiscales para la aplicación del inciso tercero del artículo 121 del Decreto Ley 403 de 2020.

ARTÍCULO 40°: INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago se considera incumplido cuando el beneficiario de una facilidad para el pago dejare de pagar alguna de las cuotas. El incumplimiento del acuerdo de pago se declarará mediante resolución que producirá las siguientes consecuencias:

1. La terminación del acuerdo de pago y la aplicación de la cláusula aceleratoria.
2. La efectividad de las garantías prestadas como respaldo del acuerdo de pago.
3. La imposibilidad de celebrar otro acuerdo de pago frente a la obligación del deudor principal, ya sea directamente o por un tercero.
4. Se reanuda el cómputo del término para la pérdida de ejecutoriedad del título ejecutivo o de la prescripción según el caso.
5. El levantamiento de la suspensión del proceso de jurisdicción coactiva.
6. El levantamiento de la suspensión del registro en el Boletín de Responsables Fiscales y de la inhabilidad prevista en el parágrafo del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, cuando sea del caso.
7. El reporte al Boletín de Deudores Morosos del Estado de conformidad con la Ley 1066 de 2006 cuando la obligación supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Contra el acto que declare el incumplimiento del acuerdo de pago procederá el recurso de reposición de acuerdo con lo previsto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO: El director Operativo de Jurisdicción Coactiva podrá optar, con base en el monto de la deuda, por el cobro de las garantías constituidas y de las medidas cautelares vigentes, por el cobro del título ejecutivo que contiene la obligación principal, el cobro del acuerdo de pago, o ambos, hasta lograr la satisfacción del total de la deuda de conformidad con la normatividad que rige la materia.

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

Vencido este término, si el garante no cumpliera con dicha obligación, el director Operativo de Jurisdicción Coactiva, proferirá el acto administrativo correspondiente, vinculando al garante, previo al mandamiento de pago, con el que se continuará el proceso de jurisdicción coactiva.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

La notificación del mandamiento de pago al garante se hará en la forma indicada en el artículo 115 del Decreto Ley 403 de 2020 o el artículo 826 del Estatuto Tributario, según la naturaleza del título ejecutivo. En ningún caso el garante podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo.

BORRADOR

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co – coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	Elaboración resolución reglamentaria		
		Código:	

**CAPITULO II.
DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO GENERAL DE
JURISDICCION COACTIVA.**

**TITULO I.
DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO.**

**SUBTITULO I.
GENERALIDADES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO.**

ARTICULO 41°. DE LOS TITULOS QUE SE COBRAN MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO: mediante el proceso administrativo de cobro se realiza el proceso de recaudo de las obligaciones pecuniarias contenidas en títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados que por su naturaleza y origen deban ser cobrados mediante este procedimiento, contenidos en documentos, actos y providencias que presten merito ejecutivo y que sean susceptibles de ser exigidos por jurisdicción coactiva, siempre que los mismos contengan una obligación, clara expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero, a favor del erario de **LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ**, como lo son:

- 1) Los autos y resoluciones en firme y ejecutoriadas, expedidas por **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA**, con ocasión a procesos sancionatorios, que impongan multas, una vez transcurrido el termino concedido en ellas para su pago, y siempre y cuando el mismo no se hiciera efectivo en su totalidad por el ejecutado.

PARAGRAFO: En virtud del principio de autonomía de los títulos valores, las actuaciones que las partes adelanten con posterioridad a la expedición de la respectiva constancia de ejecutoria, de los actos administrativos señalados anteriormente, no suspenden, ni interrumpen el proceso administrativo de cobro, y la suspensión o interrupción del mismo solo procede por orden de autoridad judicial.

ARTICULO 42°. DE LOS DOCUMENTO QUE CONFORMAN LOS TITULOS QUE SE COBRAN MEDIANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO: Para poder realizar la gestión de recaudo de cartera mediante el proceso administrativo de cobro se requerirá que los títulos aportados tengan y estén acompañados de:

- 1) Para el cobro de las resoluciones o autos que imponen multas derivadas del proceso sancionatorio fiscal, en los términos del Artículo 92 numeral 2° y del artículo 104° de la Ley 42 de 1993, constituyen el titulo ejecutivo: a) **la Copia de la resolución o auto que constituye el título ejecutivo**, por medio de la cual se impone la multa respectiva. Igual que en el caso anterior no es necesaria la autenticación del documento, en virtud del artículo 25 del Decreto 019 del 2012 “Ley Anti trámites”. b) **La póliza de seguros** debidamente integrada a la resolución sancionatoria de carácter fiscal. c) **Constancias de notificación**. Dependiendo del régimen aplicable a la notificación, bien a través del CCA artículos 44 y 45, para los procedimientos vigentes a la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011, o bien mediante el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en sus artículos 56, 67,

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

69 o 71, para los procesos abiertos con posterioridad al día 2 de julio de 2012. d) **Constancia de ejecutoria.** Donde se haga constar la fecha de firmeza de la resolución que impuso la multa, expedida por la Secretaría de la Dirección Operativa de responsabilidad fiscal o de la Oficina Jurídica de la Contraloría General de Boyacá según el caso, o quien haga sus veces. e) los demás documentos necesarios

PARAGRAFO: Tanto la Dirección Operativa de responsabilidad fiscal como la oficina jurídica de la Contraloría General de Boyacá, cuando remitan títulos de los descritos anteriormente para que se inicie el proceso administrativo de Cobro, por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberán igualmente remitir todos los anexos, debidamente foliados y en orden cronológico, así como la ficha de control de información personal de ejecutado.

SUBTITULO II. ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO.

ARTICULO 43°: Los procesos administrativos de cobro desarrollados con observancia al procedimiento general de jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, se adelantarán en dos etapas independientes y sucesivas. A saber 1) la etapa de cobro Persuasivo y 2) la etapa de cobro coactivo.

ARTICULO 44°: DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. La etapa de cobro persuasivo es una instancia preliminar constitutiva dentro de los procesos administrativos de cobro, la cual tiene por objeto, como su nombre mismo lo indica, persuadir, convencer, inducir al deudor para que se avenga de manera voluntaria al pago de la obligación, o bien a la suscripción de un acuerdo de pago que garantice bajo ciertas condiciones, su solución efectiva.

En tal sentido los numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, aluden al establecimiento de la etapa persuasiva de cobro y del funcionario competente para surtirla, como parte del contenido del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera. En acatamiento a tales mandatos, la Contraloría General de Boyacá, expidió la resolución 034 de 2015, que establece en su artículo 16° un periodo de treinta (30) días hábiles para el desarrollo de esta etapa, contados a partir del día hábil siguiente, a la expedición del auto de apertura de la etapa de cobro coactivo; término que se continuara aplicando en vigencia de la presente resolución. Vencido este término y si no es posible obtener el pago de la obligación o suscribir un acuerdo de pago, se procederá de manera inmediata a expedir el auto por medio del cual se libra mandamiento de pago.

Esta etapa constituye la etapa en la cual, la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, invita al deudor a cancelar sus obligaciones de manera voluntaria, previo a la apertura de la etapa de cobro coactivo, con el fin de evitar los costos que conlleva dicho trámite (costas, expensas y agencias en derecho), y en general para obtener el pago de manera más expedita y menos onerosa para las partes.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: El auto que avoca conocimiento, deberá ser comunicado a los ejecutados, a la dirección o correo electrónico que repose en el archivo del proceso o vía telefónica o por cualquier medio expedito, de lo cual se dejará constancia en el expediente del proceso.

ARTICULO 45°: DE LOS TRAMITES QUE LA DIRECCION DE JURISDICCION COACTIVA DEBE ADELANTAR EN DESARROLLO DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: En la etapa de cobro persuasivo de los procesos administrativos de cobro, la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberá: 1) Expedir el auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo. 2) Continuar con el proceso de ubicación de los deudores en caso de que sea necesario. 3) expedir el auto de búsqueda de bienes. 4) realizar la actualización del crédito.

ARTICULO 46°. DEL AUTO QUE ORDENA LA APERTURA DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Una vez se expida el auto que avoca conocimiento, la Dirección Operativa de jurisdicción Coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, cuando se tenga conocimiento del domicilio o residencia de por lo menos uno de los ejecutados sin perjuicio de lo señalado en el artículo 26° de la presente resolución, procederá a expedir inmediatamente el auto que ordena la apertura de la etapa de Cobro persuasivo, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de "Auto" **2)** el número de consecutivo del mismo, que para el caso específico será el consecutivo de los autos, que se lleve en cada proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El título descriptivo del auto "Por medio del cual se ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso administrativo de cobro N° XXX de 20XX" **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora el auto; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso administrativo de cobro) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso administrativo de cobro 001 – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar a) el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), b) el marco legal de la jurisdicción coactiva. **7)** Los considerandos del auto, en los cuales se debe señalar de manera detallada y cronológica los hechos relevantes del trámite sancionatorio desde la expedición de la resolución o el auto que impone la sanción hasta la fecha de elaboración del auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo. **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO:** Dar inicio a la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso administrativo de cobro N° XXXXXX; b) **ARTICULO SEGUNDO:** Ordénese la búsqueda de bienes de los ejecutados XXXXXXXXXX. c) **ARTICULO TERCERO:** Contra el presente auto, no procede recurso alguno por ser un acto de tramite e impulso. **9)** El texto "COMUNIQUESE Y CUMPLASE" **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: "Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

PARAGRAFO: El auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo, deberá ser comunicado a los ejecutados, a la dirección o correo electrónico que repose en el archivo del proceso o vía telefónica o por cualquier medio expedito, de lo cual se dejará constancia en el expediente del proceso.

"CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL"

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 47°. CONTINUACION CON EL PROCESO DE UBICACIÓN DE LOS DEUDORES: En caso de que al momento, en que se profiera el auto que ordena dar inicio a la etapa de cobro persuasivo, persista el desconocimiento de la dirección de domicilio o residencia de por lo menos uno de los deudores, la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, deberá iniciar el proceso de ubicación del deudor, solicitando a la DIAN, la información sobre dirección y teléfono registrado en el RUT o NIT, cuando no se pueda obtener los datos señalados en las bases de dato de la DIAN, se procederá a consultar directamente páginas web como la página del FOSYGA o cualquier otra página de registro de información dejando constancia de ello, o solicitar a las empresas de telefonía celular, así mismo se podrá hacer uso de la información reportado en el SIGEP o en la hoja de vida que repose en el archivo de la entidad a la cual pertenencia el ejecutado en su condición de funcionario público o contratista, con el fin de determinar la dirección de comunicación de los ejecutados, sin perjuicio de poder continuar con el trámite frente a los ejecutados de los que si se tiene información de contacto.

En el momento en que se conozca la dirección de correspondencia o el número telefónico o de celular del deudor, se oficiara o llamara con el fin de comunicar al obligado del inicio de la etapa de cobro persuasivo, e invitarlo a cancelar la obligación, de lo cual se dejara la respectiva constancia, en este caso el termino anteriormente descrito iniciara a correr, el día siguiente a la comunicación del auto de apertura de la etapa de cobro coactiva a la dirección obtenida.

ARTICULO 48°. DEL AUTO QUE ORDENA LA BUSQUEDA DE BIENES DEL DEUDOR: Dentro del periodo señalado en el inciso 1° del artículo 27° de la presente resolución, la Dirección Operativa de jurisdicción Coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, procederá a el auto de búsqueda de bienes del deudor, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Auto” **2)** el número de consecutivo del mismo, que para el caso específico será el consecutivo de los autos, que se lleve en cada proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El título descriptivo del auto “Por medio del cual se ordena la búsqueda de bienes del (los) deudor (es) dentro del proceso administrativo de cobro N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora el auto; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso administrativo de cobro) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso administrativo de cobro 0XX – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar: “Conforme a lo dispuesto por los artículos 470 y 593 numeral 10 del Código General del Proceso, la Resolución N°. 034 de 2015 y la resolución XXXX de 2020, emanada por la Contralora General de Boyacá, y con el fin de garantizar el recaudo de los bienes del Estado, es del caso solicitar la información a las entidades públicas y privadas para que alleguen los certificados de los bienes de los respectivos ejecutados dentro del proceso de la referencia”. **7)** Los considerandos adicionales del auto, **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO: OFICIESE** a las entidades públicas y privadas correspondientes, con el fin de establecer si el señor **XXXXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N°. **XXXXXXX**, es poseedor de bienes inmuebles,

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

vehículos automotores o hacen parte de sociedades de carácter comercial; b) **ARTICULO SEGUNDO: OFICIESE** a las correspondientes entidades financieras acreditadas por la Superintendencia Bancaria para que informen si el señor **XXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **XXXXXX**, es titular de cuentas corrientes, cuentas de ahorro, CDT's a su favor, c) **ARTICULO TERCERO: VERIFIQUESE** en los portales institucionales del SIGEP, y del SECOP, para corroborar si a la fecha el señor **XXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **XXXXXX**, se encuentra vinculado mediante acto legal o reglamentario, contrato de trabajo o contrato administrativo con alguna entidad del estado para la posterior solicitud de la retención de salarios, prestaciones sociales, honorarios o utilidades con destino al pago de la obligación objeto del presente proceso. d) **ARTICULO CUARTO:** Contra el presente auto, no procede recurso alguno por ser un acto de tramite e impulso. 9) El texto "COMUNIQUESE Y CUMPLASE" 10) la descripción de los términos de expedición del auto así: "Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXX de 20XX. 11) La firma del funcionario responsable.

PARAGRAFO: El auto que ordena la búsqueda de bienes, deberá ser comunicado a únicamente al funcionario sustanciador del proceso, con el fin de que adelante los respectivos tramites ordenados en él, de lo cual se dejará constancia en el expediente del proceso.

ARTICULO 49°. ACTUALIZACION DE LA LIQUIDACION DE CREDITO: de igual forma en la etapa de cobro persuasivo se debe realizar una actualización del crédito tomando para tal fin como el valor inicial del crédito el valor de la sanción, y como termino de causación de los intereses de plazo el termino existente desde la fecha de ejecutoria del auto o la resolución que impone la sanción hasta la fecha en que se realiza dicha actualización.

Para los procesos en los que se avoco conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020, se aplicará una tasa de interés igual al doce por ciento (12%) efectivo anual, para los procesos en que se avoco conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020, el interés a cobrar en este periodo será el interés bancario corriente certificado por la superintendencia bancaria. Esta tasa solo se aplicará en la actualización de las liquidaciones que se realicen dentro del término definido para el desarrollo de la etapa de cobro persuasivo en la etapa de cobro coactiva la tasa de liquidación de los intereses será la tasa de interés moratorio bancario.

De la actualización del crédito se correrá traslado por una única vez por el termino de tres (3) días, en virtud de lo señalado en el artículo 446 del Código General de proceso, y con el único fin de que el ejecutado se pronuncie sobre posibles errores aritméticos, o de digitación en la actualización de la liquidación realizada por la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 50°. DE LOS ACUERDOS DE PAGO EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: En la etapa de cobro persuasivo dentro de los procesos administrativos de cobro, el ejecutado podrá realizar el pago de la obligación en su totalidad o solicitar la suscripción de un acuerdo de pago; acuerdo de pago que se regirá por lo establecido en el título I del Capítulo IX de la presente resolución.

ARTICULO 51°. TERMINACION DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: Si vencido el plazo de treinta (30) días hábiles, desde el auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo, el ejecutado no realiza el

"CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL"

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

pago o no suscribe el respectivo acuerdo de pago, o suscribiendo el acuerdo de pago no cumpliera con los términos pactados en él; la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva mediante auto ordenara la terminación de la etapa de cobro persuasivo y procederá inmediatamente a expedir el auto que libra mandamiento de pago con el que inicia formalmente la etapa de cobro coactivo.

En caso de existir un incumplimiento del acuerdo de pago suscrito en la etapa de cobro persuasivo, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, procederá a revocar el acuerdo de pago y a expedir el auto que libra mandamiento de pago con el que inicia formalmente la etapa de cobro coactivo, sin importar el estado de la obligación, es decir sin importar que se hayan dado o no pagos parciales con ocasión a dicho acuerdo de pago.

La revocatoria del acuerdo de pago, suspende igualmente cualquier beneficio otorgado por la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, al ejecutado entre ellas la aplicación del artículo 1653 del Código Civil.

ARTICULO 52°: PERIODO DE ESPERA PARA LA EXPEDICION LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO EN LOS PROCESOS EN QUE NO SE HAYAN IDENTIFICADO BIENES DEL DEUDOR. vencido el termino definido para la etapa de cobro persuasivo, si no se lograra el pago de la obligación o la suscripción del respectivo acuerdo de pago, y únicamente si no hubiese sido posible identificar bienes en cabeza del deudor susceptibles de embargo o secuestro, el director Operativo de Jurisdicción coactiva decretar un periodo de espera máximo de dos (2) años, para la expedición de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, termino en que la dirección deberá desplegar todas las actuaciones requeridas para realizar la búsqueda de bienes, dejando constancia de dicha tramite por lo menos una cada semestre.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que la dirección encuentre bienes ocultos o recientemente adquiridos por el deudor, así como contratos laborales, administrativos, civiles o comerciales en donde se afecten o generen créditos a favor del deudor, o certifique un vínculo legal o reglamentario del deudor a cualquier entidad del estado, procederá inmediatamente a suspender el termino de espera y a proferir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: El auto que decreta el periodo de espera deberá señalar expresamente el termino de inicio y finalización del periodo de gracia de dos (2) años con fecha exacta.

PARAGRAFO TERCERO: En el proceso de empalme producto de un cambio del funcionario encargo de la dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, el funcionario saliente deberá entregar un anexo con los procesos en os cuales se haya decretado el periodo de espera del que habla el presente artículo con el fin el fin de continuar con su verificación.

ARTICULO 53°: DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO. vencido el termino definido, para la etapa de cobro persuasivo, si no se lograra el pago de la obligación o la suscripción del respectivo acuerdo de pago, o si habiéndose suscrito de acuerdo el pago, el mismo fuere revocado por incumplimiento, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, procederá a expedir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago,

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Resolución” **2)** el número de consecutivo de la misma, que para el caso específico será el consecutivo de las resoluciones que se lleve en la dirección. **3)** La fecha de elaboración de la misma **4)** El título descriptivo de la resolución “Por medio del cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso administrativo de cobro N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora la resolución; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso administrativo de cobro) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso administrativo de cobro 0XX – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar a) el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), b) el marco legal de la jurisdicción coactiva (el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, por el artículo 61 del Decreto Ley 267 de 2000, el Título IV Ley 1437 de 2011, artículos 98 a 101, Decreto 624 del 30 de marzo de 1989. Estatuto Tributario, Libro Quinto, Títulos VIII y IX denominados Cobro Coactivo e Intervención de la Administración, artículos 823 a 849-4, y la Resolución 5844 del 17 de abril de 2007 modificada por la Resolución Orgánica 6372 del 30 de agosto de 2011) **7)** Los considerandos del auto, en los cuales se debe señalar de manera detallada y cronológica los hechos relevantes del trámite sancionatorio desde la expedición de la resolución o el auto que impone la sanción hasta la fecha de elaboración del auto que avoca conocimiento. **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO:** LIBRESE MANDAMIENTO DE PAGO en contra de los señores XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXXX, ejecutados dentro del proceso administrativo de cobro N° 0XX – 2020, por la suma de la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, más los intereses y costas del proceso causados desde la fecha en que se hizo exigible la obligación, es decir el día XXXXXXXXXXXXXXXX hasta cuando se produzca el pago total de la misma. **ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar el pago de la suma indicada en la liquidación oficial que se anexa a la presente resolución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. **ARTICULO TERCERO:** Dicho valor deberá ser consignado a órdenes del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de Boyacá, cuenta corriente N°. 1760-6999-7094 del banco Davivienda, y el comprobante de consignación debe hacerse llegar a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, ubicada en la ciudad de Tunja, en la calle 19 No 9-35 piso 5, o al correo electrónico coactiva@cgb.gov.co. **ARTICULO CUARTO:** El ejecutado cuenta con un término de quince (15) días siguientes a la notificación de esta resolución, para presentar excepciones de mérito, expresando los hechos en que se fundamenta. **ARTICULO QUINTO:** Contra la presente providencia procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto Tributario. **ARTICULO SEXTO:** decretarse el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad con arreglo a lo establecido en el artículo 837 del Estatuto Tributario. **ARTICULO SEPTIMO:** Notifíquese el presente mandamiento ejecutivo, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 826 del Estatuto tributario. **9)** El texto “NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE” **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 54°: NOTIFICACION DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. La resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago deberá ser notificada personalmente a todos los ejecutados, en los términos del artículo 115 del Decreto 403 de 2020, para lo cual se enviará un citación de notificación personal a la dirección física del ejecutado que repose en el expediente previa verificación de que la misma fue aportada directamente por el ejecutado, en donde se le informe que debe comparecer a las instalaciones de la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva dentro de termino señalado en el párrafo del artículo 37° de la presente resolución, para sr notificado personalmente del contenido de la resolución por medio de la cual e libra mandamiento de pago, en caso de que no sea posible él envió de la notificación se procederá a citarlo por correo electrónico y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO 55°: CITACION PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica de LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA o en la cartelera de la entidad la cual deberá estar ubicada en un lugar de acceso al público de las instalaciones de la entidad por el término de cinco (5) días.

PARAGRAFO: El escrito de citación para notificación personal deberá señalar al ejecutado que cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles en caso de residir en el Departamento de Boyacá, de diez (10) días hábiles en caso de residir fuera del Departamento, pero dentro de las fronteras nacionales y de treinta (30) días hábiles en caso de residir por fuera de las fronteras nacionales, para presentar ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y ser notificado personalmente.

