



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.

(12 '3 ENE. 2015)

Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 458 del 29 de diciembre del 2006, 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 Coactivo en la Entidad

**EL CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ,**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 269 y 272 de la Constitución Política de 1991, Ley 42 de 1993, Ley 330 de 1996, Ley 610 del 2000, Ley 1066 de 2006, artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Ordenanzas 038, 045, 046 y 047 de 2007,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resoluciones Nos. 458 del 29 de diciembre de 2006 y 297 del 9 de julio de 2013, el **CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ**, estableció y modificó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y determinó el procedimiento para el cobro coactivo en la entidad.

Que luego de haber proferido el anterior acto administrativo, se han expedido normas y conceptos recientes que aplican al cobro coactivo, como lo es la Ley 1437 de 2011, por medio del cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y Ley 1564 de 2012, por medio del cual se expidió el Código General del Proceso, conllevando a que dicho manual sea actualizado.

Que la Ley 1437 de 2011, en su artículo 100 numeral 1, establece frente al Procedimiento Coactivo, que aquellos procesos que tengan reglas especiales se regirán por ellas y para el caso que nos ocupa, la Ley 42 de 1993, en su artículo 90 y siguientes establece el Procedimiento Administrativo Coactivo aplicable a los Títulos Ejecutivos que se originan de Fallos con responsabilidad Fiscal, razón por la cual aquellos procesos iniciados con posterioridad a la vigencia de la Ley en comento, se adelantaran bajo el procedimiento especial.

Que por lo anterior, se hace necesario derogar la Resolución No. 458 del 29 de diciembre de 2006, y Resolución 297 del 9 de julio de 2013, para en su



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034 . 11

(23 ENE. 2015)

lugar unificar los criterios y directrices para los procedimientos señalados en la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006, y a su vez articular dichos procedimientos al Estatuto Tributario, al Código de lo Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo, y al Código General del Proceso.

Que dentro de las funciones que corresponden al **CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ** se encuentra la de establecer dentro de los procesos y procedimientos el cumplimiento de las disposiciones vigentes y proceder a establecer en un solo acto de carácter general la normativa interna, sustantiva y procedimental que preside al Proceso de Jurisdicción Coactiva, para la observancia estricta sobre sus funcionarios, ejecutores, los eventuales y ejecutados y terceros (3º) civilmente responsables;

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Principios.** La gestión pública de recaudo de cartera a través del proceso de cobro coactivo en la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, se rige por los principios rectores del Debido Proceso y de la Función Administrativa, contenida en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política de 1991, artículo 1 de la Ley 1066 de 2006, así como en el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este orden, los servidores que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público, deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Fisco Público.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Reglamento contiene las pautas y procedimientos que se deben seguir al interior de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, para lograr el recaudo de cartera de una manera ágil, eficiente y oportuna, a través del Procedimiento Administrativo Coactivo, con sujeción a las normas Constitucionales y Legales vigentes que regulen la gestión de cobro de cartera a favor del Estado, en especial las previstas en el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006,



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.

( 23 ENE. 2015 )

en concordancia con la Ley 42 de 1993, y lo prescrito sobre la materia en el Estatuto Tributario, Código General del Proceso y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 3. Definición.** El Cobro Coactivo es el medio a través del cual la Administración ejerce las facultades otorgadas por la Ley para el recaudo de manera directa y sin que medie intervención judicial, de las obligaciones a su favor, representadas en títulos ejecutivos.

**Artículo 4. Interpretación de las Normas Procesales.** Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento. Dada la remisión expresa del Estatuto Tributario a las normas de procedimiento general, éstas serán aplicables en cuanto no se opongan a dicho estatuto. Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, de manera que se cumpla con el debido proceso y se respete el derecho de defensa.

**Artículo 5. Títulos Ejecutivos.** Para efectos de la presente resolución constituyen Título Ejecutivo los documentos, actos y providencias que prestan mérito ejecutivo por Jurisdicción Coactiva, siempre que los mismos contengan a favor del Tesoro Público y de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, una obligación clara, expresa y actualmente exigible, como lo son:

1. Los fallos con Responsabilidad Fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.
2. Las Resoluciones en firme y ejecutoriadas, expedidas por la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, que impongan multas, una vez transcurrido el término concedido en ellas para el pago, y el mismo no se hiciera efectivo por el sancionado.
3. Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a los fallos con Responsabilidad Fiscal.
4. Los Actos Administrativos en firme y ejecutoriados por la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, que impongan multas por faltas



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.