ARTICULO 56°: DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL DE LA RESOLUCION QUE POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si estando dentro del término fijado en el párrafo primero del artículo anterior, el interesado compareciere ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, el funcionario encargado del proceso, procederá a realizar la notificación personal del mismo, para lo cual previo diligenciamiento de la constancia de notificación personal y verificación de los datos personales del ejecutado, se procederá a entregar copia autentica de la resolución en comento y de la liquidación del crédito con corte mínimo a la fecha de notificación personal.

Por solicitud del ejecutado, se podrá expedir liquidación de crédito con corte a una fecha superior a la de la notificación personal, para la realización del pago, en todo caso dicha fecha no excederá del termino fijado para la presentación de excepción al mandamiento de pago.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO PRIMERO: La firma por parte del ejecutado de la constancia de notificación de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, es plena prueba de su identificación personal por lo que todas las actuaciones que en los términos del decreto 403 de 2020, no deban ser notificadas personalmente se notificaran a la dirección, correo electrónico, número telefónico de celular o cuenta de WhatsApp o cualquier otra aplicación de mensajería instantánea con que cuente la dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cualquier modificación posterior de los datos de contacto del ejecutado, deberá ser notificada en el término de la distancia, vía correo electrónico a coactiva@cgb.gov.co o por radicación directa en la oficina de correspondencia de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, so pena de que la entidad siga notificando a la dirección, correo electrónico, número telefónico de celular o cuenta de WhatsApp o cualquier otra aplicación de mensajería instantánea, lo que generara que dicha notificación tenga plenos efectos procesales, en virtud del principio “Nemo auditur propiam turpitudinem allegans”.

PARAGRAFO TERCERO: Si vencido el plazo anteriormente señalado para comparecer, los ejecutados no lo hicieren, siempre y cuando la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, haya agotado el tramite señalado en el artículo 29° de la presente resolución, se procederá a dejar constancia del hecho y a notificar la resolución mediante aviso en los términos del artículo precedente.

ARTICULO 57° EMPLAZAMIENTO PARA NOTIFICACION PERSONAL DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si dentro del proceso que dio origen al trámite general de jurisdicción coactiva, no hubiera sido posible identificar el domicilio o residencia, o un dominio electrónico activo de una cuenta electrónica, y esta situación continua dentro de la etapa de cobro persuasivo y en la etapa de cobro coactiva, haciendo imposible notificar personalmente o mediante aviso al ejecutado, la Dirección de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, procederá a emplazarlo en los términos del artículo 108° del Código General del Proceso.

ARTICULO 58°: NOTIFICACION POR AVISO DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. El funcionario responsable del proceso deberá realizar el seguimiento del aviso de citación para notificación personal para garantizar su recibo, por lo que al cabo de los cinco (5) días hábiles desde el envío de la citación, siempre y cuando, la citación en medio físico sea rechazada, devuelta o no recibida por parte del ejecutado previa certificación de la empresa de mensajería respectiva; o de que no se haya recibido el correo de acuse de recibido, en caso de que la citación para notificación personal, se haya enviado via correo electrónico, en los términos de los artículos 53° y subsiguientes de CPACA; esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.

El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Si la notificación por aviso se lleva a cabo por medio electrónico, el acto a notificar se entenderá notificado una vez el iniciador del sistema de mensajería electrónica genere el acuse de recibo. En este caso, se deja constancia de ello en el expediente y se adjuntara una impresión del mensaje de datos.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

PARAGRAFO: Adicionalmente a la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, en la notificación por aviso se deberá adjuntar igualmente copia de la liquidación del crédito con corte a la fecha de envió a de la notificación.

ARTICULO 59°: NOTIFICACION POR CONDUCTA CONCLUYENTE DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Al igual que todas las demás actuaciones sujetas a ser notificadas dentro de los procesos administrativos de cobro, la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, será objeto de notificación por conducta concluyente en los términos del artículo 301 del Código General de Proceso.

ARTICULO 60°: LIQUIDACION DEL CREDITO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO. La liquidación del crédito es un acto administrativo de naturaleza informativo expedido por la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, al momento de expedir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, o antes a solicitud del interesado dentro de la etapa de cobro persuasivo, con el fin de conocer el estado actual del crédito.

En la liquidación del crédito se deberá tomar en cuenta: 1) El valor definitivo de la sanción, 2) la fecha de ejecutoria del (los) acto (s) que imponen la sanción. 3) la fecha en que se realiza la liquidación y/o la fecha en que el ejecutado manifieste que realizara el pago de la misma. 4) los intereses causados desde la fecha de ejecutoria del acto que constituye el título ejecutivo y la fecha de pago efectiva. 5) las costas del proceso si a ello hubiera lugar, 6) las agencias de derecho y/o gastos procesales si ha hecho hubiera lugar. 7) los pagos realizados por el ejecutado (con responsabilidad individual o solidaria).

ARTICULO 61°: CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE LA LIQUIDACION DEL CREDITO. Al momento de la elaboración de la liquidación del crédito, el funcionario encargado deberá verificar si se está aún en vigencia de la etapa de cobro persuasivo o si se está en vigencia de la etapa de cobro coactiva.

- 1) En caso de la obligación a liquidar sea de un proceso administrativo de cobro, en que se avoco conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020, la liquidación del crédito se hará tomando en cuenta: a) el valor de la obligación definitiva (VO), b) los interés moratorios los cuales serán del 12% efectivo anual en los términos del artículo 9° de la ley 68 de 1923 (I) c) La fecha en que quedo ejecutoriado el acto sancionatorio que sirve de título para el proceso (FE) d) La fecha de corte a la que

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

se realiza la liquidación (FC), e) Costas del proceso (CP) y f) Agencias de Derecho (AD), procediendo a hacer la liquidación con base a la siguiente formula

$$K = \left[\frac{V.O \times I \times N^{\circ} \text{ de días } ((FE) - (FC))}{360} \right] + CP + AD$$

- 2) En caso de que la obligación a liquidar sea de un proceso administrativo de cobro, en que se avoco conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020 y en donde este aún vigente la etapa de cobro persuasivo, la liquidación del crédito se hará tomando en cuenta: a) el valor de la obligación definitiva (VO), b) los interés de plazo bancarios definidos para cada periodo a liquidar por la Superintendencia (I) c) La fecha en que quedo ejecutoriado el acto sancionatorio que sirve de título para el proceso (FE) d) La fecha de corte a la que se realiza la liquidación (FC) y e) Agencias de Derecho (AD), procediendo a hacer la liquidación con base a la siguiente formula

$$K = \left[\frac{V.O \times I \times N^{\circ} \text{ de días } ((FE) - (FC))}{360} \right] + AD$$

- 3) En caso de que la obligación a liquidar sea de un proceso administrativo de cobro, en que se avoco conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020 y en donde este aún vigente la etapa de cobro persuasivo, la liquidación del crédito se hará tomando en cuenta: a) el valor de la obligación definitiva (VO), b) los interés de plazo bancarios definidos para cada periodo a liquidar por la Superintendencia (I) c) La fecha en que quedo ejecutoriado el acto sancionatorio que sirve de título para el proceso (FE) d) La fecha de corte a la que se realiza la liquidación (FC), e) Costas del proceso (CP) y f) Agencias de Derecho (AD), procediendo a hacer la liquidación con base a la siguiente formula

$$K = \left[\frac{VO \times I \times N^{\circ} \text{ de días } ((FE) - (FC))}{360} \right] + CP + AD$$

PARAGRAFO: Del auto de liquidación del crédito, se correrá traslado al ejecutado por un término de tres (3) días hábiles para que sobre él se pronuncie en los términos del artículo 446 del Código General de Proceso, término que se computara de manera conjunta con el termino para presentación de excepciones.

ARTICULO 62°: RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. En virtud de los establecido en el artículo 833-1 del Estatuto tributario, que señala que las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, contra la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago en este tipo de procesos no procede recurso alguno.

ARTICULO 63°: DE LA PRESENTACION DE EXCEPCIONES. Las excepciones son los medios de defensa con que cuenta el ejecutado dentro de un proceso administrativo de cobro para perseguir la revocatoria o la modificación de la orden de pago, bien sea porque se ataque directamente la obligación y sus requisitos de título ejecutivo, o bien el proceso mismo, sin que se afecte la obligación, como sucede verbigracia, con la falta de competencia del funcionario ejecutor.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Contra la resolución de mandamiento de pago dictado dentro de un proceso administrativo de cobro el ejecutado puede oponer únicamente las excepciones de mérito señaladas taxativamente en el artículo 831 del Estatuto Tributario. Es decir, que, si el ejecutado o su apoderado interponen cualquier otra pretendida “excepción”, que no esté prevista en el catálogo de la norma comentada, el funcionario ejecutor debe declarar la improcedencia del medio exceptivo invocado

ARTICULO 64°: PLAZO PARA PRESENTAR EXCEPCIONES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO. En los procesos administrativos de cobro, el ejecutado tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación personal o por aviso de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago para presentar excepciones en los términos del artículo 830 del Estatuto tributario. Para lo cual deberá presentar en medio físico el respectivo documento el cual deberá reunir los requisitos señalados en el Código General de proceso.

PARAGRAFO: Anexo al documento de excepciones el ejecutado deberá aportar las pruebas que se encuentren en su poder o sobre las que tenga la carga eficiente de la prueba, en documento original, así mismo deberá aportar la dirección física y electrónica para la notificación de la (s) resoluciones.

ARTICULO 65°. EXCEPCIONES QUE PROCEDEN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO. El ejecutado dentro del proceso Administrativos de cobro, solo podrá presentar como excepciones a la resolución que ordena librar mandamiento de pago las siguientes: 1) El pago total y efectivo de la obligación. 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 ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, siempre que en la misma se haya solicitado la suspensión temporal de acto o de las medidas para su cobro como medida cautelar, y que la misma haya sido decretada por el juez en debida forma 6) La prescripción de la acción de cobro, y 7) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

ARTICULO 66°: TRAMITE DE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS CONTRA LA RESOLUCION QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO: En los términos del artículo 114 del Decreto 403 de 2020, El trámite de las excepciones se adelantará en cuaderno separado de acuerdo con lo siguiente:

1. El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá dispondrá de un término de treinta (30) días para decidir sobre las excepciones propuestas.
2. El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, recibido el escrito que propone las excepciones, decretará las pruebas pedidas por las partes que fueren procedentes y las que de oficio estime necesarias, y fijará el término de diez (10) días para practicarlas, vencido el cual se decidirá sobre las excepciones propuestas.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

3. Si prospera alguna excepción contra la totalidad del mandamiento de pago, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá se abstendrá de fallar sobre las demás y deberá cumplir lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 282 del Código General del Proceso.

4. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación y archivo del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancelara 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 proceso continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

5. Si las excepciones no prosperan, o prosperan parcialmente, la providencia ordenará llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda. Contra esta providencia procede únicamente el recurso de reposición.

6. Si prospera la excepción de beneficio de inventario, la sentencia limitará la responsabilidad del ejecutado al valor por el cual se le adjudicaron los bienes en el respectivo proceso de sucesión.

ARTICULO 67°: RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS CONTRA LA RESOLUCION QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Mediante acto administrativo motivado (resolución) que tendrá la estructura de una sentencia judicial, el Director Operativo de jurisdicción coactiva, resolverá de plano las excepciones propuestas por el ejecutado.

En caso de que dicha (s) excepción (es) no procedan previa la motivación del porqué, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva procederá a rechazarlas de plano y ordenará seguir adelante con la ejecución y fijando fecha y hora para el remate de los bienes embargados y secuestrados, si los hubiera u ordenando su secuestro y embargo efectivo para su posterior remate

Si las excepciones propuestas proceden parcialmente, en los casos de acumulación de proceso o títulos, 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 el caso de que el ejecutado presente la excepciones 1° y/o 4° y/o 6° y/o 7° señaladas en el artículo 65° de la presente resolución y que una o varias de ellas sean probadas en el proceso, el director operativo de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado.

En el caso de que el ejecutado presente la excepciones 2° y/o 3° señaladas en el artículo 65° de la presente resolución, se procederá a revocar la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago y se verificara el estado y cumplimiento del acuerdo de pago y en caso de incumplimiento se procederá a su revocatoria para continuar con el proceso.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Si se corrobora que el título nunca adquirió fuerza ejecutoria, se procederá a revocar todos los actos expedidos desde el auto que avoca conocimiento y se hará la devolución del proceso a la dirección de origen para su subsanación.

En caso de que se presente la excepción 5° señaladas en el artículo 44° de la presente resolución, se procederá decretar la suspensión del proceso, hasta tanto se obtenga sentencia de fondo frente a las medidas cautelares interpuestas dentro del proceso contencioso administrativo.

ARTICULO 68°. RECURSOS QUE PROCEDE CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago, procede el recurso de reposición en todos los casos y el de apelación, en los procesos en donde el título ejecutivo objeto de cobro se haya originado en un proceso de doble instancia en los términos del artículo 113 del decreto 403 de 2020.

PARAGRAFO PRIMERO: el escrito que sustenta el recurso deberá estar debidamente sustentado, así mismo deberá aportar la dirección física y electrónica para la notificación de la (s) resoluciones que resuelven el recurso, so pena de ser inadmitido.

PARAGRAFO SEGUNDO: Al ser la presentación de excepciones y los recursos contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago el mecanismo para controvertir en sede administrativa, las decisiones tomadas en el transcurso del procedimiento administrativo coactivo. Se aplica por regla general el artículo 113 del decreto 403 de 2020 y subsidiariamente el artículo 834 del Estatuto tributario subsidiariamente.

ARTICULO 69°. TERMINO PARA INTERPONER LOS RECURSOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Dando aplicación a lo establecido en el artículo 76° del CPACA, El término para la interposición del recurso es de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o por aviso de la resolución que resuelve excepciones. El recurso deberá ser presentado personalmente o por interpuesta persona, con la exhibición del documento de identidad del signatario y en caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional. De igual manera procede la interposición de recursos por medio electrónico.

ARTICULO 70°: TERMINO PARA RESOLVER LOS RECURSOS INTERPUESTOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. En tratándose de los procesos en donde solo procede el recurso de reposición, una vez interpuesto dicho recurso en debida forma, el propio funcionario ejecutor según las normas generales de competencia, contara con un (1) mes, para decidir el recurso. Por ser un acto que agota la sede administrativa junto con la resolución de excepciones, y susceptible de control de legalidad, debe proferirse mediante una resolución.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

En la resolución del recurso de reposición se dispondrá ADICIONAR, MODIFICAR o REVOCAR la resolución de excepciones, si son acogidos los argumentos de inconformidad expuestos por el recurrente. En el caso de adición o modificación debe expresarse con total claridad en la parte resolutive, el aparte del documento que será reformado y la parte que queda incólume. De no prosperar los fundamentos del recurso se CONFIRMA en su integridad la resolución inicial.

En los procesos en los que procede el recurso de reposición y en subsidio apelación contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago, tanto el funcionario de primera instancia como el de segunda instancia contarán con un mes para proferir decisión de fondo.

ARTICULO 71°: NOTIFICACION DE LA RESOLUCION QUE RESUELVE EL (LOS) RECURSOS INTERPUESTOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Tanto la resolución que resuelve el recurso de reposición como la que resuelve el recurso de apelación cuando este sea procedente deberá ser notificada personalmente al recurrente, o de no ser posible deberá ser notificado por aviso, enviado a la dirección física o electrónica aportada para tal fin por el recurrente y publicado en la página web de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 72°: RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. En caso de que los ejecutados no presenten excepciones y una vez vencido el término de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el director Operativo de Jurisdicción Coactiva mediante resolución que estar sujeta a control de legalidad ordenará continuar con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados (Art. 836 ET), y en caso de no existir medidas cautelares, se decretará el embargo, secuestro y posterior remate de los bienes identificados, o que se llegaren a identificar. Contra esta resolución **NO** procede recurso alguno.

PARAGRAFO: Los mismos efectos y el mismo trámite se dará a la resolución que resuelva excepciones y ordene continuar con el mandamiento de pago, cuando no sea recurrida, o la resolución que decide los recursos con dicha resolución, una vez en firme.

ARTICULO 73° AUTO DE LIQUIDACION FINAL DEL CREDITO Y LAS COSTAS PROCESALES. Una vez en firme la resolución que resuelve las excepciones -bien sea por la decisión de los recursos o porque éste no se interpuso-, o notificado el auto que ordena seguir adelante con la ejecución, se practica la liquidación del crédito y de las costas del proceso.

Para ello se dará aplicación a lo establecido en el artículo 446 del Código General de proceso, de acuerdo con la remisión normativa al procedimiento ejecutivo singular indicada en el inciso del artículo 100 del CPACA, así:

- 1) Una vez liquidado el crédito total de la obligación con intereses, costas procesales, expensas y agencias en derecho, la Dirección Operativa de jurisdicción coactiva, procederá a correr traslado de la misma al ejecutado, en la forma prevista en el artículo 110, por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

- 2) Vencido el traslado, el director Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, mediante resolución decidirá si aprueba o modifica la liquidación. Dicha resolución solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la remisión de los recursos recaudados a la cuenta del fondo de bienestar social de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA en la parte que no es objeto de apelación.

PARAGRAFO: En relación con el trámite del embargo y secuestro de bienes y su posterior remate en los procesos administrativos de cobro se aplicarán las reglas generales definidas para el procedimiento de jurisdicción coactiva que se describen en el Capítulo IV de la presente resolución.

ARTICULO 74°: CORRECCION DE IRREGULARIDADES Y ERRORES COMETIDOS EN DESARROLLO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Con base a lo establecido en el artículo 849-1 adicionado por el artículo 79 de la Ley 6 de 1992, que 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. Esta irregularidad en todo caso 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.

ARTICULO 75°. PRESCRIPCION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO: La prescripción extintiva de la acción de cobro en los procesos administrativos de cobro, en los que se haya avocado conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020, operara en un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo título ejecutivo, en los términos del artículo 25° de la resolución 034 de 2015.

Por su parte, los procesos administrativos de cobro, en los que se haya avocado conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020, prescribirán en el término de diez (10) años contados a partir de la notificación del mandamiento de pago. La prescripción se interrumpirá por la celebración de acuerdos de pago, según lo establece el artículo 112 del Decreto 403 de 2020.

ARTICULO 76°: CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. Son causales de interrupción de la prescripción: i) La notificación del mandamiento de pago, ii) El otorgamiento de facilidades para el pago o la celebración de acuerdos de pago, iii) La admisión de la solicitud del concordato y IV) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

ARTICULO 77°: CAUSALES DE SUSPENSION DE LA PRESCRIPCION: son causales de la suspensión de la prescripción i) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa, ii) La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario. (Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada), y iii) El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso en que se presentaran demandas a las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 78°: CAUSALES DE TERMINACION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO. El proceso administrativo de cobro puede terminar por una cualquiera de las causales que seguidamente se enumeran: 1) Pago total de la obligación. 2) Declaratoria de prosperidad de la(s) excepción(es) propuesta(s). 3) Decreto de nulidad del acto administrativo que constituye el título ejecutivo o de los actos demandables de cobro, en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. 4) Pérdida de fuerza ejecutoria o prescripción del título. 5) Declaratoria de Remisibilidad.

TITULO II. DEL PROCESO DE COBRO FISCAL.

SUBTITULO I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE COBRO FISCAL.

ARTICULO 79°. DE LOS TITULOS QUE SE COBRAN MEDIANTE EL PROCESO DE COBRO FISCAL: mediante el proceso de cobro fiscal se realiza el proceso de recaudo de las obligaciones pecuniarias contenidas en títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados que por su naturaleza y origen deban ser cobrados mediante este procedimiento, contenidos en documentos, actos y providencias que presten merito ejecutivo y que sean susceptibles de ser exigidos por jurisdicción coactiva, siempre que los mismos contengan una obligación, clara expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero, a favor del erario de **LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ**, como lo son:

- 1) Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.
- 2) Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.

PARAGRAFO: En virtud del principio de autonomía de los títulos valores, las actuaciones que las partes adelanten con posterioridad a la expedición de la respectiva constancia de ejecutoria, de los actos administrativos señalados anteriormente, no suspenden, ni interrumpen el proceso de cobro fiscal, y la suspensión o interrupción del mismo solo procede por orden de autoridad judicial.

ARTICULO 80°. DE LOS DOCUMENTO QUE CONFORMAN LOS TITULOS QUE SE COBRAN MEDIANTE EL PROCESO DE COBRO FISCAL: Para poder realizar la gestión de recaudo de cartera mediante el proceso de cobro fiscal, se requerirá que los títulos aportados tengan y estén acompañados de:

- 1) Para el fallo con responsabilidad fiscal, independientemente de que se trate de un proceso ordinario o verbal deberá acompañarse de los siguientes documentos: i) Copia del título ejecutivo. ii) Copia de los recursos o consulta si se hubieren surtido. iii) La póliza de seguros debidamente integrada al fallo con responsabilidad fiscal. iv) Constancias de notificación del fallo con responsabilidad y de los recursos o consulta. v) Constancia de ejecutoria. Donde se haga constar la fecha de firmeza del fallo con responsabilidad fiscal, expedida por la Secretaría de la Dirección Operativa de responsabilidad

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

fiscal. vi) Una relación de los bienes del responsable o responsables fiscales, si se tuviere noticia de ellos. vii) Cuaderno de medidas cautelares. Si éstas fueron decretadas dentro del proceso de responsabilidad fiscal. viii) títulos de depósito judicial.