123 ENE. 2015

disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.**

5. Las Resoluciones en firme y debidamente ejecutoriadas que ordenan a favor del Departamento de Boyacá, el reintegro de las sumas percibidas por quienes reciban más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, una vez expirado el término para su pago sin haberse efectuado.
6. Las Sentencias y decisiones judiciales ejecutorias en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor del Departamento de Boyacá, de los Municipios que integran el Departamento de Boyacá y de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.**
7. Las Resoluciones que declaran el incumplimiento del pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización impuesta a los sujetos de control fiscal de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ,** una vez se encuentren en firme y ejecutorias.
8. Todo acto administrativo en firme y ejecutoriado que imponga a favor del Departamento de Boyacá y de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ,** la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
9. Y en general los actos administrativos previstos en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que por competencia corresponda al conocimiento de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.**

**Artículo 6. Competencia General.** El desarrollo del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ,** recae en la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

**Artículo 7. Representación.** En el proceso de cobro coactivo, el deudor podrá intervenir personalmente, o por intermedio de un apoderado, quien deberá ser abogado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente, y ha quien se le deberá reconocer personería para actuar según el alcance del poder que haya sido conferido.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N.º 034. ■■

(12.3 ENE. 2015)

**Artículo 8. Firmeza y Ejecutoria de los Actos Administrativos.** Los actos administrativos que sirven de fundamento para iniciar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo se entienden en firme y ejecutoriados en los términos previstos en los artículos 87, 89 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Parágrafo.** Para los casos de Fallos con Responsabilidad o Sancionatorios, la fecha de ejecutoria constará en la Constancia de Firmeza y Ejecutoria de cada uno de estos Actos Administrativos.

**Artículo 9. Cómputo y Cuantía de los Intereses:** En el mandamiento de pago originado con base a las obligaciones provenientes de Fallos con Responsabilidad o Sancionatorios, los intereses serán computados desde la fecha en que se hizo exigible la obligación, hasta cuando se produzca el pago total de ésta, liquidados, así:

- 1. Fallos con Responsabilidad:** Para los declarados Responsables su obligación se liquidará con una tasa de interés del (12%) anual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 68 de 1923. Y para los terceros civilmente responsables se liquidará como sigue.
- 2. Compañías Aseguradoras:** Para las compañías de Seguros, en su calidad de terceros civilmente responsables, se les aplica el parágrafo del artículo 111 de la Ley 510 de 1999, la cual modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, que establece que 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 *ibídem*. 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.
- 3. Sancionatorios:** Para los Sancionados, su obligación se liquidará con una tasa de interés del (12%) anual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 68 de 1923.



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.

( 12.3 ENE. 2015 )

**Artículo 10. Auxiliares de la Justicia.** De conformidad con las disposiciones vigentes la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, está facultada para elaborar las listas de auxiliares de la justicia que pueden intervenir en los Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva. No obstante, a falta de ésta, se podrá designar auxiliares de la justicia con base a las listas de auxiliares de la justicia de la Rama Judicial.

La designación, remoción, exclusión, deberes y responsabilidades de los auxiliares de la justicia, para los Procesos Administrativos Coactivos, en la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, se regirán por las normas del Código General del Proceso y la Ley Disciplinaria correspondiente.

Los honorarios de los auxiliares de la justicia, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo con las tarifas establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo, hay lugar al nombramiento de dos clases de auxiliares de la justicia, a saber:

- 1. Peritos:** Son las personas versadas en arte, profesión ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, generalmente se requiere el peritazgo para avaluar bienes sujetos a remate.

Este medio probatorio es una simple declaración de ciencia que no constituye decisión alguna, y no es obligatorio para el fallador, quien puede rechazarla, o adoptarla total o parcialmente.

Sobre un mismo punto del proceso solo se puede decretar un único peritazgo, salvo que se presente objeciones, o el funcionario ejecutor considere que no es suficiente, caso en los cuales podrá decretarse otro. No se requiere para avaluar bienes muebles cotizados en bolsa.

Para que un dictamen pericial se constituya en prueba dentro de un proceso de ejecución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que sea conducente respecto del hecho a probar.
- b. Que el perito sea calificado.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N° 034.

(23 ENE. 2015)

- c. Que no exista motivo serio para dudar de la imparcialidad y sinceridad del perito.
- d. Que no se haya probado objeciones por error grave.
- e. Que el dictamen esté debidamente fundamentado, vale decir, que se indique la razón científica, artística o técnica del concepto. En caso de dar un dictamen sin explicación de los motivos que conducen a esas conclusiones, el dictamen carecerá de eficacia probatoria, lo mismo que si las explicaciones son contradictorias, deficientes o carentes de claridad.

Es conveniente exigirles a los peritos que aclaren o complementen su dictamen, antes de ser rechazado por deficiencia en sus motivaciones.

**2. Secuestres:** Es el depositario de los bienes y ejerce función pública como auxiliar de la justicia y tiene custodia de los bienes que se le entreguen.

La entrega de bienes al secuestro se efectuará mediante acta en la cual se relacionen los bienes que se le entreguen, con indicación del estado en que se encuentran y deberá prestar caución dentro del término que le fije el funcionario ejecutor.

El secuestro está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinentes para la conservación, preservación y mantenimiento de los bienes entregados a su custodia. Al ser removido o cuando el funcionario ejecutor así lo ordene deberá restituir la cosa y no podrá alegar derecho de retención sobre ella. Si se trata de bienes fungibles, y se hallen expuestos a perderse, los debe vender en las condiciones de mercado, y consignar el dinero de inmediato en las cuentas de depósitos judiciales que le indique el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva.