- 2) Para la póliza de seguro ya sea que se falle contra la Aseguradora como tercera civilmente responsable de manera independiente o solidaria con otros ejecutados deberá acompañarse de los siguientes documentos: i) El fallo con responsabilidad fiscal y sus anexos anotados precedentemente, ii) El original de la póliza de seguros junto con sus respectivos anexos tales como condiciones generales donde constan los amparos y exclusiones, y las modificaciones o adiciones y/o, el valor y condiciones de retención del deducible, etc. y las demás garantías prestadas (bancaria o real) junto con sus soportes del caso. iii) Copia de la decisión donde se vinculó como tercero civilmente responsable a la Compañía de Seguros al proceso de responsabilidad fiscal.

PARAGRAFO: La Dirección Operativa de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de Boyacá, cuando remitan títulos de los descritos anteriormente para que se inicie el proceso de Cobro fiscal, por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberán igualmente remitir todos los anexos, debidamente foliados y en orden cronológico, así como la ficha de control de información personal de ejecutado.

SUBTITULO II.

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO FISCAL.

ARTICULO 81°: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO FISCAL. El proceso de cobro fiscal se desarrolla en una única etapa, la etapa de Cobro coactivo. Sin embargo, antes de la expedición del auto ordena librar mandamiento de pago, la dirección operativa de jurisdicción coactiva, cuenta con dos (2) meses para decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes de los ejecutados, cuando dentro del proceso de responsabilidad fiscal no hayan sido decretados.

ARTICULO 82°. CONTINUACION CON EL PROCESO DE UBICACIÓN DE LOS DEUDORES: En caso de que al momento, en que se profiera el auto que avoca conocimiento en el proceso fiscal de cobro, no estén plenamente identificados los deudores, o persista el desconocimiento de la dirección de domicilio o residencia de por lo menos uno de los deudores, la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, deberá iniciar el proceso de ubicación del deudor, solicitando a la DIAN, la información sobre dirección y teléfono registrado en el RUT o NIT, cuando no se pueda obtener los datos señalados en las bases de dato de la DIAN, se procederá a consultar directamente páginas web como la página del FOSYGA o cualquier otra página de registro de información dejando constancia de ello, o solicitar a las empresas de telefonía celular, así mismo se podrá hacer uso de la información reportado en el SIGEP o en la hoja de vida que repose en el archivo de la entidad a la cual pertenencia el ejecutado en su condición de funcionario público o contratista, con el fin de determinar la dirección de comunicación de los ejecutados, sin perjuicio de poder continuar con el trámite frente a los ejecutados de los que si se tiene información de contacto.

ARTICULO 83°. DEL AUTO QUE ORDENA LA BUSQUEDA DE BIENES DEL DEUDOR: Dentro del periodo señalado en el artículo 80° de la presente resolución, en los casos en que no se hubiera decretado medidas cautelares en los procesos de responsabilidad fiscal en donde se originaron los títulos ejecutivos fiscales objeto

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	Elaboración resolución reglamentaria		
		Código:	

del respectivo proceso fiscal de cobro, la Dirección Operativa de jurisdicción Coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, procederá a el auto de búsqueda de bienes del deudor, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Auto” **2)** el número de consecutivo del mismo, que para el caso específico será el consecutivo de los autos, que se lleve en cada proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El título descriptivo del auto “Por medio del cual se ordena la búsqueda de bienes del (los) deudor (es) dentro del proceso de cobro fiscal N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora el auto; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso cobro fiscal) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso de cobro fiscal 0XX – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar: “Conforme a lo dispuesto por los artículos 470 y 593 numeral 10 del Código General del Proceso, la resolución N°. 034 de 2015 y la resolución XXXX de 2020, emanada por la Contralora General de Boyacá, y con el fin de garantizar el recaudo de los bienes del Estado, es del caso solicitar la información a las entidades públicas y privadas para que alleguen los certificados de los bienes de los respectivos ejecutados dentro del proceso de la referencia”. **7)** Los considerandos adicionales del auto, **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO: OFICIESE** a las entidades públicas y privadas correspondientes, con el fin de establecer si el señor **XXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N°. **XXXXXXX**, es poseedor de bienes inmuebles, vehículos automotores o hacen parte de sociedades de carácter comercial; b) **ARTICULO SEGUNDO: OFICIESE** a las correspondientes entidades financieras acreditadas por la Superintendencia Bancaria para que informen si el señor **XXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **XXXXXX**, es titular de cuentas corrientes, cuentas de ahorro, CDT’s a su favor, c) **ARTICULO TERCERO: VERIFIQUESE** en los portales institucionales del SIGEP, y del SECOP, para corroborar si a la fecha el señor **XXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **XXXXXX**, se encuentra vinculado mediante acto legal o reglamentario, contrato de trabajo o contrato administrativo con alguna entidad del estado para la posterior solicitud de la retención de salarios, prestaciones sociales, honorarios o utilidades con destino al pago de la obligación objeto del presente proceso. d) **ARTICULO CUARTO:** Contra el presente auto, no procede recurso alguno por ser un acto de tramite e impulso. **9)** El texto “COMUNIQUESE Y CUMPLASE” **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

PARAGRAFO: El auto que ordena la búsqueda de bienes, deberá ser comunicado a únicamente al funcionario sustanciador del proceso, con el fin de que adelante los respectivos tramites ordenados en él, de lo cual se d

ARTICULO 84°: DE LOS TRAMITES QUE LA DIRECCION DE JURISDICCION COACTIVA DEBE ADELANTAR EN DESARROLLO DE LA ETAPA DE COBRO COACTIVO: En la etapa de cobro coactivo de los procesos de cobro fiscal, la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberá: 1) realizar la actualización del crédito. 2) Expedir el auto por medio del cual se libra mandamiento de pago. 3) realizar la notificación de deudor, 3) desarrollar la etapa de presentación de recursos y excepciones 4) dar trámite a los recursos 5)

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
	Elaboración resolución reglamentaria		
		Código:	

Expedir la resolución que resuelve excepción y ordena continuar o suspender la ejecución. 6) adelantar el avalúo de bienes 7) practicar el remate de bienes. 8) proceder a liquidar de manera definitiva el crédito.

ARTICULO 85°. ACTUALIZACION DE LA LIQUIDACION DE CREDITO: En el proceso de cobro fiscal se debe realizar para entregar como anexo, la actualización del crédito tomando para tal fin como el valor inicial del crédito el valor del fallo con responsabilidad, y como termino de causación de los intereses de mora el termino existente desde la fecha de ejecutoria del auto o la resolución que declara la responsabilidad fiscal hasta la fecha en que se realiza dicha actualización.

Para los procesos en los que se avoco conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020, se aplicara una tasa de interés igual al doce por ciento (12%) efectivo anual, para los deudores principales y del interés Bancario moratorio para las aseguradoras, para los procesos en que se avoco conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020, el interés a cobrar en este periodo será el interés bancario moratorio para cualquiera de los ejecutados sin importar la forma de vinculación de al proceso en los términos del artículo 111 del Decreto 403 de 2020.

Así mismo, para las Compañías de Seguros, en su calidad de terceros civilmente responsables, se le aplicara lo establecido en el párrafo del artículo 111 de la ley 510 de 1999, que modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, que establece “El asegurador estará obligado a efectuar el pago del siniestro dentro del mes siguiente a la fecha en que el asegurado o beneficiario acredite, aun extrajudicialmente, su derecho ante el asegurador de acuerdo con el artículo 1077. Vencido este plazo, el asegurador reconocerá y pagará al asegurado o beneficiario, además de la obligación a su cargo y sobre el importe de ella, un interés moratorio igual al certificado como bancario corriente por la Superintendencia Bancaria aumentado en la mitad”.

De la actualización del crédito se correrá traslado por una única vez por el termino de tres (3) días, en virtud de lo señalado en el artículo 446 del Código General de proceso, y con el único fin de que el ejecutado se pronuncie sobre posibles errores aritméticos, o de digitación en la actualización de la liquidación realizada por la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 86°: TIPOS DE OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DE UN PROCESO DE COBRO FISCAL. En los procesos de cobro fiscal cuando, se distinguen claramente tres (3) clases: i) Las obligaciones individuales a cargo de un solo deudor o acreedor, ii) Las obligaciones conjuntas, caracterizadas por una pluralidad de sujetos que comparten una obligación siendo ella claramente divisible, por lo que cada deudor responde solo por la parte de la deuda que le corresponde y cada acreedor solo puede reclamar su parte en la acreencia; y, finalmente iii) Las obligaciones solidarias, a través de las cuales cualquier acreedor (solidaridad activa) puede exigir la totalidad de la deuda al deudor o deudores, y en caso de pluralidad de deudores (solidaridad pasiva), todos y cada uno de ellos están sujetos a cumplir íntegramente la obligación, sin perjuicio de repetir contra los restantes deudores por parte de quién haya sufragado la deuda.

PARAGRAFO PRIMERO: Sin importar el tipo de obligación, cada deudor deberá ser vinculado en debida forma, al proceso fiscal de cobro garantizándole los derechos procesales contemplados en el artículo 8° de la presente

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

resolución, las decisiones tomadas frente a uno de los ejecutados no afectan la responsabilidad de los otros sino en el caso del deudores solidarios y solo en los estrictos términos en que se configura la solidaridad, en consecuencia, no existen la tipificación de conductas concluyentes entre deudores solidarios, y los efectos inter pares en las decisiones proferidas dentro de los procesos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las decisiones sobre nulidades, revocatorias, terminación del proceso por pago total de la obligación, solo tendrán efectos frente a quien las haya propuesto, en los términos del artículo 136°, 138° y 146° del Código General de proceso.

ARTICULO 87°: VINCULACION DE TERCEROS CIVILMENTE RESPONSABLES EN LOS PROCESOS FISCALES DE COBRO. La vinculación del deudor o responsable solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará conforme el artículo 468 del Código general del proceso. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

PARAGRAFO PRIMERO: La solidaridad de los terceros civilmente responsables, está limitada a las condiciones generales definidas por las partes en el contrato de seguro o co-aseguramiento, en consecuencia, los montos, condiciones y restricciones de dicha solidaridad se analizarán a la luz de dichos contratos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Al momento de hacer la liquidación del crédito frente a la responsabilidad del tercero civilmente responsable, el Director Operativo de Jurisdicción coactiva, deberá analizar las condiciones propias del contrato de seguro en lo referente al monto y condiciones de cobertura del amparo, así como en lo referente al deducible de la póliza, siendo improcedente cualquier interpretación extra contractus.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando exista co - aseguramiento la responsabilidad de cada compañía se entenderá frente al amparo y no frente a la sanción.

ARTICULO 88°: DEL AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO EN LOS PROCESOS DE COBRO FISCAL. vencido el termino definido en el artículo 80° de la presente resolución, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, procederá a expedir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Auto” **2)** el número de consecutivo de la mismo, que para el caso específico será el consecutivo del auto que se lleve en el proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo. **4)** El título descriptivo de la Auto “Por medio del cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso de cobro fiscal N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora el auto; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso de cobro fiscal) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso de cobro fiscal 0XX – 20XX: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

el que se debe señalar a) el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), b) el marco legal de la jurisdicción coactiva (el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, por el artículo 61 del Decreto Ley 267 de 2000, el Título IV Ley 1437 de 2011, artículos 98 a 101, Decreto 624 del 30 de marzo de 1989. Estatuto Tributario, Libro Quinto, Títulos VIII y IX denominados Cobro Coactivo e Intervención de la Administración, artículos 823 a 849-4, y el decreto 403 de 2020) 7) Los considerandos del auto, en los cuales se debe señalar de manera detallada y cronológica los hechos relevantes del trámite sancionatorio desde la expedición de la resolución o el auto que impone la sanción hasta la fecha de elaboración del auto que avoca conocimiento. 8) El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO:** LIBRESE MANDAMIENTO DE PAGO en contra de los señores XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXXX, ejecutados dentro del proceso de cobro fiscal N° 0XX – 2020, por la suma de la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, más los intereses y costas del proceso causados desde la fecha en que se hizo exigible la obligación, es decir el día XXXXXXXXXXXXXXXX hasta cuando se produzca el pago total de la misma. **ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar el pago de la suma indicada en la liquidación oficial que se anexa al presente auto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. **ARTICULO TERCERO:** Dicho valor deberá ser consignado a órdenes de la Contraloría General de Boyacá, cuenta corriente N°. 150019196155 del banco Agrario de Colombia, y el comprobante de consignación debe hacerse llegar a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, ubicada en la ciudad de Tunja, en la calle 19 No 9-35 piso 5, o al correo electrónico coactiva@cgb.gov.co. **ARTICULO CUARTO:** El ejecutado cuenta con un término de diez (10) días siguientes a la notificación del presente auto, para presentar excepciones, expresando los hechos en que se fundamenta. **ARTICULO QUINTO:** Contra la presente providencia procede el recurso de reposición el cual deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto. **ARTICULO SEXTO:** decretarse el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad con arreglo a lo establecido en el artículo 837 del Estatuto Tributario. **ARTICULO SEPTIMO:** Notifíquese el presente mandamiento ejecutivo, según lo ordenado en el artículo 115 del decreto 403 de 2020. 9) El texto “NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE” 10) la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXXX de 20XX. 11) La firma del funcionario responsable.

PARAGRAFO: En el artículo primero del auto por medio de la cual se libra mandamiento de pago, se debe discriminar uno por uno a los deudores, monto y condiciones en que se libra el mandamiento de pago para cada uno de ellos, sin importar el tipo de obligación por la cual se este respondiendo.

ARTICULO 89°: NOTIFICACION DE LA AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO EN LOS PROCESO DE COBRO FISCAL. El auto por medio de la cual se libra mandamiento de pago deberá ser notificada personalmente a todos los ejecutados, en los términos del artículo 115 del Decreto 403 de 2020, para lo cual se enviará un citación de notificación personal a la dirección física del ejecutado que repose en el expediente previa verificación de que la misma fue aportada directamente por el ejecutado, en donde se le informe que debe comparecer a las instalaciones de la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva dentro de termino señalado en el parágrafo del artículo 89° de la presente resolución, para ser notificado personalmente del contenido de la resolución por medio de la cual e libra mandamiento de pago, en caso de

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co – coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

que no sea posible el envío de la notificación se procederá a citarlo por correo electrónico y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO 90°: CITACION PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica de LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA o en la cartelera de la entidad la cual deberá estar ubicada en un lugar de acceso al público de las instalaciones de la entidad por el término de cinco (5) días.

PARAGRAFO PRIMERO: El escrito de citación para notificación personal deberá señalar al ejecutado que cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles en caso de residir en el Departamento de Boyacá, de diez (10) días hábiles en caso de residir fuera del Departamento, pero dentro de las fronteras nacionales y de treinta (30) días hábiles en caso de residir por fuera de las fronteras nacionales, para presentar ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y ser notificado personalmente.

ARTICULO 91°: DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL DEL AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si estando dentro del término fijado en el parágrafo primero del artículo anterior, el interesado compareciere ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, el funcionario encargado del proceso, procederá a realizar la notificación personal del mismo, para lo cual previo diligenciamiento de la constancia de notificación personal y verificación de los datos personales del ejecutado, se procederá a entregar copia autentica de la resolución en comento y de la liquidación del crédito con corte mínimo a la fecha de notificación personal.

Por solicitud del ejecutado, se podrá expedir liquidación de crédito con corte a una fecha superior a la de la notificación personal, para la realización del pago, en todo caso dicha fecha no excederá del termino fijado para la presentación de excepción al mandamiento de pago.

PARAGRAFO PRIMERO: La firma por parte del ejecutado de la constancia de notificación de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, es plena prueba de su identificación personal por lo que todas las actuaciones que en los términos del decreto 403 de 2020, no deban ser notificadas personalmente se notificaran a la dirección, correo electrónico, número telefónico de celular o cuenta de WhatsApp o cualquier otra aplicación de mensajería instantánea con que cuente la dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cualquier modificación posterior de los datos de contacto del ejecutado, deberá ser notificada en el término de la distancia, vía correo electrónico a coactiva@cgb.gov.co o por radicación directa en la oficina de correspondencia de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, so pena de que la entidad siga

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

notificando a la dirección, correo electrónico, número telefónico de celular o cuenta de WhatsApp o cualquier otra aplicación de mensajería instantánea, lo que generara que dicha notificación tenga plenos efectos procesales, en virtud del principio “Nemo auditur propiam turpitudinem allegans”.

PARAGRAFO TERCERO: Si vencido el plazo anteriormente señalado para comparecer, los ejecutados no lo hicieren, siempre y cuando la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, haya agotado el trámite señalado en el artículo 29° de la presente resolución, se procederá a dejar constancia del hecho y a notificar la resolución mediante aviso en los términos del artículo precedente.

ARTICULO 92° EMPLAZAMIENTO PARA NOTIFICACION PERSONAL DEL AUTO POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si dentro del proceso que dio origen al trámite general de jurisdicción coactiva, no hubiera sido posible identificar el domicilio o residencia, o un dominio electrónico activo de una cuenta electrónica, y esta situación continua dentro de cobro coactivo, haciendo imposible notificar personalmente o mediante aviso al ejecutado, la Dirección de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, procederá a emplazarlo en los términos del artículo 108° del Código General del Proceso.

ARTICULO 93°: NOTIFICACION POR AVISO DEL AUTO POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. El funcionario responsable del proceso deberá realizar el seguimiento del aviso de citación para notificación personal para garantizar su recibo, por lo que al cabo de los cinco (5) días hábiles desde el envío de la citación, siempre y cuando, la citación en medio físico sea rechazada, devuelta o no recibida por parte del ejecutado previa certificación de la empresa de mensajería respectiva; o de que no se haya recibido el correo de acuse de recibido, en caso de que la citación para notificación personal, se haya enviado via correo electrónico, en los términos de los artículos 53° y subsiguientes de CPACA; esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.

El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Si la notificación por aviso se lleva a cabo por medio electrónico, el acto a notificar se entenderá notificado una vez el iniciador del sistema de mensajería electrónica genere el acuse de recibo. En este caso, se deja constancia de ello en el expediente y se adjuntara una impresión del mensaje de datos.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: Adicionalmente a la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, en la notificación por aviso se deberá adjuntar igualmente copia de la liquidación del crédito con corte a la fecha de envío a de la notificación.

ARTICULO 94°: LIQUIDACION DEL CREDITO EN LOS PROCESOS DE COBRO FISCAL. La liquidación del crédito es un acto administrativo de naturaleza informativo expedido por la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, al momento de expedir el auto por medio de la cual se libra mandamiento de pago, o antes a solicitud del interesado, con el fin de conocer el estado actual del crédito.

En la liquidación del crédito se deberá tomar en cuenta: 1) El valor definitivo del fallo con responsabilidad, 2) la fecha de ejecutoria del (los) acto (s) que declarar la responsabilidad fiscal. 3) la fecha en que se realiza la liquidación y/o la fecha en que el ejecutado manifieste que realizara el pago de la misma. 4) los intereses causados desde la fecha de ejecutoria del acto que constituye el titulo ejecutivo y la fecha de pago efectiva. 5) las costas del proceso si a ello hubiera lugar, 6) las agencias de derecho y/o gastos procesales si ha hecho hubiera lugar. 7) los pagos realizados por el ejecutado (con responsabilidad individual o solidaria).

ARTICULO 95°: CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE LA LIQUIDACION DEL CREDITO. Al momento de la elaboración de la liquidación del crédito, el funcionario encargado deberá realizar la respectiva liquidación de crédito.

- 1) En caso de la obligación a liquidar sea de un proceso de cobro fiscal en que se avoco conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020 y que a quien se le liquida el crédito sea a uno de los responsables fiscales directos; la liquidación del crédito se hará tomando en cuenta: a) el valor de la obligación definitiva (VO), b) los interés moratorios los cuales serán del 12% efectivo anual en los términos del artículo 9° de la ley 68 de 1923 (l) c) La fecha en que quedo ejecutoriado el acto sancionatorio que sirve de título para el proceso (FE) d) La fecha de corte a la que se realiza la liquidación (FC), e) Costas del proceso (CP) y f) Agencias de Derecho (AD), procediendo a hacer la liquidación con base a la siguiente formula

$$K = \left[\frac{V.O \times l \times N^{\circ} \text{ de días } ((FE) - (FC))}{360} \right] + CP + AD$$

- 2) En caso de la obligación a liquidar sea de un proceso de cobro fiscal en que se avoco conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020 y que a quien se le liquida el crédito sea a un tercero civilmente responsable; el cobro de intereses solo se hará una vez vencido el plazo de gracia otorgado en el parágrafo del artículo 111 de la ley 510 de 1999, que modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, la liquidación del crédito se hará tomando en cuenta: a) el valor de la obligación definitiva (VO), b) los interés moratorios bancarios mes por mes (l) c) La fecha en que quedo se causa intereses para el tercero civilmente responsable es decir, el día en que se venza el mes de gracia otorgado (FE) d) La fecha de corte a la que se realiza la liquidación (FC), e) Costas del proceso (CP) y f) Agencias de Derecho (AD), procediendo a hacer la liquidación con base a la siguiente formula

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

$$K = \left(\frac{V.O \times I \times N^{\circ} \text{ de días } ((FE) - (FC))^*}{100} \right) + CP + AD$$

*La liquidación se hace mes a mes, desde el día uno hasta el día X según sea el periodo de corte.

- 3) En caso de que la obligación a liquidar sea de un proceso de cobro fiscal, en que se avoco conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020, la liquidación del crédito se hará tomando en cuenta: **a)** el valor de la obligación definitiva (VO), **b)** los interés de moratorios bancarios definidos para cada periodo a liquidar por la Superintendencia (I) **c)** La fecha en que quedo ejecutoriado el acto sancionatorio que sirve de título para el proceso (FE) **d)** La fecha de corte a la que se realiza la liquidación (FC) liquidación que se hace mes a mes y **e)** Costas del proceso (CP) y **f)** Agencias de Derecho (AD), procediendo a hacer la liquidación con base a la siguiente formula

$$K = \left(V.O \times I \times N^{\circ} \text{ de días } ((FE) - (FC))^* \right) + CP + AD$$

*La liquidación se hace mes a mes, desde el día uno hasta el día X según sea el periodo de corte.

PARAGRAFO: Del auto de liquidación del crédito, se correrá traslado al ejecutado por un término de tres (3) días hábiles para que sobre él se pronuncie en los términos del artículo 446 del Código General de Proceso, término que se computara de manera conjunta con el termino para presentación de excepciones.

ARTICULO 96°: RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL AUTO POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Contra el auto que ordena librar mandamiento de pago procede el recurso de reposición el cual deberá interponerse dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación y únicamente frente a las siguientes situaciones: a) Por falta de requisitos formales en virtud de lo establecido inciso primero del artículo 430 del Código General del Proceso y, b) Por los hechos que configuren excepciones previas en virtud de los establecido en numeral 3° del artículo 442 del Código General del Proceso.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende como requisitos formales del título: 1) Que conste en un documento. 2) Que el documento provenga del deudor o su causante o sea oponible a este. 3) Que emane de una decisión administrativa. 4) Que el documento sea plena prueba contra el deudor y 5) Que el titulo presente merito ejecutivo.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el proceso de cobro fiscal son excepciones previas en los términos del artículo 100 del Código General de Proceso: 1) Falta de jurisdicción o de competencia. 2) Compromiso o cláusula compromisoria. 3) Inexistencia del demandante o del demandado. 4) Incapacidad o indebida representación del demandante o del demandado. 5) Ineptitud de la demanda por falta de los requisitos formales o por indebida acumulación de pretensiones. 6) No haberse presentado prueba de la calidad de heredero, cónyuge o compañero permanente, curador de bienes, administrador de comunidad, albacea y en general de la calidad en que actúe el demandante o se cite al demandado, cuando a ello hubiere lugar. 7) Habérsele dado a la demanda el trámite de un proceso diferente al que corresponde. 8) Pleito pendiente entre las mismas partes y sobre el mismo asunto. 9) No comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios. 10) No haberse

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ordenado la citación de otras personas que la ley dispone citar. 11) Haberse notificado el auto admisorio de la demanda a persona distinta de la que fue demandada.

PARAGRAFO TERCERO: Las excepciones previas se resolverán a la luz de los principios generales del derecho, los principios generales que regulan los títulos valores, la jurisprudencia vigente frente a los procesos de jurisdicción coactiva.

ARTICULO 97°: DE LA PRESENTACION DE EXCEPCIONES. Las excepciones son los medios de defensa con que cuenta el ejecutado dentro de un proceso de cobro fiscal, para perseguir la revocatoria o la modificación de la orden de pago, bien sea porque se ataque directamente la obligación y sus requisitos de título ejecutivo, o bien el proceso mismo, sin que se afecte la obligación, como sucede verbigracia, con la falta de competencia del funcionario ejecutor.

Contra el auto de mandamiento de pago dictado dentro de un proceso de cobro fiscal, el ejecutado podrá proponer cualquiera de las excepciones especiales que proceden en los procesos a cargo de la jurisdicción coactiva, así como las señaladas en el artículo 442 del Código General de Proceso.

ARTICULO 98°: PLAZO PARA PRESENTAR EXCEPCIONES EN LOS PROCESOS DE COBRO FISCAL. En los procesos de cobro fiscal, el ejecutado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles desde la notificación personal o por aviso del auto por medio de la cual se libra mandamiento de pago para presentar excepciones en los términos del artículo 443 del Código General del Proceso. Para lo cual deberá presentar en medio físico el respectivo documento el cual deberá reunir los requisitos señalados en el Código General de proceso.

PARAGRAFO: Anexo al documento de excepciones el ejecutado deberá aportar las pruebas que se encuentren en su poder o sobre las que tenga la carga eficiente de la prueba, en documento original.

ARTICULO 99°. EXCEPCIONES QUE PROCEDEN EN LOS PROCESOS DE COBRO FISCAL. El ejecutado dentro del proceso de cobro fiscal, solo podrá presentar como excepciones a la resolución que ordena librar mandamiento de pago las siguientes: 1) El pago total y efectivo de la obligación. 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 compensación de la obligación. 6) La novación de la obligación, 7) La confusión de la obligación, 8) La remisión de la Obligación, 9) la transacción de la obligación, 10) La interposición de demandas ante la jurisdicción contencioso administrativa solo si en ella se ordenó en debida forma la suspensión del acto o de las medidas para su cobro, como medida cautelar 11) La prescripción de la acción de cobro, y 12) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

ARTICULO 100°: TRAMITE DE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS CONTRA EL AUTO QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO: En los términos del artículo 114 del Decreto 403 de 2020, El trámite de las excepciones se adelantará en cuaderno separado de acuerdo con lo siguiente:

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

1. El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá dispondrá de un término de treinta (30) días para decidir sobre las excepciones propuestas.

2. El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, recibido el escrito que propone las excepciones, decretará las pruebas pedidas por las partes que fueren procedentes y las que de oficio estime necesarias, y fijará el término de diez (10) días para practicarlas, vencido el cual se decidirá sobre las excepciones propuestas.

3. Si prospera alguna excepción contra la totalidad del mandamiento de pago, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá se abstendrá de fallar sobre las demás y deberá cumplir lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 282 del Código General del Proceso.

4. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación y archivo del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancelara 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 proceso continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

5. Si las excepciones no prosperan, o prosperan parcialmente, la providencia ordenará llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda. Contra esta providencia procede únicamente el recurso de reposición.

6. Si prospera la excepción de beneficio de inventario, la sentencia limitará la responsabilidad del ejecutado al valor por el cual se le adjudicaron los bienes en el respectivo proceso de sucesión.

ARTICULO 101°: DECISION SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS CONTRA EL AUTO QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Mediante acto administrativo motivado (resolución) que tendrá la estructura de una sentencia judicial, el Director Operativo de jurisdicción coactiva, resolverá de plano las excepciones propuestas por el ejecutado.

En caso de que dicha (s) excepción (es) no procedan previa la motivación del porqué, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva procederá a rechazarlas de plano y ordenará seguir adelante con la ejecución y fijando fecha y hora para el remate de los bienes embargados y secuestrados, si los hubiera u ordenando su secuestro y embargo efectivo para su posterior remate

Si las excepciones propuestas proceden parcialmente, en los casos de acumulación de proceso o títulos, 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 el caso de que el ejecutado presente la excepciones 1°y/o 4°y/o 11° y/o 12° señaladas en el artículo 96° de la presente resolución y que una o varias de ellas sean probadas en el proceso, el director operativo de

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado.

En el caso de que el ejecutado presente la excepciones 2° y/o 3° señaladas en el artículo 96° de la presente resolución, se procederá a revocar la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago y se verificara el estado y cumplimiento del acuerdo de pago y en caso de incumplimiento se procederá a su revocatoria para continuar con el proceso.

Si se corrobora que el titulo nunca adquirió fuerza ejecutoria, se procederá a revocar todos los actos expedidos desde el auto que avoca conocimiento y se hará la devolución del proceso a la dirección de origen para su subsanación.

En caso de que se presente la excepción 5° y/o 6° y/o 7° y/o 8° y/o 9° señaladas en el de la presente resolución, se procederá a suspender el proceso, hasta tanto se expida el acto que imprueba o aprueba la compensación de la obligación, la novación de la obligación, la remisión de la obligación, o la transacción de la obligación o que declara la confusión de la obligación.

En caso de que se presente la excepción 10° señaladas en el artículo 97° de la presente resolución, se procederá decretar la suspensión del proceso, hasta tanto se obtenga sentencia de fondo frente a las medidas cautelares interpuestas dentro del proceso contencioso administrativo.

ARTICULO 102°. RECURSOS QUE PROCEDE CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago, procede el recurso de reposición en todos los casos y el de apelación, en los procesos en donde el título ejecutivo objeto de cobro se haya originado en un proceso de doble instancia en los términos del artículo 113 del decreto 403 de 2020.

PARAGRAFO PRIMERO: el escrito que sustenta el recurso deberá estar debidamente sustentado, así mismo deberá aportar la dirección física y electrónica para la notificación de la (s) resoluciones que resuelven el recurso, so pena de ser inadmitido.

PARAGRAFO SEGUNDO: Al ser la presentación de excepciones y los recursos contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago el mecanismo para controvertir en sede administrativa, las decisiones tomadas en el trascurso del procedimiento de cobro fiscal. Se aplica por regla general el artículo 113 del decreto 403 de 2020 y subsidiariamente el artículo 834 del Estatuto tributario subsidiariamente.

ARTICULO 103°. TERMINO PARA INTERPONER LOS RECURSOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Dando aplicación a lo establecido en el artículo 76° del CPACA, El término para la interposición del recurso es de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o por aviso de la resolución que resuelve excepciones. El recurso

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

deberá ser presentado personalmente o por interpuesta persona, con la exhibición del documento de identidad del signatario y en caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional. De igual manera procede la interposición de recursos por medio electrónico.

ARTICULO 104°: TERMINO PARA RESOLVER LOS RECURSOS INTERPUESTOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO.

En tratándose de los procesos en donde solo procede el recurso de reposición, una vez interpuesto dicho recurso en debida forma, el propio funcionario ejecutor según las normas generales de competencia, contara con un (1) mes, para decidir el recurso. Por ser un acto que agota la sede administrativa junto con la resolución de excepciones, y susceptible de control de legalidad, debe proferirse mediante una resolución.

En la resolución del recurso de reposición se dispondrá ADICIONAR, MODIFICAR o REVOCAR la resolución de excepciones, si son acogidos los argumentos de inconformidad expuestos por el recurrente. En el caso de adición o modificación debe expresarse con total claridad en la parte resolutive, el aparte del documento que será reformado y la parte que queda incólume. De no prosperar los fundamentos del recurso se CONFIRMA en su integridad la resolución inicial.

En los procesos en los que procede el recurso de reposición y en subsidio apelación contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago, tanto el funcionario de primera instancia como el de segunda instancia contarán con un mes para proferir decisión de fondo.

ARTICULO 105°: NOTIFICACION DE LA RESOLUCION QUE RESUELVE EL (LOS) RECURSOS INTERPUESTOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO.

Tanto la resolución que resuelve el recurso de reposición como la que resuelve el recurso de apelación cuando este sea procedente deberá ser notificada personalmente al recurrente, o de no ser posible deberá ser notificado por aviso, enviado a la dirección física o electrónica aportada para tal fin por el recurrente y publicado en la página web de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 106°: RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN.

En los procesos de cobro fiscal, cuando los ejecutados no presenten excepciones y una vez vencido el término de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del auto que ordena librar mandamiento de pago, el director Operativo de Jurisdicción Coactiva mediante resolución que estar sujeta a control de legalidad ordenará continuar con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados (Art. 836 E.T), y en caso de no existir medidas cautelares, se decretará el embargo, secuestro y posterior remate de los bienes identificados, o que se llegaren a identificar. Contra esta resolución **NO** procede recurso alguno.

PARAGRAFO: Los mismos efectos y el mismo trámite se dará a la resolución que resuelva excepciones y ordene continuar con el mandamiento de pago, cuando no sea recurrida, o la resolución que decide los recursos con dicha resolución, una vez en firme.

ARTICULO 107° AUTO DE LIQUIDACION FINAL DEL CREDITO Y LAS COSTAS PROCESALES. Una vez en firme la resolución que resuelve las excepciones -bien sea por la decisión de los recursos o porque éste no

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

se interpuso-, o notificado el auto que ordena seguir adelante con la ejecución, se practica la liquidación del crédito y de las costas del proceso.

Para ello se dará aplicación a lo establecido en el artículo 446 del Código General de proceso, de acuerdo con la remisión normativa al procedimiento ejecutivo singular indicada en el inciso del artículo 100 del CPACA, así:

- 1) Una vez liquidado el crédito total de la obligación con intereses, costas procesales, expensas y agencias en derecho, la Dirección Operativa de jurisdicción coactiva, procederá a correr traslado de la misma al ejecutado, en la forma prevista en el artículo 110, por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.
- 2) Vencido el traslado, el director Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, mediante resolución decidirá si aprueba o modifica la liquidación. Dicha resolución solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la remisión de los recursos recaudados a la cuenta del fondo de bienestar social de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA en la parte que no es objeto de apelación.

PARAGRAFO: En relación con el trámite del embargo y secuestro de bienes y su posterior remante en los procesos de cobro fiscal se aplicarán las reglas generales definidas para el procedimiento de jurisdicción coactiva que se describen en el Capítulo IV de la presente resolución.

ARTICULO 108°: CORRECCION DE IRREGULARIDADES Y ERRORES COMETIDOS EN DESARROLLO DE UN PROCESO DE COBRO FISCAL. Con base a lo establecido en el artículo 849-1 adicionado por el artículo 79 de la Ley 6 de 1992, que las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento de cobro fiscal, deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes. Esta irregularidad en todo caso 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.

ARTICULO 109°. PRESCRIPCION DEL PROCESO DE COBRO FISCAL: La prescripción extintiva de la acción de cobro en los procesos de cobro fiscal, en los que se haya avocado conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020, no operara en los términos de la jurisprudencia del Consejo de Estado.

Por su parte, los procesos de cobro fiscal, en los que se haya avocado conocimiento con posterioridad al diecisiete (17) de Marzo de 2020, prescribirán en el término de diez (10) años contados a partir de la notificación del mandamiento de pago. La prescripción se interrumpirá por la celebración de acuerdos de pago, según lo establece el artículo 112 del Decreto 403 de 2020.

ARTICULO 110°: CAUSALES DE INTERRUPCION DE LA PRESCRIPCION. Son causales de interrupción de la prescripción: i) La notificación del mandamiento de pago, ii) El otorgamiento de facilidades para el pago o la

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

celebración de acuerdos de pago, iii) La admisión de la solicitud del concordato y IV) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

ARTICULO 111°: CAUSALES DE SUSPENSION DE LA PRESCRIPCION: son causales de la suspensión de la prescripción i) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa, ii) La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario. (Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada), y iii) El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso en que se presentaran demandas a las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución

ARTICULO 112°: CAUSALES DE TERMINACION DEL PROCESO DE COBRO FISCAL. El proceso de cobro fiscal puede terminar por una cualquiera de las causales que seguidamente se enumeran: 1) Pago total de la obligación. 2) Declaratoria de prosperidad de la(s) excepción(es) propuesta(s). 3) Decreto de nulidad del acto administrativo que constituye el título ejecutivo o de los actos demandables de cobro, en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. 4) Pérdida de fuerza ejecutoria o prescripción del título. 5) Declaratoria de Remisibilidad.

BOYACÁ

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

**CAPITULO III.
DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN CON ARREGLO AL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE
JURISDICCION COACTIVA.**

**TITULO I.
GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE JURISDICCION COACTIVA**

ARTICULO 113°. DE LOS TITULOS QUE SE COBRAN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE JURISDICCION COACTIVA: mediante el procedimiento especial de jurisdicción coactiva se realiza el proceso de recaudo de las obligaciones pecuniarias contenidas en títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados que por su naturaleza y origen deban ser cobrados mediante este procedimiento, contenidos en documentos, actos y providencias que presten merito ejecutivo y que sean susceptibles de ser exigidos por jurisdicción coactiva, siempre que los mismos contengan una obligación, clara expresa y actualmente exigible de pagar una suma liquida de dinero, a favor del erario de **LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ**, como lo son:

- 1) los actos administrativos en firme y ejecutoriados por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría General de la República o directamente por la Contraloría General de Boyacá, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la Contraloría General de Boyacá, siempre que no haya sido posible su descuento por parte de la CGB o de la Entidad Oficial donde estuviere vinculado el servidor público al momento de que estas hayan quedado en firme.
- 2) Las resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenen a favor del Departamento de Boyacá, el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación proveniente del tesoro público, o de empresas o instituciones públicas del departamento, en las que tenga participación mayoritaria el Estado una vez expirado el termino de gracia otorgado para tal fin al funcionario, cuando este no lo haya hecho o lo haya hecho parcialmente.
- 3) Las resoluciones en firme que determinan la mora o declaren el incumplimiento del pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización y/o auditaje de los sujetos de control fiscal por parte de la Contraloría General de Boyacá, que expide anualmente el despacho del (la) Contralor (a) General de Boyacá, una vez se encuentre en firme y ejecutoriadas.
- 4) Las sentencias y decisiones judiciales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.
- 5) los actos administrativos en firme y ejecutoriados que impongan multas en tramites contractuales con base a la facultad otorgada por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en donde LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, funja como entidad contratante.
- 6) Los actos administrativos en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, la obligación de pagar una suma liquida de dinero.
- 7) Los demás actos administrativos previstos en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que por competencia corresponda su cobro a la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

PARAGRAFO: En virtud del principio de autonomía de los títulos valores, las actuaciones que las partes adelanten con posterioridad a la expedición de la respectiva constancia de ejecutoria, de los actos

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

administrativos señalados anteriormente, no suspenden, ni interrumpen el procedimiento especial y la suspensión o interrupción del mismo solo procede por orden de autoridad judicial.

ARTICULO 114°. DE LOS DOCUMENTO QUE CONFORMAN LOS TITULOS QUE SE COBRAN MEDIANTE EL PROCESO ESPECIAL DE COBRO: Para poder realizar la gestión de recaudo de cartera mediante el proceso especial de cobro se requerirá que los títulos aportados tengan y estén acompañados de:

- 1) Para el cobro de los actos administrativos en firme y ejecutoriados por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría General de la República o directamente por la Contraloría General de Boyacá, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la Contraloría General de Boyacá. En los términos del artículo 173 de la ley 734 de 2002 aplicable hasta el 1 de julio de 2021, y del numeral 31° del artículo 38 de la ley 1952 de 2019 aplicable a partir del 2 de Julio de 2021, constituyen el título ejecutivo: 1) **Copia del acto administrativo** por medio del cual se impuso la sanción disciplinaria. 2) **Constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo.**
- 2) Para el cobro de las resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenen a favor del Departamento de Boyacá, el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación proveniente del tesoro público, o de empresas o instituciones públicas del departamento, en las que tenga participación mayoritaria el Estado una vez expirado el termino de gracia otorgado para tal fin al funcionario, cuando este no lo haya hecho o lo haya hecho parcialmente, constituyen el título ejecutivo 1) **Copia del acto administrativo** por medio se ordene el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación proveniente del tesoro público, o de empresas o instituciones públicas del departamento, en las que tenga participación mayoritaria el Estado. 2) **Constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo.**
- 3) Para el cobro de las resoluciones en firme que determinan la mora o declaren el incumplimiento del pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización y/o auditaje de los sujetos de control fiscal por parte de la Contraloría General de Boyacá, que expide anualmente el despacho del (la) Contralor (a) General de Boyacá, una vez se encuentre en firme y ejecutoriadas, constituyen el título ejecutivo: 1) **Copia del acto administrativo** por medio del cual se determinan la mora o declaren el incumplimiento del pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización y/o auditaje. 2) **Constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo.**
- 4) Para el cobro de Las sentencias y decisiones judiciales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA. Constituyen el título ejecutivo: 1) **copia autentica de la sentencia definitiva (primera o segunda instancia) o de la conciliación,** 2) **Constancia de ejecutoria y de ser la primera copia que presta merito ejecutivo** de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 del Código General de proceso.
- 5) Para el cobro de los actos administrativos en firme y ejecutoriados que impongan multas en tramites contractuales con base a la facultad otorgada por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en donde LA

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, funja como entidad contratante, constituyen el titulo ejecutivo

1) **Copia autenticada del acto que contiene los pormenores de la audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.** 2) **Copia del acto administrativo** por medio del cual se impuso la multa contractual. 3) **Constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo.**

6) Para el cobro de los actos administrativos en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, la obligación de pagar una suma liquida de dinero. 1) **Copia del acto administrativo** por medio del cual se imponga la obligación de pagar una suma liquida de dinero. 2) **Constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo.**

7) Para el cobro de los demás actos administrativos previstos en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que por competencia corresponda su cobro a la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, constituye el titulo 1) **Copia del acto administrativo** por medio del cual se reconoce el derecho de cobrar una suma de dinero a favor de la Contraloría General de Boyacá. 2) **Constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo.**

PARAGRAFO: Tanto la Dirección Operativa de responsabilidad fiscal, la Dirección Administrativa de la Contraloría, la Secretaria General de la Contraloría y la oficina jurídica de la Contraloría General de Boyacá, cuando remitan títulos de los descritos anteriormente para que se inicie el procedimiento especial de cobro, por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberán igualmente remitir todos los anexos, debidamente foliados y en orden cronológico, así como la ficha de control de información personal de ejecutado.

TITULO II.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE COBRO.

ARTICULO 115°: Los procesos de cobro adelantados con observancia al procedimiento especial de jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, en los términos de la ley 1066 de 2006, se adelantarán en dos etapas independientes y sucesivas. A saber 1) la etapa de cobro Persuasivo y 2) la etapa de cobro coactivo.

ARTICULO 116°: DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. La etapa de cobro persuasivo es una instancia preliminar constitutiva dentro de los procesos especiales de cobro, la cual tiene por objeto, como su nombre mismo lo indica, persuadir, convencer, inducir al deudor para que se avenga de manera voluntaria al pago de la obligación, o bien a la suscripción de un acuerdo de pago que garantice bajo ciertas condiciones, su solución efectiva, la etapa de cobro persuasivo en los procesos de cobro que se adelanten mediante el procedimientos especial de Jurisdicción Coactiva, durara treinta (30) días hábiles, plazo que se iniciara a contar a partir de la notificación por aviso del auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo.

Esta etapa constituye la etapa en la cual, la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, invita al deudor a cancelar sus obligaciones de manera voluntaria, previo a la apertura de la etapa de cobro coactivo, con el fin de evitar los costos que conlleva dicho trámite (costas, expensas y

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

agencias en derecho), y en general para obtener el pago de manera más expedita y menos onerosa para las partes.

PARAGRAFO: El auto que avoca conocimiento, deberá ser comunicado a los ejecutados, a la dirección o correo electrónico que repose en el archivo del proceso o vía telefónica o por cualquier medio expedito, de lo cual se dejará constancia en el expediente del proceso.

ARTICULO 117°: DE LOS TRAMITES QUE LA DIRECCION DE JURISDICCION COACTIVA DEBE ADELANTAR EN DESARROLLO DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: En la etapa de cobro persuasivo de los procedimientos especiales a cargo de la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva deberá: 1) Expedir el auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo. 2) Continuar con el proceso de ubicación de los deudores en caso de que sea necesario. 3) expedir el auto de búsqueda de bienes. 4) realizar la actualización del crédito.

ARTICULO 118°. DEL AUTO QUE ORDENA LA APERTURA DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Una vez se expida el auto que avoca conocimiento, la Dirección Operativa de jurisdicción Coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, cuando se tenga conocimiento del domicilio o residencia de por lo menos uno de los ejecutados sin perjuicio de lo señalado en el artículo 26° de la presente resolución, procederá a expedir inmediatamente el auto que ordena la apertura de la etapa de Cobro persuasivo, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Auto” **2)** el número de consecutivo del mismo, que para el caso específico será el consecutivo de los autos, que se lleve en cada proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El título descriptivo del auto “Por medio del cual se ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso especial de cobro N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora el auto; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso especial de cobro) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso especial de cobro 001 – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar a) el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), b) el marco legal de la jurisdicción coactiva. **7)** Los considerandos del auto, en los cuales se debe señalar de manera detallada y cronológica los hechos relevantes del trámite sancionatorio desde la expedición de la resolución o el auto que impone la sanción hasta la fecha de elaboración del auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo. **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO:** Dar inicio a la etapa de cobro persuasivo dentro del proceso especial de cobro N° XXXXXX; b) **ARTICULO SEGUNDO:** Ordénese la búsqueda de bienes de los ejecutados XXXXXXXXX. c) **ARTICULO TERCERO:** Contra el presente auto, no procede recurso alguno por ser un acto de tramite e impulso. **9)** El texto “COMUNIQUESE Y CUMPLASE” **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: El auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo, deberá ser comunicado a los ejecutados, a la dirección o correo electrónico que repose en el archivo del proceso o vía telefónica o por cualquier medio expedito, de lo cual se dejará constancia en el expediente del proceso.

ARTICULO 119°. CONTINUACION CON EL PROCESO DE UBICACIÓN DE LOS DEUDORES: En caso de que al momento, en que se profiera el auto que ordena dar inicio a la etapa de cobro persuasivo en los procedimientos especiales a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva, persista el desconocimiento de la dirección de domicilio o residencia de por lo menos uno de los deudores, la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, deberá iniciar el proceso de ubicación del deudor, solicitando a la DIAN, la información sobre dirección y teléfono registrado en el RUT o NIT, cuando no se pueda obtener los datos señalados en las bases de dato de la DIAN, se procederá a consultar directamente páginas web como la página del FOSYGA o cualquier otra página de registro de información dejando constancia de ello, o solicitar a las empresas de telefonía celular, así mismo se podrá hacer uso de la información reportado en el SIGEP o en la hoja de vida que repose en el archivo de la entidad a la cual pertenencia el ejecutado en su condición de funcionario público o contratista, con el fin de determinar la dirección de comunicación de los ejecutados, sin perjuicio de poder continuar con el tramite frente a los ejecutados de los que si se tiene información de contacto.

En el momento en que se conozca la dirección de correspondencia o el número telefónico o de celular del deudor, se oficiara o llamara con el fin de comunicar al obligado del inicio de la etapa de cobro persuasivo, e invitarlo a cancelar la obligación, de lo cual se dejara la respectiva constancia, en este caso el termino anteriormente descrito iniciara a correr, el día siguiente a la comunicación del auto de apertura de la etapa de cobro coactiva a la dirección obtenida.

ARTICULO 120°. DEL AUTO QUE ORDENA LA BUSQUEDA DE BIENES DEL DEUDOR: Dentro del periodo señalado en el artículo 116 de la presente resolución, la Dirección Operativa de jurisdicción Coactiva de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, procederá a el auto de búsqueda de bienes del deudor, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Auto” **2)** el número de consecutivo del mismo, que para el caso específico será el consecutivo de los autos, que se lleve en cada proceso. **3)** La fecha de elaboración del mismo **4)** El título descriptivo del auto “Por medio del cual se ordena la búsqueda de bienes del (los) deudor (es) dentro del proceso especial de cobro N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora el auto; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso especial de cobro) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso especial de cobro 0XX – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar: “Conforme a lo dispuesto por los artículos 470 y 593 numeral 10 del Código General del Proceso, la Resolución N°. 034 de 2015 y la resolución XXXX de 2020, emanada por la Contralora General de Boyacá, y con el fin de garantizar el recaudo de los bienes del Estado, es del caso solicitar la información a las entidades públicas y privadas para que alleguen los certificados de los bienes de los respectivos ejecutados

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

dentro del proceso de la referencia”. **7)** Los considerandos adicionales del auto, **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO: OFICIESE** a las entidades públicas y privadas correspondientes, con el fin de establecer si el señor **XXXXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N°. **XXXXXXX**, es poseedor de bienes inmuebles, vehículos automotores o hacen parte de sociedades de carácter comercial; b) **ARTICULO SEGUNDO: OFICIESE** a las correspondientes entidades financieras acreditadas por la Superintendencia Bancaria para que informen si el señor **XXXXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **XXXXXXX**, es titular de cuentas corrientes, cuentas de ahorro, CDT's a su favor, c) **ARTICULO TERCERO: VERIFIQUESE** en los portales institucionales del SIGEP, y del SECOP, para corroborar si a la fecha el señor **XXXXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de ciudadanía N° **XXXXXXX**, se encuentra vinculado mediante acto legal o reglamentario, contrato de trabajo o contrato administrativo con alguna entidad del estado para la posterior solicitud de la retención de salarios, prestaciones sociales, honorarios o utilidades con destino al pago de la obligación objeto del presente proceso. d) **ARTICULO CUARTO:** Contra el presente auto, no procede recurso alguno por ser un acto de tramite e impulso. **9)** El texto “COMUNIQUESE Y CUMPLASE” **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

PARAGRAFO: El auto que ordena la búsqueda de bienes, deberá ser comunicado a únicamente al funcionario sustanciador del proceso, con el fin de que adelante los respectivos tramites ordenados en él, de lo cual se dejará constancia en el expediente del proceso.

ARTICULO 121°. ACTUALIZACION DE LA LIQUIDACION DE CREDITO: de igual forma en la etapa de cobro persuasivo se debe realizar una actualización del crédito tomando para tal fin como el valor inicial del crédito el valor de la sanción, y como termino de causación de los intereses de plazo el termino existente desde la fecha de ejecutoria del auto o la resolución que impone la sanción hasta la fecha en que se realiza dicha actualización, con base en los siguientes parámetros:

- 1) Para liquidación de créditos en procesos en donde se persiga el cobro de los actos administrativos en firme y ejecutoriados por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría General de la República o directamente por la Contraloría General de Boyacá, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la Contraloría General de Boyacá. En los términos del artículo 173 de la ley 734 de 2002 aplicable hasta el 1 de julio de 2021, y del numeral 31° del artículo 38 de la ley 1952 de 2019 aplicable a partir del 2 de Julio de 2021, se liquidarán interés de plazo a la misma tasa del interés bancario corriente y se liquidarán los intereses de mora con base al Interés Comercial. (1.5 veces el interés bancario corriente), en los términos del Artículo 173 de la Ley 734 de 2002 y Artículo 884 del C de Co. Modificado por el artículo 111 de la Ley 510 de 1999.

PARAGRAFO: Los intereses de mora se causan transcurridos treinta (30) días desde la fecha de firmeza del título ejecutivo, por la no interposición de los recursos o por la decisión de los mismos.

- 2) Para liquidación de créditos en procesos en donde se persiga el cobro de las resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenen a favor del Departamento de Boyacá, el reintegro de las

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación proveniente del tesoro público, o de empresas o instituciones públicas del departamento, en las que tenga participación mayoritaria el Estado una vez expirado el termino de gracia otorgado para tal fin al funcionario, cuando este no lo haya hecho o lo haya hecho parcialmente, se liquidaran los interés con a la tasa de 12% efectivo anual en los términos del artículo 9 Ley 68 de 1923

PARAGRAFO: Los intereses de mora corren a partir de la firmeza y ejecutoria de la resolución. (Artículo 10 de la Resolución Orgánica 5586 del 8 de junio de 2004), por lo que en la etapa de cobro persuasivo se cobran intereses de mora.

- 3) Para liquidación de créditos en procesos en donde se persiga el cobro de las resoluciones en firme que determinan la mora o declaren el incumplimiento del pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización y/o auditaje de los sujetos de control fiscal por parte de la Contraloría General de Boyacá, que expide anualmente el despacho del (la) Contralor (a) General de Boyacá, una vez se encuentre en firme y ejecutoriadas, se liquidaran los intereses a la tasa de 12% efectivo anual en los términos del artículo 9 Ley 68 de 1923

PARAGRAFO: Los intereses de mora corren a partir de la firmeza y ejecutoria de la resolución. (Artículo 10 de la Resolución Orgánica 5586 del 8 de junio de 2004). por lo que en la etapa de cobro persuasivo se cobran intereses de mora.

- 4) Para liquidación de créditos en procesos en donde se persiga el cobro de Las sentencias y decisiones judiciales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA. se liquidarán los intereses a la tasa de 6% efectivo anual en los términos del artículo 1617 del Código Civil.

PARAGRAFO: El interés moratorio se causa desde la ejecutoria de la providencia judicial, sea que se trate de auto o sentencia, conforme las reglas de ejecutoria de las providencias (artículo 306 del C.G.P). por lo que en la etapa de cobro persuasivo se cobran intereses definido en el artículo 1617 del Código Civil.

- 5) Para el cobro de los actos administrativos en firme y ejecutoriados que impongan multas en tramites contractuales con base a la facultad otorgada por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, en donde LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, funja como entidad contratante, los intereses de mora se cobrar tomando en cuenta las estipulaciones contractuales que las partes hayan convenido, en caso de que dentro del respectivo contrato, no se haya estipulado nada al respecto los intereses de plazo es decir los intereses que se cobran en la etapa de cobro persuasivo serán equivalentes de intereses de mora que se liquidaran a la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. Con base a lo establecido Artículo 4 numeral 8 de la Ley 80 de 1993 y del concepto No 1.904 del 19 de julio de 2008. MP Gustavo Aponte Santos. proferido por el Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: El interés moratorio se causa desde la ejecutoria del Acto administrativo que impone la sanción, la multa o declara el incumplimiento del contrato.

- 6) Para el cobro de los actos administrativos en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, la obligación de pagar una suma líquida de dinero. se liquidarán los intereses con base al Interés Comercial. (1.5 veces el interés bancario corriente), en los términos del artículo 884 del C de Co. Modificado por el artículo 111 de la Ley 510 de 1999.

PARAGRAFO: El interés moratorio se causa desde la ejecutoria del Acto administrativo que impone a favor de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

- 7) Para el cobro de los demás actos administrativos previstos en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que por competencia corresponda su cobro a la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, se liquidarán los intereses a la tasa de 6% efectivo anual en los términos del artículo 1617 del Código Civil.

PARAGRAFO: El interés moratorio se causa desde la ejecutoria del acto administrativo.

ARTICULO 122: TRASLADO DE LA LIQUIDACION DEL CREDITO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTRAN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE JURISDICCION COACTIVA. De la actualización del crédito se correrá traslado por una única vez por el término de tres (3) días, en virtud de lo señalado en el artículo 446 del Código General de proceso, y con el único fin de que el ejecutado se pronuncie sobre posibles errores aritméticos, o de digitación en la actualización de la liquidación realizada por la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 123°. DE LOS ACUERDOS DE PAGO EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: En la etapa de cobro persuasivo dentro de los procesos adelantados por el procedimiento especial de Jurisdicción Coactiva, el ejecutado podrá realizar el pago de la obligación en su totalidad o solicitar la suscripción de un acuerdo de pago; acuerdo de pago que se registrará por lo establecido en el título I del Capítulo IX de la presente resolución.

ARTICULO 124°. TERMINACION DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: Si vencido el plazo de treinta (30) días hábiles, desde el auto que ordena la apertura de la etapa de cobro persuasivo, el ejecutado no realiza el pago o no suscribe el respectivo acuerdo de pago, o suscribiendo el acuerdo de pago no cumpliera con los términos pactados en él; la Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva mediante auto ordenará la terminación de la etapa de cobro persuasivo y procederá inmediatamente a expedir el auto que libra mandamiento de pago con el que inicia formalmente la etapa de cobro coactivo.

En caso de existir un incumplimiento del acuerdo de pago suscrito en la etapa de cobro persuasivo, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, procederá a revocar el acuerdo de pago y a expedir el auto que libra mandamiento de pago con el que inicia formalmente la etapa de cobro coactivo, sin importar el estado de la obligación, es decir sin importar que se hayan dado o no pagos parciales con ocasión a dicho acuerdo de pago.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

La revocatoria del acuerdo de pago, suspende igualmente cualquier beneficio otorgado por la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, al ejecutado entre ellas la aplicación del artículo 1653 del Código Civil.

ARTICULO 125°: PERIODO DE ESPERA PARA LA EXPEDICION LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO EN LOS PROCESOS EN QUE NO SE HAYAN IDENTIFICADO BIENES DEL DEUDOR. vencido el termino definido para la etapa de cobro persuasivo, si no se lograra el pago de la obligación o la suscripción del respectivo acuerdo de pago, y únicamente si no hubiese sido posible identificar bienes en cabeza del deudor susceptibles de embargo o secuestro, el director Operativo de Jurisdicción coactiva decretar un periodo de espera máximo de dos (2) años, para la expedición de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, termino en que la dirección deberá desplegar todas las actuaciones requeridas para realizar la búsqueda de bienes, dejando constancia de dicha tramite por lo menos una cada semestre.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que la dirección encuentre bienes ocultos o recientemente adquiridos por el deudor, así como contratos laborales, administrativos, civiles o comerciales en donde se afecten o generen créditos a favor del deudor, o certifique un vínculo legal o reglamentario del deudor a cualquier entidad del estado, procederá inmediatamente a suspender el termino de espera y a proferir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: El auto que decreta el periodo de espera deberá señalar expresamente el termino de inicio y finalización del periodo de gracia de dos (2) años con fecha exacta.

PARAGRAFO TERCERO: En el proceso de empalme producto de un cambio del funcionario encargo de la dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, el funcionario saliente deberá entregar un anexo con los procesos en os cuales se haya decretado el periodo de espera del que habla el presente artículo con el fin el fin de continuar con su verificación.

ARTICULO 126°: DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO EN LOS PROCESOS ESPECIALES DE COBRO. En los procesos que se desarrollen mediante el procedimiento especial de jurisdicción coactiva, vencido el termino definido, para la etapa de cobro persuasivo, si no se lograra el pago de la obligación o la suscripción del respectivo acuerdo de pago, o si habiéndose suscrito de acuerdo el pago, el mismo fuere revocado por incumplimiento, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, procederá a expedir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, el cual deberá contener por lo menos: **1)** la identificación genérica de “Resolución” **2)** el número de consecutivo de la misma, que para el caso específico será el consecutivo de las resoluciones que se lleve en la dirección. **3)** La fecha de elaboración de la misma **4)** El título descriptivo de la resolución “Por medio del cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso especial de cobro N° XXX de 20XX” **5)** el cuadro de identificación general de proceso; el cual debe contener: a) La ciudad y fecha en que se elabora la resolución; b) Referencia o identificación interna del proceso compuesta por I) la descripción del Tipo de proceso (Proceso especial de cobro) II) el número de consecutivo que inicia en cada anualidad con el 001 III) el año de inicio del proceso 20XX. Ejemplo: Referencia: Proceso especial de cobro 0XX – 20xx: c) La identificación de las partes en el proceso: I) Entidad ejecutora y II) Ejecutados (nombre, razón social, N° cedula, NIT, nombre del representante legal actual, N° cedula del

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

representante legal actual). III) Terceros civilmente responsables (razón social, NIT, N° y descripción de la póliza o el título que los vincula al proceso como terceros civilmente responsables. **6)** El texto introductorio en el que se debe señalar a) el cargo del funcionario que expide el auto (Director Operativo de Jurisdicción coactiva), b) el marco legal de la jurisdicción coactiva (el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, por el artículo 61 del Decreto Ley 267 de 2000, el Título IV Ley 1437 de 2011, artículos 98 a 101, Decreto 624 del 30 de marzo de 1989. Estatuto Tributario, Libro Quinto, Títulos VIII y IX denominados Cobro Coactivo e Intervención de la Administración, artículos 823 a 849-4, y la Resolución 5844 del 17 de abril de 2007 modificada por la Resolución Orgánica 6372 del 30 de agosto de 2011) **7)** Los considerandos del auto, en los cuales se debe señalar de manera detallada y cronológica los hechos relevantes del trámite sancionatorio desde la expedición de la resolución o el auto que impone la sanción hasta la fecha de elaboración del auto que avoca conocimiento. **8)** El resuelve del auto, el cual deberá contener por lo menos el siguiente articulado: a) **ARTICULO PRIMERO:** LIBRESE MANDAMIENTO DE PAGO en contra de los señores XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXXX, ejecutados dentro del proceso especial de cobro N° OXX – 2020, por la suma de la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, más los intereses y costas del proceso causados desde la fecha en que se hizo exigible la obligación, es decir el día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX hasta cuando se produzca el pago total de la misma. **ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar el pago de la suma indicada en la liquidación oficial que se anexa a la presente resolución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. **ARTICULO TERCERO:** Dicho valor deberá ser consignado a órdenes del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de Boyacá, cuenta corriente N°. 1760-6999-7094 del banco Davivienda, y el comprobante de consignación debe hacerse llegar a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, ubicada en la ciudad de Tunja, en la calle 19 No 9-35 piso 5, o al correo electrónico coactiva@cgb.gov.co. **ARTICULO CUARTO:** El ejecutado cuenta con un término de quince (15) días siguientes a la notificación de esta resolución, para presentar excepciones de mérito, expresando los hechos en que se fundamenta. **ARTICULO QUINTO:** Contra la presente providencia procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto Tributario. **ARTICULO SEXTO:** decretarse el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad con arreglo a lo establecido en el artículo 837 del Estatuto Tributario. **ARTICULO SEPTIMO:** Notifíquese el presente mandamiento ejecutivo, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 826 del Estatuto tributario. **9)** El texto “NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE” **10)** la descripción de los términos de expedición del auto así: “Dado en el despacho del (a) Director (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Boyacá, a los XX días del mes de XXXXX de 20XX. **11)** La firma del funcionario responsable.

ARTICULO 127°: NOTIFICACION DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. La resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago deberá ser notificada personalmente a todos los ejecutados, en los términos del artículo 67 y subsiguientes de la ley 1437 de 2011, para lo cual se enviará un citación de notificación personal a la dirección física del ejecutado que repose en el expediente previa verificación de que la misma fue aportada directamente por el ejecutado, en donde se le informe que debe comparecer a las instalaciones de la dirección Operativa de Jurisdicción coactiva dentro de termino señalado en el parágrafo del artículo 37° de la presente resolución, para ser notificado personalmente del contenido de la resolución por medio de la cual e libra mandamiento de pago, en caso de

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

que no sea posible él envió de la notificación se procederá a citarlo por correo electrónico y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO 128°: CITACION PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica de LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACA o en la cartelera de la entidad la cual deberá estar ubicada en un lugar de acceso al público de las instalaciones de la entidad por el término de cinco (5) días.

PARAGRAFO: El escrito de citación para notificación personal deberá señalar al ejecutado que cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles en caso de residir en el Departamento de Boyacá, de diez (10) días hábiles en caso de residir fuera del Departamento, pero dentro de las fronteras nacionales y de treinta (30) días hábiles en caso de residir por fuera de las fronteras nacionales, para presentar ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y ser notificado personalmente.

ARTICULO 129°: DILIGENCIA DE NOTIFICACION PERSONAL DE LA RESOLUCION QUE POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si estando dentro del término fijado en el parágrafo primero del artículo anterior, el interesado compareciere ante la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, el funcionario encargado del proceso, procederá a realizar la notificación personal del mismo, para lo cual previo diligenciamiento de la constancia de notificación personal y verificación de los datos personales del ejecutado, se procederá a entregar copia autentica de la resolución en comento y de la liquidación del crédito con corte mínimo a la fecha de notificación personal.

Por solicitud del ejecutado, se podrá expedir liquidación de crédito con corte a una fecha superior a la de la notificación personal, para la realización del pago, en todo caso dicha fecha no excederá del termino fijado para la presentación de excepción al mandamiento de pago.

PARAGRAFO PRIMERO: La firma por parte del ejecutado de la constancia de notificación de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, es plena prueba de su identificación personal por lo que todas las actuaciones que en los términos de la ley 1437 de 2011, no deban ser notificadas personalmente se notificaran a la dirección, correo electrónico, número telefónico de celular o cuenta de WhatsApp o cualquier otra aplicación de mensajería instantánea con que cuente la dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cualquier modificación posterior de los datos de contacto del ejecutado, deberá ser notificada en el término de la distancia, vía correo electrónico a coactiva@cgb.gov.co o por radicación directa en la oficina de correspondencia de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, so pena de que la entidad siga

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

notificando a la dirección, correo electrónico, número telefónico de celular o cuenta de WhatsApp o cualquier otra aplicación de mensajería instantánea, lo que generara que dicha notificación tenga plenos efectos procesales, en virtud del principio “Nemo auditur propiam turpitudinem allegans”.

PARAGRAFO TERCERO: Si vencido el plazo anteriormente señalado para comparecer, los ejecutados no lo hicieron, siempre y cuando la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, haya agotado el trámite señalado en el artículo 129° de la presente resolución, se procederá a dejar constancia del hecho y a notificar la resolución mediante aviso en los términos del artículo precedente.

ARTICULO 130° EMPLAZAMIENTO PARA NOTIFICACION PERSONAL DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Si dentro del proceso que dio origen al trámite especial de jurisdicción coactiva, no hubiera sido posible identificar el domicilio o residencia, o un dominio electrónico activo de una cuenta electrónica, y esta situación continua dentro de la etapa de cobro persuasivo y en la etapa de cobro coactiva, haciendo imposible notificar personalmente o mediante aviso al ejecutado, la Dirección de Jurisdicción coactiva de la Contraloría General de Boyacá, procederá a emplazarlo en los términos del artículo 108° del Código General del Proceso.

ARTICULO 131°: NOTIFICACION POR AVISO DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. El funcionario responsable del proceso deberá realizar el seguimiento del aviso de citación para notificación personal para garantizar su recibo, por lo que al cabo de los cinco (5) días hábiles desde el envío de la citación, siempre y cuando, la citación en medio físico sea rechazada, devuelta o no recibida por parte del ejecutado previa certificación de la empresa de mensajería respectiva; o de que no se haya recibido el correo de acuse de recibido, en caso de que la citación para notificación personal, se haya enviado via correo electrónico, en los términos de los artículos 53° y subsiguientes de CPACA; esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.

El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Si la notificación por aviso se lleva a cabo por medio electrónico, el acto a notificar se entenderá notificado una vez el iniciador del sistema de mensajería electrónica genere el acuse de recibo. En este caso, se deja constancia de ello en el expediente y se adjuntara una impresión del mensaje de datos.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: Adicionalmente a la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, en la notificación por aviso se deberá adjuntar igualmente copia de la liquidación del crédito con corte a la fecha de envío a de la notificación.

ARTICULO 132°: NOTIFICACION POR CONDUCTA CONCLUYENTE DE LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Al igual que todas las demás actuaciones sujetas a ser notificadas dentro de los procesos especiales de cobro, la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, será objeto de notificación por conducta concluyente en los términos del artículo 301 del Código General de Proceso.

ARTICULO 133°: LIQUIDACION DEL CREDITO EN LOS PROCESOS ESPECIALES DE COBRO. La liquidación del crédito es un acto administrativo de naturaleza informativo expedido por la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de Boyacá, al momento de expedir la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago, o antes a solicitud del interesado dentro de la etapa de cobro persuasivo, con el fin de conocer el estado actual del crédito.

En la liquidación del crédito se deberá tomar en cuenta: 1) El valor definitivo de la sanción, 2) la fecha de ejecutoria del (los) acto (s) que imponen la sanción. 3) la fecha en que se realiza la liquidación y/o la fecha en que el ejecutado manifieste que realizara el pago de la misma. 4) los intereses causados con base a lo establecido en el artículo 121° de la presente resolución, desde la fecha de ejecutoria del acto que constituye el título ejecutivo y la fecha de pago efectiva. 5) las costas del proceso si a ello hubiera lugar, 6) las agencias de derecho y/o gastos procesales si ha hecho hubiera lugar. 7) los pagos realizados por el ejecutado (con responsabilidad individual o solidaria).

ARTICULO 134°: RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCION POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. En virtud de los establecido en el artículo 833-1 del Estatuto tributario, que señala que las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento especial de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, contra la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago en este tipo de procesos no procede recurso alguno.

ARTICULO 135°: DE LA PRESENTACION DE EXCEPCIONES. Las excepciones son los medios de defensa con que cuenta el ejecutado dentro de un proceso especial de cobro para perseguir la revocatoria o la modificación de la orden de pago, bien sea porque se ataque directamente la obligación y sus requisitos de título ejecutivo, o bien el proceso mismo, sin que se afecte la obligación, como sucede verbigracia, con la falta de competencia del funcionario ejecutor.

Contra la resolución de mandamiento de pago dictado dentro de un proceso especial de cobro el ejecutado puede oponer únicamente las excepciones de mérito señaladas taxativamente en el artículo 831 del Estatuto Tributario. Es decir, que, si el ejecutado o su apoderado interponen cualquier otra pretendida “excepción”, que no esté prevista en el catálogo de la norma comentada, el funcionario ejecutor debe declarar la improcedencia del medio exceptivo invocado

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 136°: PLAZO PARA PRESENTAR EXCEPCIONES EN LOS PROCESOS ESPECIAL DE COBRO. En los procesos especiales de cobro, el ejecutado tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación personal o por aviso de la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago para presentar excepciones en los términos del artículo 830 del Estatuto tributario. Para lo cual deberá presentar en medio físico el respectivo documento el cual deberá reunir los requisitos señalados en el Código General de proceso.

PARAGRAFO: Anexo al documento de excepciones el ejecutado deberá aportar las pruebas que se encuentren en su poder o sobre las que tenga la carga eficiente de la prueba, en documento original, así mismo deberá aportar la dirección física y electrónica para la notificación de la (s) resoluciones.

ARTICULO 137°. EXCEPCIONES QUE PROCEDEN EN LOS PROCESOS ESPECIALES DE COBRO. El ejecutado dentro del proceso especial de cobro, solo podrá presentar como excepciones a la resolución que ordena librar mandamiento de pago las siguientes: 1) El pago total y efectivo de la obligación. 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 ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, siempre que en la misma se haya solicitado la suspensión temporal de acto o de las medidas para su cobro como medida cautelar, y que la misma haya sido decretada por el juez en debida forma, 6) La prescripción de la acción de cobro, y 7) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

PARAGRAFO: La excepción N°5 previsto en el artículo anterior, no procede en los procesos donde se esté cobrando una obligación derivada de una sentencia judicial o una conciliación administrativa.

ARTICULO 139°: TRAMITE DE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS CONTRA LA RESOLUCION QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO: En los procesos de cobro que se adelanten mediante el procedimiento especial, el trámite de las excepciones está regulado en el artículo 832 del ET, para lo cual se debe tener en cuenta: i) El término para resolver las excepciones interpuestas es de un (1) mes siguiente a la presentación del escrito donde se proponen las excepciones y ii) De requerirlo el funcionario ejecutor podrá abrir a pruebas el proceso, por un término que en ningún caso, puede superar el estipulado para resolver las excepciones.

Como quiera que el Estatuto Tributario no fija un término probatorio de manera expresa, y limita únicamente su plazo máximo al vencimiento del término de las excepciones, haciendo uso de la nueva herramienta de remisión normativa introducida por el artículo 100 *in fine* del CPACA, es preciso acudir al artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, conforme el cual cuando sea del caso practicar pruebas se señalará para ello un término no mayor de 30 días y los términos inferiores podrán prorrogarse por una vez sin exceder el término de treinta (30) días.

ARTICULO 140°: RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS CONTRA LA RESOLUCION QUE LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO. Mediante acto administrativo motivado (resolución) que tendrá la estructura de una sentencia judicial, el Director Operativo de jurisdicción coactiva, resolverá de plano las excepciones propuestas por el ejecutado.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

En caso de que dicha (s) excepción (es) no procedan previa la motivación del porqué, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva procederá a rechazarlas de plano y ordenará seguir adelante con la ejecución y fijando fecha y hora para el remate de los bienes embargados y secuestrados, si los hubiera u ordenando su secuestro y embargo efectivo para su posterior remate

Si las excepciones propuestas proceden parcialmente, en los casos de acumulación de proceso o títulos, 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 el caso de que el ejecutado presente la excepciones 1° y/o 4° y/o 6° y/o 7° señaladas en el artículo 65° de la presente resolución y que una o varias de ellas sean probadas en el proceso, el director operativo de Jurisdicción coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado.

En el caso de que el ejecutado presente la excepciones 2° y/o 3° señaladas en el artículo 65° de la presente resolución, se procederá a revocar la resolución por medio de la cual se libra mandamiento de pago y se verificara el estado y cumplimiento del acuerdo de pago y en caso de incumplimiento se procederá a su revocatoria para continuar con el proceso.

Si se corrobora que el titulo nunca adquirió fuerza ejecutoria, se procederá a revocar todos los actos expedidos desde el auto que avoca conocimiento y se hará la devolución del proceso a la dirección de origen para su subsanación.

En caso de que se presente la excepción 5° señaladas en el artículo 44° de la presente resolución, se procederá decretar la suspensión del proceso, hasta tanto se obtenga sentencia de fondo frente a las medidas cautelares interpuestas dentro del proceso contencioso administrativo.

ARTICULO 141°. RECURSOS QUE PROCEDE CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago, procede el recurso de reposición únicamente.

PARAGRAFO PRIMERO: el escrito que sustenta el recurso deberá estar debidamente sustentado, así mismo deberá aportar la dirección física y electrónica para la notificación de la (s) resoluciones que resuelven el recurso, so pena de ser inadmitido.

PARAGRAFO SEGUNDO: Al ser la presentación de excepciones y los recursos contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago el mecanismo para controvertir en sede administrativa, las decisiones tomadas en el trascurso del procedimiento especial de cobro. Se aplica por regla general el artículo 834 del Estatuto tributario.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 142°. TERMINO PARA INTERPONER LOS RECURSOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Dando aplicación a lo establecido en el artículo 76° del CPACA, El término para la interposición del recurso es de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal o por aviso de la resolución que resuelve excepciones. El recurso deberá ser presentado personalmente o por interpuesta persona, con la exhibición del documento de identidad del signatario y en caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional. De igual manera procede la interposición de recursos por medio electrónico.

ARTICULO 143°: TERMINO PARA RESOLVER LOS RECURSOS INTERPUESTOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. En tratándose de los procesos en donde solo procede el recurso de reposición, una vez interpuesto dicho recurso en debida forma, el propio funcionario ejecutor según las normas generales de competencia, contara con un (1) mes, para decidir el recurso. Por ser un acto que agota la sede administrativa junto con la resolución de excepciones, y susceptible de control de legalidad, debe proferirse mediante una resolución.

En la resolución del recurso de reposición se dispondrá ADICIONAR, MODIFICAR o REVOCAR la resolución de excepciones, si son acogidos los argumentos de inconformidad expuestos por el recurrente. En el caso de adición o modificación debe expresarse con total claridad en la parte resolutive, el aparte del documento que será reformado y la parte que queda incólume. De no prosperar los fundamentos del recurso se CONFIRMA en su integridad la resolución inicial.

En los procesos en los que procede el recurso de reposición y en subsidio apelación contra la resolución que decide sobre las excepciones propuestas al mandamiento de pago, tanto el funcionario de primera instancia como el de segunda instancia contarán con un mes para proferir decisión de fondo.

ARTICULO 144°: NOTIFICACION DE LA RESOLUCION QUE RESUELVE EL (LOS) RECURSOS INTERPUESTOS EN CONTRA RESOLUCION QUE DECIDE SOBRE LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS AL MANDAMIENTO DE PAGO. Tanto la resolución que resuelve el recurso de reposición como la que resuelve el recurso de apelación cuando este sea procedente deberá ser notificada personalmente al recurrente, o de no ser posible deberá ser notificado por aviso, enviado a la dirección física o electrónica aportada para tal fin por el recurrente y publicado en la página web de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA.

ARTICULO 145°: RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. En caso de que los ejecutados no presenten excepciones y una vez vencido el término de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el director Operativo de Jurisdicción Coactiva mediante resolución que estar sujeta a control de legalidad ordenará continuar con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados (Art. 836 E.T), y en caso de no existir medidas cautelares, se decretará el embargo, secuestro y posterior remate de los bienes identificados, o que se llegaren a identificar. Contra esta resolución **NO** procede recurso alguno.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: Los mismos efectos y el mismo trámite se dará a la resolución que resuelva excepciones y ordene continuar con el mandamiento de pago, cuando no sea recurrida, o la resolución que decide los recursos con dicha resolución, una vez en firme.

ARTICULO 146°: AUTO DE LIQUIDACION FINAL DEL CREDITO Y LAS COSTAS PROCESALES. Una vez en firme la resolución que resuelve las excepciones -bien sea por la decisión de los recursos o porque éste no se interpuso-, o notificado el auto que ordena seguir adelante con la ejecución, se practica la liquidación del crédito y de las costas del proceso.

Para ello se dará aplicación a lo establecido en el artículo 446 del Código General de proceso, de acuerdo con la remisión normativa al procedimiento ejecutivo singular indicada en el inciso del artículo 100 del CPACA, así:

- 1) Una vez liquidado el crédito total de la obligación con intereses, costas procesales, expensas y agencias en derecho, la Dirección Operativa de jurisdicción coactiva, procederá a correr traslado de la misma al ejecutado, en la forma prevista en el artículo 110, por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.
- 2) Vencido el traslado, el director Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, mediante resolución decidirá si aprueba o modifica la liquidación. Dicha resolución solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la remisión de los recursos recaudados a la cuenta del fondo de bienestar social de la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA en la parte que no es objeto de apelación.

PARAGRAFO: En relación con el trámite del embargo y secuestro de bienes y su posterior remante en los procesos especiales de cobro se aplicarán las reglas generales definidas para el procedimiento de jurisdicción coactiva que se describen en el Capítulo IV de la presente resolución.

ARTICULO 147°: CORRECCION DE IRREGULARIDADES Y ERRORES COMETIDOS EN DESARROLLO DE UN PROCESO ESPECIALES DE COBRO. Con base a lo establecido en el artículo 849-1 adicionado por el artículo 79 de la Ley 6 de 1992, que las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento especial de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes. Esta irregularidad en todo caso 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.

ARTICULO 148°. PRESCIPCION DEL PROCESO ESPECIAL DE COBRO: La prescripción extintiva de la acción de cobro en los procesos especiales de cobro, operara en un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo título ejecutivo, en los términos del artículo 25° de la resolución 034 de 2015.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 149°: CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. Son causales de interrupción de la prescripción: i) La notificación del mandamiento de pago, ii) El otorgamiento de facilidades para el pago o la celebración de acuerdos de pago, iii) La admisión de la solicitud del concordato y IV) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

ARTICULO 150°: CAUSALES DE SUSPENSION DE LA PRESCRIPCION: son causales de la suspensión de la prescripción i) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa, ii) La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario. (Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada), y iii) El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso en que se presentaran demandas a las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución

ARTICULO 151°: CAUSALES DE TERMINACION DEL PROCESO ESPECIAL DE COBRO. El proceso especial de cobro puede terminar por una cualquiera de las causales que seguidamente se enumeran: 1) Pago total de la obligación. 2) Declaratoria de prosperidad de la(s) excepción(es) propuesta(s). 3) Decreto de nulidad del acto administrativo que constituye el título ejecutivo o de los actos demandables de cobro, en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. 4) Pérdida de fuerza ejecutoria o prescripción del título. 5) Declaratoria de Remisibilidad.

BORRADOR

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

**CAPITULO IV.
REGLAS GENERALES PARA LOS TRAMITES POSTERIORES A LA RESOLUCION QUE ORDENA
CONTINUAR CON EL MANDAMIENTO DE PAGO.**

**TITULO I.
MEDIDAS CAUTELARES.**

ARTICULO 152: DEFINICION. Son las medidas previstas por el legislador; tanto en los procesos que se desarrollan por el procedimiento general de Jurisdicción coactiva, como en los procesos que se desarrollan por el procedimiento especial, que decretan y practican con el fin de limitar el derecho de posesión y propiedad que tiene el deudor sobre los bienes que integran su patrimonio, con la finalidad de servir de respaldo económico para asegurar los resultados del proceso, evitando que dichos bienes se vendan, enajenen, deterioren o extingan por parte del ejecutado.

El director Operativo de Jurisdicción Coactiva podrá dictarlas en cualquier momento, desde el mismo momento en que se avoque conocimiento, como medidas cautelares previos o al momento de librar mandamiento de pago o aun con posterioridad a este acto.

ARTICULO 153: CLASES DE MEDIDAS CAUTELARES: En los procesos que se desarrollan por el procedimiento general de Jurisdicción coactiva, como en los procesos que se desarrollan por el procedimiento especial, se podrán decretar las siguientes medidas cautelares: 1) embargo. 2) la Detección de bienes en el extranjero y 3) el secuestro.

ARTICULO 154: DEL EMBARGO. Es la figura contemplada por el derecho adjetivo para sacar del comercio parte o la totalidad de los bienes del ejecutado, se impidiendo con ello que el deudor enajene a cualquier título los bienes de su propiedad, que sirven de garantía a la deuda.

ARTICULO 155: BIENES SUCEPTIBLES DE EMBARGO. en los procesos que se desarrollan por el procedimiento general de Jurisdicción coactiva, como en los procesos que se desarrollan por el procedimiento especial, se podrá ordenar el embargo de: 1) Bienes inmuebles, 2) Bienes muebles, 3) Acciones, 4) Dineros depositados en cuentas corrientes, 5) Certificados de depósito a término fijo (CDT's), 6) Naves o aeronaves, 7) Automotores 8) remanentes.

PARAGRAFO: Para decretar el embargo de cualquiera de los bienes descritos anteriormente el Director Operativo de Jurisdicción coactiva deberá ceñirse a las normas que sobre el tema se encuentran en el Código Civil, el Código de Comercio y el Código general de Proceso.

ARTICULO 156: BIENES INENBARGABLES DENTRO DE LOS PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA: En los procesos que se desarrollan por el procedimiento general de Jurisdicción coactiva, como en los procesos que se desarrollan por el procedimiento especial serán bienes inembargables: i) La suma equivalente a 25 S.M.L.M.V depositados en la cuenta de ahorro más antigua del titular, ii) Los bienes afectados con patrimonio de familia inembargable o iii) Con afectación a vivienda familiar, y iv) Las cuentas de depósito

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

en el Banco de la República, v) El bien inmueble adquirido en su totalidad por uno o ambos cónyuges, antes o después de la celebración del matrimonio destinado a la habitación de la familia se entiende afectado a vivienda familiar por ministerio de la ley, (arts. 1° y 2° de la Ley 258 de 1996), a menos que sobre estos se hubiese constituido hipoteca con anterioridad al registro del gravamen, o construcción o mejora. (Art. 7 ibídem y artículo 34 de la Ley 1430 de 2010 que modificó el artículo 837 del Estatuto Tributario) vi) El salario mínimo legal o convencional y las cuatro quintas partes del excedente, vii) Las prestaciones sociales cuales quiera que sea su cuantía, viii) Las pensiones otorgadas bien sea en el régimen de ahorro individual con solidaridad, o bien del régimen de prima media con prestación definida, ix) Las sumas depositadas en la sección de ahorros de las entidades bancarias o de las corporaciones de ahorro y vivienda hasta en la cantidad que determine la ley. x) Los recursos de los fondos de pensiones pertenecientes a uno y otro régimen y las reservas contempladas en el de prima media con prestación definida. (Art. 134 Ley 100 de 1993), xi) Las sumas abonadas a las cuentas individuales y las destinadas a cubrir los seguros de invalidez y de sobrevivientes en el régimen de ahorro individual con solidaridad. (Art. 134 de la Ley 100 de 1993).

PARAGRAFO: También serán bienes inembargables dentro de los procesos que se desarrollan por el procedimiento general de Jurisdicción coactiva, como en los procesos que se desarrollan por el procedimiento especial, los señalados como tales en el artículo 594° del Código General del Proceso.

ARTICULO 157°: LIMITE DEL EMBARGO. En tratándose de embargo de bienes inmuebles, los bienes que sean objeto de la medida, no pueden tener un valor que exceda del doble del monto adeudado junto a sus intereses, pues si practicado el avalúo, directamente por la administración, este refleja que aquellos exceden esta suma, deberá oficiosamente, de ser posible, reducirse el embargo hasta el límite permitido.

El avalúo de los bienes embargados lo hará la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, o un perito experto en la materia nombrado para tal fin, teniendo en cuenta el valor comercial de estos, de dicha tasación se deberá notificar personalmente o por aviso al deudor,

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 CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, para tal fin, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

Cuando se trata del embargo de cuentas de ahorro ordenado contra personas Naturales, ya que no hay límite de inembargabilidad respecto de personas Jurídicas por expresa disposición legal (artículo 837 numeral 1° inciso 2). El citado límite será equivalente a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV), depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

ARTICULO 158°: DE LA CONCURRENCIA DE EMBARGOS. En los términos del artículo 33° de la ley 1579 de 2012, La concurrencia de embargos es la posibilidad legal de registrar dos o más embargos, para un solo bien identificado con una sola cédula catastral y un solo folio de matrícula inmobiliaria, y constituye una excepción a la regla general, según la cual solo es posible registrar un embargo para cada bien. Con base a dicha disposición, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, podrá ordenar el embargo de bienes que ya se encuentren embargados.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 159°: PRELACIÓN DE CRÉDITOS. Los créditos derivados de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, se entienden como créditos fiscales de primera clase y tendrán prelación según el orden establecido en el artículo 2495 del Código Civil o las normas especiales que establezcan órdenes de prelación.

ARTICULO 160°: PERFECCIONAMIENTO DEL EMBARGO. El embargo que se decrete dentro de un proceso de competencia de la jurisdicción coactiva se perfeccionara cuando:

i) Tratándose de bienes sujetos a registro se comunicará a la autoridad competente de llevar el registro con los datos necesarios para la inscripción: si aquellos pertenecieren al afectado con la medida, lo inscribirá y expedirá a costa del solicitante un certificado sobre su situación jurídica en un período equivalente a diez (10) años, si fuere posible. Una vez inscrito el embargo, el certificado sobre la situación jurídica del bien se remitirá por el registrador directamente al Director de Jurisdicción coactiva.

Si algún bien no pertenece al afectado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y lo comunicará al Director de Jurisdicción coactiva si lo registra, este de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del embargo. Cuando el bien esté siendo perseguido para hacer efectiva la garantía real, deberá aplicarse lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 468;

ii) Tratándose de los derechos que por razón de mejoras o cosechas tenga una persona que ocupa un predio de propiedad de otra, se perfeccionará previniendo a aquella y al obligado al respectivo pago, que se entiendan con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Para el embargo de mejoras plantadas por una persona en terrenos baldíos, se notificará a esta para que se abstenga de enajenarlas o gravarlas;

iii) Tratándose de bienes muebles no sujetos a registro y el de la posesión sobre bienes muebles o inmuebles se consumará mediante el secuestro de estos, excepto en los casos contemplados en los numerales siguientes.

iv) Tratándose de un crédito u otro derecho semejante se perfeccionará con la notificación al deudor mediante entrega del correspondiente oficio, en el que se le prevendrá que para hacer el pago deberá constituir certificado de depósito a órdenes del juzgado. Si el deudor se negare a firmar el recibo del oficio, lo hará por él cualquiera persona que presencie el hecho. Al recibir el deudor la notificación deberá informar acerca de la existencia del crédito, de cuándo se hace exigible, de su valor, de cualquier embargo que con anterioridad se le hubiere comunicado y si se le notificó antes alguna cesión o si la aceptó, con indicación del nombre del cesionario y la fecha de aquella, so pena de responder por el correspondiente pago, de todo lo cual se le prevendrá en el oficio de embargo. La notificación al deudor interrumpe el término para la prescripción del crédito, y si aquel no lo paga oportunamente, el Director de Jurisdicción coactiva designará secuestre quien podrá adelantar proceso para tal efecto. Si fuere hallado el título del crédito, se entregará al secuestre; en caso contrario, se le expedirán las copias que solicite para que inicie el proceso. 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;

v) Tratándose de derechos o créditos que la persona contra quien se decrete el embargo persiga o tenga en otro proceso se comunicará al Director de Jurisdicción Coactiva que conozca de él para los fines consiguientes, y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho judicial.

vi) El de acciones en sociedades anónimas o en comandita por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden, se comunicará al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta al juzgado dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

El de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre.

Los embargos previstos en este numeral se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes del juzgado, so pena de hacerse responsable de dichos valores.

El secuestre podrá adelantar el cobro judicial, exigir rendición de cuentas y promover cualesquiera otras medidas autorizadas por la ley con dicho fin.

vii) Tratándose del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad, se comunicará a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella.

A este embargo se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del numeral anterior y se comunicará al representante de la sociedad en la forma establecida en el inciso primero del numeral 4, a efecto de que cumpla lo dispuesto en tal inciso.

viii) 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.

ix) Tratándose de los salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador en la forma indicada en el inciso primero del numeral 4 para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley y constituya certificado de depósito, previniéndole que de lo contrario responderá por dichos valores.

Si no se hicieren las consignaciones el Director de Jurisdicción Coactiva designará secuestre que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario.

x) Tratándose de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad como lo dispone el inciso primero del numeral 4, 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%). Aquellos deberán constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición del Director de Jurisdicción Coactiva dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación; con la recepción del oficio queda consumado el embargo.

xi) Tratándose de derechos proindiviso en bienes muebles se comunicará a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.

PARAGRAFO PRIMERO. En todos los casos en que se utilicen mensajes de datos los emisores dejarán constancia de su envío y los destinatarios, sean oficinas públicas o particulares, tendrán el deber de revisarlos diariamente y tramitarlos de manera inmediata.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO SEGUNDO. La inobservancia de la orden impartida por el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, en todos los casos previstos en este artículo, hará incurrir al destinatario del oficio respectivo en multas sucesivas de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos mensuales.

ARTICULO 161: DETECCIÓN DE BIENES EN EL EXTRANJERO. Como parte de la dinámica de fortalecimiento institucional, la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, podrá promocionar e implementar acuerdos o convenios con entidades internacionales o nacionales para obtener el intercambio de información, pruebas y conocimientos por parte de personal experto o especializado que permita detectar bienes, cuentas, inversiones y otros activos de personas naturales o jurídicas investigadas o responsabilizadas por la acusación de daños al patrimonio público para solicitar el decreto de medidas cautelares en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y de cobro coactivo o en las acciones de repetición.

ARTICULO 162: DEL SECUESTRO. El secuestro es otra medida cautelar con la que cuenta la Dirección Operativa de jurisdicción Coactiva con el fin de impedir que el ejecutado oculte o deteriore los bienes que le son propios, o disponga arbitrariamente de los rendimientos, utilidades o frutos que estos producen, mediante la entrega de tales bienes a un tercero denominado secuestre, quien atendiendo el espíritu de este acto procesal, debe conservarlos, cuidarlos, explotarlos racionalmente de acuerdo a su naturaleza, y a la postre restituirlos, cuando le sea solicitado. El secuestre responde hasta por culpa leve.

ARTICULO 163: PRACTICA DEL SECUESTRO. Conforme lo impone el artículo 595 del código General de Proceso, Para el secuestro de bienes se aplicarán las siguientes reglas:

- i) En el auto que lo decrete se señalará fecha y hora para la diligencia y se designará secuestre que deberá concurrir a ella, so pena de multa de diez (10) a veinte (20) salarios mínimos mensuales. Aunque no concorra el secuestre la diligencia se practicará si el interesado en la medida lo solicita para los fines del numeral 3.
- ii) Las partes, de común acuerdo, antes o después de practicada la diligencia, podrán designar secuestre o disponer que los bienes sean dejados al ejecutado en calidad de secuestre, casos en los cuales el director de Jurisdicción coactiva hará las prevenciones correspondientes.
- iii) Cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el director de Jurisdicción coactiva se lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el director de Jurisdicción Coactiva.
- iv) La entrega de bienes al secuestre se hará previa relación de ellos en el acta, con indicación del estado en que se encuentren.
- v) Cuando se trate de derechos proindiviso en bienes inmuebles, en la diligencia de secuestro se procederá como se dispone en el numeral 11 del artículo 593 del Código General de Proceso.
- vi) Salvo lo dispuesto en los numerales siguientes y en el artículo 51 del Código General de Proceso, el secuestre depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de esta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al Director de Jurisdicción Coactiva al día siguiente, y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento. En cuanto a los vehículos de servicio público, se estará a lo estatuido en el numeral 9.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

No obstante, cuando se trate de vehículos automotores, el funcionario que realice la diligencia de secuestro los entregará en depósito al acreedor, si este lo solicita y ha prestado, ante el Director de Jurisdicción Coactiva, caución que garantice la conservación e integridad del bien. En este caso, el depósito será a título gratuito.

vii) Si se trata de semovientes o de bienes depositados en bodegas, se dejarán con las debidas seguridades en el lugar donde se encuentren hasta cuando el secuestre considere conveniente su traslado y este pueda ejecutar, en las condiciones ordinarias del mercado, las operaciones de venta o explotación a que estuvieren destinados, procurando seguir el sistema de administración vigente.

viii) Cuando lo secuestrado sea un establecimiento de comercio, o una empresa industrial o minera u otra distinta, el factor o administrador continuará en ejercicio de sus funciones con calidad de secuestre y deberá rendir cuentas periódicamente en la forma que le señale el Director de Jurisdicción coactiva. Sin embargo, a solicitud del interesado en la medida, el Director de Jurisdicción Coactiva entregará la administración del establecimiento al secuestre designado y el administrador continuará en el cargo bajo la dependencia de aquel, y no podrá ejecutar acto alguno sin su autorización, ni disponer de bienes o dineros.

Inmediatamente se hará inventario por el secuestre y las partes o personas que estas designen sin que sea necesaria la presencia del Director de Jurisdicción Coactiva, copia del cual, firmado por quienes intervengan, se agregará al expediente.

La maquinaria que esté en servicio se dejará en el mismo lugar, pero el secuestre podrá retirarla una vez decretado el remate, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la policía.

ix) El secuestro de los bienes destinados a un servicio público prestado por particulares se practicará en la forma indicada en el inciso primero del numeral anterior.

x) El secuestro de cosechas pendientes o futuras se practicará en el inmueble, dejándolas a disposición del secuestre, quien adoptará las medidas conducentes para su administración, recolección y venta en las condiciones ordinarias del mercado.

xi) Cuando lo secuestrado sea dinero el director de Jurisdicción Coactiva ordenará constituir con él inmediatamente un certificado de depósito.

xii) Cuando se trate de títulos de crédito, alhajas y en general objetos preciosos, el secuestre los entregará en custodia a una entidad especializada, previa su completa especificación, de lo cual informará al director de jurisdicción Coactiva al día siguiente.

xiii) Cuando no se pueda practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el Director de Jurisdicción Coactiva o el comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación y solicitar vigilancia de la policía.

PARÁGRAFO. Cuando se trate del secuestro de vehículos automotores, el Director de Jurisdicción Coactiva comisionará al respectivo inspector de tránsito para que realice la aprehensión y el secuestro del bien.

ARTICULO 164°: SECUESTRO DE DERECHOS PROINDIVISO. Bien sean bienes muebles o inmuebles (una vez sea inscrito el embargo), estos no pueden entregarse al secuestre materialmente por que se verían afectados los derechos de los condueños, por lo que se hará de forma simbólica, respecto a los derechos que se han embargado. Se instará a los copropietarios para que se entiendan con el secuestre, quien remplazará

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

al titular de los derechos proindiviso secuestrados, además de recibir las utilidades que pudieran generar en virtud de lo establecido en el numeral 5 art. 595 Código General del Proceso.

ARTICULO 165°: SECUESTRO DE AUTOMOTORES. En los procesos de secuestro de automotores se recomienda no disponer al mismo tiempo la orden de embargo y la de secuestro, como quiera que debe tenerse certeza de la inscripción del embargo primero, para evitar capturas y retenciones apresuradas y con abuso del derecho frente al deudor o frente a terceros. (Numeral 1 art. 95 Constitución Política).

Siendo vehículos de servicio público que pertenecen a una empresa oficial, solo es embargable la renta líquida que producen; pero de pertenecer a empresa particular, no podrá retirarse el vehículo del servicio que presta, pero se embargará la renta líquida que produzca, debiendo pagar el secuestro los gastos que el vehículo genere, y consignando el sobrante a órdenes del funcionario ejecutor.

ARTICULO 166°: SECUESTRO DE SEMOVIENTES Y BIENES DEPOSITADOS EN BODEGA. En los procesos de secuestro de semoviente o bienes almacenados en bodegas, el secuestre deberá tomar las medidas necesarias para dejarlos en el lugar en el que se encontraron, salvo que advierta un riesgo evidente de que se puedan perder, ante lo cual se autorizará su traslado, para que sean objeto de explotación o de operaciones de venta. Además de lo anterior, los bienes depositados en bodega, serán trasladados una vez se haya efectuado el remate y proceda su entrega. En virtud de lo establecido en el Numeral 7 art. 595 C.G.P.

ARTICULO 167°: SECUESTRO DE ALMACENES. En los procesos de secuestro de almacenes tal y como se establece en el Código General de Proceso, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, no se detendrá a hacer un inventario sobre lo que se halló en el almacén, sino que hará la entrega en bloque al secuestre, quien seguirá con las actividades y operaciones propias del mismo, valiéndose de la ayuda de los mismos dependientes que estuvieran laborando allí al momento del secuestro, pero si decide cambiarlos, deberá contar con la autorización del funcionario ejecutor. Consignará los productos líquidos obtenidos a órdenes del proceso, una vez se hayan satisfecho los gastos de funcionamiento.

El director Operativo de Jurisdicción Coactiva podrá autorizar al secuestre, para que, bajo su responsabilidad, lleve una cuenta corriente con la denominación del cargo, la que no podrá ser embargada por otros acreedores del deudor.

ARTICULO 168°: SECUESTRO DE EMPRESAS. Se entregará en bloque al secuestre, incluyendo la maquinaria, materia prima, instalaciones, etc. Y asumirá el secuestre las funciones de dirección, manejo, orientación y desarrollo de las actividades empresariales, procurando dar continuidad a los planes de la empresa, a menos que evidencia la necesidad de suspenderlos o modificarlos, para lo que deberá solicitar autorización del funcionario ejecutor. La persona que hiciera las veces de gerente de la empresa al momento del secuestro, continuará en el cargo, bajo la dependencia del secuestre, y no podrá ejecutar acto alguno sin su autorización, ni disponer de dinero o bienes.

ARTICULO 169°: SECUESTRO DE NAVES Y AERONAVES. Se lleva a cabo como se indicó al exponer el embargo (arts. 1451 y 1452 Cede Co).

ARTICULO 170°: OPOSICION AL SECUESTRO. La oposición al secuestro es un acto mediante el cual una persona, con fundamento en la calidad que le otorga la relación de hecho que tiene con el bien objeto de la

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

medida, bien sea de propietario, de poseedor, o de tenedor, solicita al funcionario ejecutor que se abstenga de practicarla.

ARTICULO 171°: TRÁMITE DE LA OPOSICIÓN. En los procesos de secuestro que se adelanten por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, se deberá observar las siguientes reglas generales:

1. Situación del tenedor. Si al practicarse el secuestro los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida, esta se llevará a efecto sin perjudicar los derechos de aquel, a quien se prevendrá que en lo sucesivo se entienda con el secuestro, que ejercerá los derechos de dicha parte con fundamento en el acta respectiva que le servirá de título, mientras no se constituya uno nuevo.
2. Oposiciones. A las oposiciones se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en relación con la diligencia de entrega.
3. Persecución de derechos sobre el bien cuyo secuestro se levanta. Levantado el secuestro de bienes muebles no sujetos a registro quedará insubsistente el embargo. Si se trata de bienes sujetos a aquel embargados en proceso de ejecución, dentro de los tres (3) días siguientes a la ejecutoria del auto favorable al opositor, que levante el secuestro, o se abstenga de practicarlo en razón de la oposición, podrá el interesado expresar que insiste en perseguir los derechos que tenga el demandado en ellos, caso en el cual se practicará el correspondiente avalúo; de lo contrario se levantará el embargo.

El artículo 839-3 del ET, estatuye que, presentada la oposición, en la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá, a menos que hubiese pruebas que no se pueden practicar en la audiencia, evento en el que se resolverá lo pertinente dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia

ARTICULO 172°: OPOSICIÓN PRESENTADA POR EL EJECUTADO. Si el ejecutado es tenedor legítimo del bien a secuestrar, en calidad de usufructuario, arrendatario, etc., se entiende que el propietario es un tercero, quien además tiene la posesión del bien a través de interpuesta persona que para el caso es el ejecutado. En aras de que le sea admitida la oposición, el ejecutado debe i) alegar su calidad de mero tenedor, ii) probar sumariamente su título de tenedor (principales estipulaciones del contrato con el que se le permite detentar materialmente el bien. iii) El título debe ser anterior a la fecha de la diligencia y iv) debe provenir del tercero. Hecho esto, el ejecutor admite la oposición. Si el funcionario ejecutor insiste en realizar el secuestro, se dejará al ejecutado como depositario de las cosas. Luego se practica el secuestro en forma simbólica, y se cita al tercero para que se haga parte dentro de la oposición, en los términos del artículo 596° del Código General del Proceso.

Si El ejecutado es tenedor de bienes sujetos a registro, y existe un tercero que aparece como propietario inscrito, y otro tercero que es el poseedor material, de quien deriva el ejecutado el título de tenedor. El Director de Jurisdicción coactiva efectuará el mismo procedimiento.

El ejecutado alega y demuestra tener título de tenencia derivado de un tercero poseedor, y no hay persona que tenga la propiedad material de plantaciones, cosechas, mejoras, etc., el proceder del ejecutor es similar a los casos ya vistos.

El ejecutado es poseedor (tiene ánimo de señor y dueño) y a la vez detenta materialmente el bien al momento de realizarse la diligencia, pero existe un tercero que es el propietario inscrito de un bien sujeto a registro (mueble o inmueble), en todo caso se hará la diligencia de secuestro. Cuando es un inmueble baldío, se

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

secuestra, sin que el ejecutado se pueda oponer.

En el caso de que el ejecutado o el titular inscrito del derecho de propiedad, o el poseedor, podrán oponerse a la diligencia, cuando se haya de practicar sobre bienes inembargables, demostrando si quiera sumariamente.

TITULO II. DEL AVALUO DE LOS BIENES Y LA LIQUIDACION DE CREDITO Y COSTAS.

ARTICULO 173°: AVALÚO Y PAGO CON PRODUCTOS. Practicados el embargo y secuestro, y notificado el auto o la resolución que ordene seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes conforme a las reglas siguientes:

1. La Dirección Operativa de Jurisdicción coactiva presentara el avalúo dentro de los veinte (20) días siguientes a la ejecutoria de la resolución o del auto que ordena seguir adelante la ejecución, o después de consumado el secuestro, según el caso. Para tal efecto, podrán contratar el dictamen pericial directamente con entidades o profesionales especializados.
2. De dicho avalúo se correrá traslado por diez (10) días mediante auto, para que el (los) ejecutados presenten sus observaciones.
3. Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes o impide su inspección por el perito, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General de Proceso, sin perjuicio de que el Director de Jurisdicción Coactiva adopte las medidas necesarias para superar los obstáculos que se presenten.
4. Tratándose de bienes inmuebles el valor será el del avalúo catastral del predio incrementado en un cincuenta por ciento (50%), salvo que quien lo aporte considere que no es idóneo para establecer su precio real. En este evento, con el avalúo catastral deberá presentarse un dictamen obtenido en la forma indicada en el numeral 1° del presente artículo.
5. Cuando se trate de vehículos automotores el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento, sin perjuicio del derecho otorgado en el numeral anterior. En tal caso también podrá acompañarse como avalúo el precio que figure en publicación especializada, adjuntando una copia informal de la página respectiva.
6. Si no se allega oportunamente el avalúo, el juez designará el perito evaluador, salvo que se trate de inmuebles o de vehículos automotores, en cuyo caso aplicará las reglas previstas para estos. En estos eventos, tampoco habrá lugar a objeciones.
7. En los casos de inmuebles, si el ejecutado lo pide se prescindirá del avalúo y remate de bienes, con el fin de que el crédito sea cancelado con los productos de la administración, una vez consignados por el secuestro en la cuenta de depósitos especiales en caso de que estos réditos cubran la obligación.

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando se trate de bienes muebles de naturaleza semejante podrán evaluarse por grupos, de manera que se facilite el remate.

PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando se trate de bienes inmuebles, cualquiera de las partes podrá solicitar su división en lotes con el fin de obtener mayores ventajas en la licitación siempre que la división jurídica sea

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

factible. Para ello deberá presentar dictamen que acredite que el inmueble admite división sin afectar su valor y destinación, con sus respectivos avalúos.

Surtidos los traslados correspondientes, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva decretará la división si la considera procedente.

ARTICULO 174°: LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. Para la liquidación del crédito y las costas, se observarán las siguientes reglas:

- 1) Ejecutoriado el auto que ordene seguir adelante la ejecución, o notificado el auto o la resolución que resuelva sobre las excepciones siempre que no sea totalmente favorable al ejecutado, la dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva presentara la actualización la liquidación del crédito con especificación del capital y de los intereses causados hasta la fecha de su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el mandamiento ejecutivo.
- 2) De la liquidación presentada se dará traslado al ejecutado en la forma prevista en el artículo 110 del Código General del proceso, por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.
- 3) Vencido el traslado, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.
- 4) De la misma manera se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación en los casos previstos en la ley, para lo cual se tomará como base la liquidación que esté en firme.

TITULO III. DEL PROCESO DE REMATE DE LOS BIENES

ARTICULO 175° REMATE DE BIENES Y PAGO DE LA OBLIGACIÓN. Ejecutoriada la providencia que ordene seguir adelante la ejecución, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva señalará fecha y hora para el remate de los bienes que lo permitan, siempre que se hayan embargado, secuestrado y avaluado,

Cuando estuvieren sin resolver peticiones sobre levantamiento de embargos o secuestros, o recursos contra autos que hayan decidido sobre desembargos o declarado que un bien es inembargable o decretado la reducción del embargo, no se fijará fecha para el remate de los bienes comprendidos en ellos, sino una vez sean resueltos. Tampoco se señalará dicha fecha si no se hubiere citado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios.

En el auto que ordene el remate el juez realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear nulidad. En el mismo auto fijará la base del remate, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Si quedare desierta la licitación se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 457 del Código General del Proceso.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

ARTICULO 176°. REMATE DE INTERÉS SOCIAL. Si lo embargado es el interés social en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple o en otra sociedad de personas, el Director de Jurisdicción Coactiva, antes de fijar fecha para el remate, comunicará al representante de ella el avalúo de dicho interés a fin de que manifieste dentro de los diez (10) días siguientes si los consocios desean adquirirlo por dicho precio.

En caso de que dentro de este término no se haga la anterior manifestación, se fijará fecha para el remate; si los consocios desearan hacer uso de tal derecho, el representante consignará a orden del juzgado el precio al hacer la manifestación, indicando el nombre de los socios adquirentes.

El rematante del interés social adquirirá los derechos del ejecutado en la sociedad. En este caso dentro del mes siguiente a la fecha del registro del remate los demás consocios podrán decretar la disolución, con sujeción a los requisitos señalados en la ley o en los estatutos, si no desean continuar la sociedad con el rematante.

ARTÍCULO 177°: PUBLICACIÓN DEL REMATE. El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en la página web de la Contraloría General de Boyacá www.cgb.gov.co.

El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

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.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia de publicación en la página web de la Contraloría General de Boyacá, se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera del municipio de Tunja, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

ARTÍCULO 178°: DEPÓSITO PARA HACER POSTURA. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Contraloría General de Boyacá, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo siguiente. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del Director Operativo de Jurisdicción Coactiva. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

ARTÍCULO 179°: AUDIENCIA DE REMATE. Llegados el día y la hora para el remate el funcionario delegado por el Director Operativo de Jurisdicción coactiva, para que funja como secretario, 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, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo.

A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el Director de Jurisdicción Coactiva invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO. Podrán realizarse pujas electrónicas bajo la responsabilidad del juez o del encargado de realizar la subasta. El sistema utilizado para realizar la puja deberá garantizar los principios de transparencia, integridad y autenticidad.

ARTÍCULO 180. PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE. El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia a órdenes de la Contraloría General de Boyacá, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto de remate si existiere el impuesto.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el director Operativo de Jurisdicción Coactiva impondrá el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Cuando se trate de rematante por cuenta de su crédito y este fuere inferior al precio del remate, deberá consignar el saldo del precio a órdenes de la Contraloría General de Boyacá.

En el caso del inciso anterior solamente podrá hacer postura quien sea único ejecutante o acreedor de mejor derecho.

Si quien remató por cuenta del crédito no presenta oportunamente los comprobantes de consignación del saldo del precio del remate y del impuesto de remate, 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 181°: REMATE POR COMISIONADO. Para el remate podrá comisionarse al Director de Jurisdicción Coactiva del lugar donde estén situados los bienes, si lo pide cualquiera de las partes; en tal caso, el comisionado procederá a realizarlo previo el cumplimiento de las formalidades legales.

El comisionado está facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y el saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a este por el comisionado junto con el despacho comisorio. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, así lo hará constar el comisionado a continuación del acta de la diligencia, para que el comitente resuelva lo que fuera pertinente.

PARAGRAFO PRIMERO. A petición de quien tenga derecho a solicitar el remate de los bienes, se podrá comisionar a las notarías, centros de arbitraje, centros de conciliación, cámaras de comercio o martillos legalmente autorizados.

Las tarifas, expensas y gastos que se causen por el remate ante las mencionadas entidades, serán sufragadas por quien solicitó el remate, no serán reembolsables y tampoco tenidas en cuenta para efectos de la liquidación de las costas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Superintendencia de Notariado y Registro fijará las tarifas de los derechos notariales que se cobrarán por la realización de las diligencias de remate. Las tarifas de los centros de arbitraje, centros de conciliación, cámaras de comercio o martillos serán fijadas por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO TERCERO. No se requerirá la entrega material de los títulos de que trata el inciso 2° del presente artículo cuando estos se encuentren desmaterializados. En estos casos, 1a verificación se hará a través de la consulta del sistema de información del banco respectivo.

ARTÍCULO 182°. SANEAMIENTO DE NULIDADES Y APROBACIÓN DEL REMATE. 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. Cumplidos los deberes previstos en el inciso primero del artículo anterior, el Director de Jurisdicción Coactiva aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

- 1) La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
- 2) La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
- 3) 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 este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
- 4) La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
- 5) La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
- 6) La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- 7) 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. Sin embargo, del producto del remate el Director de Jurisdicción Coactiva deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el Director de Jurisdicción Coactiva ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria gravísima.

ARTÍCULO 183°: ENTREGA DEL BIEN REMATADO. Si el secuestro no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva, el rematante deberá solicitar que el Director de Jurisdicción Coactiva se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestro en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

ARTICULO 184°: REPETICIÓN DEL REMATE Y REMATE DESIERTO. Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

Cuando no hubiere remate por falta de postores, el Director de Jurisdicción Coactiva señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso.

La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

ARTÍCULO 185°: VENTA DE TÍTULOS INSCRITOS EN BOLSA. En firme la liquidación del crédito, a petición de cualquiera de las partes, podrá el Director de Jurisdicción Coactiva ordenar la venta de títulos inscritos en las bolsas de valores debidamente autorizados, por conducto de las mismas; pero si se trata de títulos nominativos, para autorizar la venta se requiere que el embargo esté inscrito en el registro del emisor.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

Transcurridos quince (15) días sin que hubiere sido posible la venta, los bienes se podrán rematar conforme a las reglas generales, a menos que las partes insistan en que su enajenación se efectúe en la forma prevista en el inciso anterior dentro del término que indiquen.

TITULO IV. DEL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

ARTICULO 186°: LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Contempla el ET que se levantarán las medidas i) Cuando prosperan las excepciones (art. 833), ii) Cuando en cualquier etapa del proceso se realiza el pago total de la deuda (art. 833). Así enuncia el artículo 837 del E.T. en su párrafo, la posibilidad de levantar las medidas cautelares decretadas, iii) cuando el deudor demuestre que contra el título ejecutivo presentado se ha admitido demanda que está pendiente de decisión de fondo ante la jurisdicción contencioso administrativa. iv) Además, pueden levantarse las medidas cuando una vez se ha admitido la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa dirigida contra las resoluciones que deciden las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución, se presta garantía por el valor adeudado, bien sea bancario de compañía de seguros. v) Cuando se celebra acuerdo de pago con la administración, en cualquier etapa del proceso (art.841 ET).

Tal y como lo señala el artículo 12 de la Ley 610 de 2000, que cuando se hubieren decretado medidas cautelares dentro del proceso de jurisdicción coactiva y el deudor demuestre que se ha admitido demanda y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, aquellas no podrán ser levantadas hasta tanto no se preste garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado más los intereses moratorios.

Para títulos ejecutivos que provengan de fallos con responsabilidad fiscal, se levantará la medida cautelar siempre y cuando se preste garantía bancaria o de Compañía de Seguros, sin perjuicio de abonar como garantía de pago de la deuda, la caución que el accionante debe constituir a satisfacción del Director de Jurisdicción Coactiva de conocimiento para garantizar el pago con los recargos a que haya lugar.

ARTICULO 187°: OTROS CASOS EN QUE PROCEDE EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. También procede el levantamiento de medidas cautelares: i) Cuando por cualquier medio se extinga la obligación. No puede olvidarse, que, por las particularidades del proceso de cobro coactivo, no tiene lugar el desistimiento, ii) Cuando prospere la oposición, iii) Cuando se hayan embargado bienes inembargables, pero respecto de estos bienes, iv) Cuando el registrador certifique que la parte contra quien se decretó la medida no es el titular de dominio del bien, v) Cuando opere la reducción de embargos, respecto de los bienes embargados en exceso,

PARAGRAFO: En los procesos donde se haya ordenada la medida cautelar antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020 también procederá el levantamiento de medidas cautelares cuando i) Por orden de la autoridad que conoce proceso concordatario, ii) Cuando el deudor se acoja a proceso de reestructuración de pasivos.

ARTICULO 188°: CAUCIONES. La caución se define como una obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Su finalidad, como medida cautelar, consiste en garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los sujetos procesales durante el proceso, así como garantizar el pago de los perjuicios que sus actuaciones procesales pudieran generar a la parte contra la cual se dirigen. Así entonces, mediante el compromiso personal o económico que se deriva de la suscripción de una caución, el individuo involucrado en un procedimiento determinado (1) manifiesta su voluntad de cumplir con los deberes impuestos en el trámite de las diligencias y, además (2) garantiza el pago de los perjuicios que algunas de sus actuaciones

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

procesales pudieran ocasionar a la contraparte. Las cauciones operan entonces como mecanismo de seguridad e indemnización dentro del proceso.

TITULO V. DE LAS CAUCIONES.

ARTICULO 189°: CLASES DE CAUCIONES. Las cauciones otorgadas dentro de los procesos adelantados mediante el procedimiento general de Jurisdicción Coactiva o mediante el procedimiento especial podrán ser: 1) **En dinero:** las cuales deberán consignarse a la cuenta de depósitos especiales, a órdenes de la Contraloría General de Boyacá, cuenta corriente N°. 150019196155 del banco Agrario de Colombia; Cualquier caución ya constituida, puede reemplazarse por dinero o por otra, si a criterio del ejecutor, ofrece igual garantía y facilidad para hacerla efectiva. 2) **Reales:** Son cauciones reales: Las prendarias e hipotecarias, y por la forma en que está regulada en el artículo 604 del Código General del Proceso. 3) Bancarias u otorgadas por compañías de seguros o entidades de crédito legalmente autorizadas para ello. 4) Títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

PARAGRAFO: Prestada la caución, por quien corresponda, el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, califica su suficiencia y la aceptará o rechazará, en los términos del artículo 604 del CGP.

ARTICULO 190°: CANCELACIÓN DE LA CAUCION. las cauciones se cancelarán cuando: i) Se extinga el riesgo que amparan, ii) cumplida la obligación que de él (el riesgo) se derive, o iii) consignado el valor de la caución a órdenes de la Contraloría General de Boyacá, la cancelación de la caución deberá materializarse mediante auto debidamente arrimado al proceso y del cual se deberá notificar personalmente al deudor, para que este adelante el trámite de devolución de la caución.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

**CAPITULO V.
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

**TITULO I.
DE LOS TITULOS DE DEPOSITO ESPECIAL**

ARTICULO 191°: DEFINICION. Es toda suma de dinero, que, de conformidad con las normas legales vigentes, debe consignarse a órdenes de la Contraloría General de Boyacá, cuyo origen se encuentra en los pagos que los ejecutados realizan en los procesos de cobro fiscal y en los procesos tramitados mediante el procedimiento especial de Jurisdicción Coactiva.

Dentro del trámite del proceso de cobro coactivo, se pueden constituir títulos de depósito judicial por parte de las personas naturales o jurídicas obligadas a acatar la orden de embargo impartida por el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva. De igual forma, en la cuenta de depósitos especiales se consignan el valor de los cánones o rendimientos percibidos con ocasión de los embargos decretados –a cargo del secuestre designado-, así como el depósito para hacer postura en la diligencia de remate y el valor restante una vez adjudicado el bien, y las cauciones para el levantamiento de medidas cautelares.

El título de depósito judicial se constituye una vez ha sido consignada la suma, a la cuenta que para tal efecto destine la Contraloría General de Boyacá en la cuenta corriente N° 150019196155 del banco Agrario de Colombia, que es la institución financiera encargada de administrar dichos depósitos conforme lo estableció en el artículo 1 del Decreto 2419 del 30 de noviembre de 1999.

El manejo de las cuentas de los títulos de depósito especiales al interior de la Contraloría General de Boyacá, recae en cabeza del Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, quienes deberán registrar sus firmas ante el Banco Agrario de Colombia.

ARTICULO 192°: DE LA CONVERSIÓN DE TITULOS DE DEPOSITO ESPECIAL. cuando una suma depositada debe transferirse a un proceso diferente. El depósito se modifica en los términos que ordene el funcionario judicial a cuya orden se constituyó inicialmente.

ARTICULO 193°: DEL FRACCIONAMIENTO DE TITULOS DE DEPOSITO ESPECIAL. El fraccionamiento se da cuando una el Director de Jurisdicción coactiva solicita por escrito fragmentar un depósito judicial ya constituido, en dos o más depósitos judiciales por valores inferiores. Sumados los valores de los depósitos, el resultado del fraccionamiento debe ser igual al valor del depósito inicial.

ARTICULO 194°: REPOSICIÓN DE TITULOS DE DEPOSITO ESPECIAL. Es la cancelación de un título especial y la expedición de uno nuevo en las mismas condiciones que el anterior, por pérdida, extravió hurto o grave deterioro del título original.

El director de Jurisdicción Coactiva solicita la reposición del título al Banco, mediante oficio, al que le debe adjuntar copia de la denuncia penal o del título sin diligenciamiento alguno, si la solicitud obedece a grave deterioro del mismo, en los términos del instructivo.

ARTICULO 195°: REMISIÓN O APLICACIÓN DE TITULOS DE DEPOSITO ESPECIAL. Una vez el proceso se encuentre en estado de ejecución, previa liquidación del crédito y de las costas, se dispondrá por parte del director Operativo de Jurisdicción Coactiva la remisión -también llamada aplicación- de los títulos de depósito

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

especial que estén bajo su custodia, siempre y cuando la totalidad del monto del título vaya a ser aplicada a la obligación, porque de lo contrario, se debe fraccionar el título para devolver el excedente a que haya lugar.

ARTICULO 196°: DEVOLUCIÓN DE TITULOS DE DEPOSITO ESPECIAL. De prosperar las excepciones o el recurso de reposición, o cuando el juez administrativo declara la nulidad del título ejecutivo o de los actos proferidos en el proceso de cobro coactivo como parte del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, o bien ocurra el pago total de la obligación; lo procedente es ordenar la devolución de los títulos de depósito judicial previo el endoso respectivo al ejecutado, al cual debe anexarse copia del oficio dirigido al Banco donde se ordena la devolución, de todo lo cual se dejará constancia dentro del expediente.

Para efectos de la liquidación de los intereses, los anteriores pagos se causarán por trimestre calendario y deberán pagarse dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo. Sobre estos montos el Banco Agrario deberá pagar intereses a una tasa equivalente al 50% de la DTF vigente.

TITULO II. SOBRE OTRAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL PAGO.

ARTÍCULO 197°: OTRAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL PAGO. Cuando aparezca que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la suma establecida en el fallo con responsabilidad fiscal, los órganos de control fiscal podrán solicitar la revocación de los siguientes actos realizados por el responsable fiscal, dentro de los dieciocho, (18) meses anteriores a la ejecutoria del citado fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa.

1. Los de disposición a título gratuito.
2. El pago de deudas no vencidas.
3. Toda dación en pago perjudicial para el patrimonio del responsable fiscal.
4. Todo contrato celebrado con su cónyuge, compañero permanente, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o con algún consorcio en sociedad distinta de la anónima.
5. Todo contrato celebrado con sociedades en las cuales el responsable fiscal o las mismas personas nombradas en el anterior ordinal sean dueños, individual o conjuntamente de un treinta por ciento (30%) o más del capital.
6. La liquidación de bienes de la sociedad conyugal del responsable fiscal, hecha por mutuo consenso o pedida por uno de los cónyuges con aceptación del otro.
7. Las cauciones, hipotecas, prendas, fiducias de garantía, avales, fianzas y demás garantías, cuando con ellas se aseguren deudas de terceros.

Las acciones revocatorias se tramitarán ante el juez civil del circuito del domicilio del responsable fiscal, por el trámite del proceso verbal que regula el Código General del Proceso, el cual no suspenderá ni afectará el curso y cumplimiento del proceso por jurisdicción coactiva.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

El Juez dará prelación a estos procesos, so pena de incurrir en mala conducta, salvo que pruebe causa que justifique la demora.

TITULO III. SOBRE LOS RECURSOS DE DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS.

ARTÍCULO 198°: RECURSOS DE DEPÓSITOS NO IDENTIFICADOS. Los recursos correspondientes a los depósitos que tengan más de dos años (2) años desde su consignación y no se haya identificado su depositante o el proceso de responsabilidad fiscal o de cobro coactivo por el cual se hizo el depósito, prescribirán de pleno derecho.

Para el traslado de los recursos de estos depósitos se seguirá en lo pertinente el procedimiento indicado en el parágrafo del artículo 192A de la Ley 270 de 1996.

TITULO IV. SOBRE LA REMISION DE OBLIGACIONES.

ARTICULO 199°: REMISION DE LAS OBLIGACIONES. La remisión constituye una de las formas de extinción de las obligaciones definiéndose esta como la condonación o perdón de las deudas derivadas de títulos ejecutivos, que hace la CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, a un deudor.

ARTICULO 200° CAUSALES DE REMISION DE LAS OBLIGACIONES. Para efectos de declarar la remisión de la Obligación, y en consecuencia dar por terminado el proceso de jurisdicción coactiva y proceder a su archivo, así como para ordenar la exclusión del boletín de responsables fiscales y del reporte de antecedentes disciplinarios en los términos consagrados en el artículo 820 del Estatuto tributario, solo procederá en los siguientes casos:

- 1) Que se trate de obligación a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes.
- 2) Que las obligaciones tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años para los procesos en que se haya avocado conocimiento después del diecisiete (17) de Marzo de 2020, o de cinco (5) años en los procesos en que se haya avocado conocimiento antes del diecisiete (17) de Marzo de 2020.
- 3) Cuando Haciendo uso del principio "Costo – Beneficio" en los siguientes casos: a) Bienes embargados cuyo valor no justifique su remate, para lo cual se cancelarán las medidas proferidas; b) Bienes cuyo valor no supere el equivalente a un (1) salario Mínimo legal mensual vigente; c) Obligaciones de difícil recaudo previo, agotamiento de todos los trámites y diligencias encaminadas a lograr su pago, sin que las mismas hayan sido efectivas.

ARTICULO 201°: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA REMISION DE OBLIGACIONES. El director operativo de Jurisdicción Coactiva, es el competente para proferir la resolución que ordena la remisión de la obligación, previo concepto favorable del comité al que se hace referencia en el parágrafo del presente artículo.

Para dar aplicación a la causal 1° del artículo 200 de la presente resolución deberá acreditarse.

- 1) La muerte del deudor mediante el registro civil de defunción, o certificado expedido en el mismo sentido por la Registradora Nacional del Estado civil, o la entidad que haga sus veces.
- 2) Que se adelantó el proceso de búsqueda de bienes de manera exhaustiva, arrojando, un resultado negativo y además que no se encuentran bienes embargados dentro del proceso.

"CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL"

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	NOMBRE DEL PROCESO	
		Gestión administrativa	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
		Elaboración resolución reglamentaria	Código:

PARAGRAFO: Para efectos de decretar la remisión de las obligaciones en los procesos a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, se conformará un comité integrado por el (la) Contralor (a) General de Boyacá, el jefe de la oficina Jurídica, el Subdirector Financiero, Presupuestal y contable y el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, al que podrá ser invitado el Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad.

Los miembros del comité se reunirán cada vez que sean requeridos por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

TITULO V. OTRAS DISPOSICIONES.

ARTICULO 202°: POLITICAS Y DIRECTRICES. El (la) Contralor (a) General de Boyacá y el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, son las instancias encargadas de aplicar políticas e impartir directrices en relación a la ejecución y operatividad de los procesos de Jurisdicción Coactiva, tanto al interior de la Contraloría General de Boyacá, como frente a los sujetos de control fiscal de la misma entidad.

ARTICULO 203°: RESERVA DEL EXPEDIENTE. Los documentos que integran los expedientes de los procesos a cargo de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, solo podrán ser examinados por los ejecutados o sus apoderados reconocidos como tales en debido forma dentro del respectivo proceso, o los abogados autorizados mediante memorial debidamente autenticado por el ejecutado.

ARTICULO 204°: FORMACION DE LOS EXPEDIENTES. Los expedientes que contengan la actuación procesal deberá conformarse con sujeción a lo dispuesto en los procedimientos y normas sobre gestión documental de LA CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA, protegiendo y preservando la información y documentos contenidos en ellos, bajo la responsabilidad de los funcionarios de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

ARTICULO 205°: DISPOSICIONES TRANSITORIAS. En cumplimiento al artículo 40° de la ley 153 de 1887, las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deban empezar a regir.

Pero lo términos que hubiesen empezado a correr y las actuaciones y diligencias que ya estuviesen iniciadas, se regirán por la ley vigente al momento de su materialización.

ARTICULO 206°: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica y adiciona la resolución 034 de 2015 y deroga todas las disposiciones expedidas por el Contralor (a) General de Boyacá, que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en el despacho de la Contralora General e Boyacá, a los

MARTHA BIGERMAN AVILA ROMERO.
Contralora General de Boyacá.

“CONTROL FISCAL CON PARTICIPACION SOCIAL”

Calle 19 N° 9-35 piso 5 °. Teléfono: 7 422011. Ext 114. Fax: 7426396 www.cgb.gov.co –
coactiva@cgb.gov.co

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO:	Director Operativo Jurisdicción Coactiva		
NOMBRE:	Ricardo A Blanco L		