El secuestro deberá abstenerse de utilizar los muebles secuestrados en cualquier forma, salvo para su conservación o administración y deberá presentar un informe periódico de su gestión al funcionario ejecutor, sin perjuicio de la respectiva rendición de cuentas.

La caución como medida preventiva, tiene como finalidad preservar los bienes que se le entreguen al secuestro; el funcionario ejecutor luego que termine la diligencia de secuestro y entrega de bienes, procederá a dictar el auto mediante el cual fija el monto de la caución





**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.  
(12.3 ENE. 2015)

y el plazo en que debe constituirse, mediante auto que será notificado personalmente al auxiliar. Otorgada la caución, el ejecutor determinará si suficiente y la aceptará o rechazará mediante auto. El monto de la caución se determina a juicio del funcionario ejecutor.

En los casos de remoción, relevo o sustitución del secuestre, se procederá conforme a las reglas señaladas por el Código General del Proceso.

**Artículo 11. Segunda Instancia.** Las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento.

El conocimiento de la segunda instancia corresponde al **CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ.**

## **CAPÍTULO II**

### **Competencia Funcional y Territorial**

**Artículo 12. Competencia Funcional.** El servidor público competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva es el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, quien tiene la calidad 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.

**Artículo 13. Competencia Territorial.** Siempre y cuando corresponda a su jurisdicción y competencia, El Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, tendrá competencia en todo el territorio del Departamento de Boyacá, o fuera de él, para ejecutar los títulos que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 5 y 8 de la presente Resolución, a través del Proceso Administrativo Coactivo.

**Parágrafo.** La oficina principal de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, tendrá su oficina principal donde se encuentren las Instalaciones Principales de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, en la capital del Departamento Boyacá.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

( 23 ENE. 2015)

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

**Artículo 14. Del Procedimiento Administrativo para el Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Para el cobro coactivo de los Títulos Ejecutivos que provienen de Fallos con Responsabilidad Fiscal, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 1º del artículo 100 de la Ley 1437 de 2011. Los demás títulos ejecutivos relacionados en el artículo 5 de la presente resolución, se adelantaran por el Procedimiento establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que los complementen, efectivizando el principio de economía, eficacia y eficiencia para el cobro por jurisdicción coactiva, con sujeción a las garantías constitucionales enmarcadas en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de 1991.

**Artículo 15. Requisitos de Procedibilidad.** Previo al inicio del trámite del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, se deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Que los títulos ejecutivos 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 bien sea personal, solidaria o conjunta, distinguir claramente sobre quién recae la obligación. En caso que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizado.
3. Concordancia y unidad con respecto a la identificación del obligado o los obligados, en todas las partes que componen el título ejecutivo, es decir en la parte considerativa, parte resolutive, certificaciones y autos que lo compongan.
4. Que las notificaciones de los autos y las resoluciones que componen el título ejecutivo, se hayan realizado con sujeción a las normas legales y procedimentales correspondientes, en consideración de los principios



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.

(23 ENE. 2015)

constitucionales al debido proceso, contradicción y defensa, para lo cual se deben anexar al título.

5. Anexar al título ejecutivo la constancia de su firmeza y ejecutoria, siguiendo los parámetros establecidos en los artículos 87 y 89 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. El título ejecutivo se debe componer de Original o copia legible de las resoluciones, autos y certificaciones correspondientes, con la anotación secretarial que es auténtica, primera copia y que presta mérito ejecutivo.
7. El título ejecutivo debe ir acompañado inclusive, de las providencias que resolvieron los recursos que contra ellas se interpusieron, con sujeción a todos los requisitos anteriormente enunciados.
8. En caso de haberse decretado medidas cautelares, el título ejecutivo debe ir acompañado del respectivo cuaderno por separado de medidas cautelares, así como los títulos de depósito judicial si los hubiere.
9. Además de los requisitos anteriormente descritos, el título ejecutivo debe estar acompañado de las pólizas de seguros o garantías que amparen a los responsables, con sus respectivas aclaraciones, modificaciones y/o adiciones.
10. Relación de bienes sujetos a registro de propiedad de los obligados, si se conocen.

**Artículo 16. Cobro Persuasivo.** Constituye la oportunidad en la cual, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, invita al deudor a cancelar sus obligaciones, previo al inicio de la apertura del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, con el fin de evitar los costos que conlleva dicho trámite, y en general, obtener el pago de manera expedita y beneficiosa para las partes.

Para los Títulos Ejecutivos provenientes de Fallos con Responsabilidad Fiscal, no se adelantará etapa de Cobro Persuasivo, aplicándose para este caso el procedimiento establecido en la Ley 42 de 1993 y Código General del Proceso, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 100 numeral primero de la Ley 1437 de 2011. Para los demás títulos Ejecutivos se



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034 .

02 3 ENE. 2015 )

adelantará la etapa de Cobro Persuasivo, adelantando el Procedimiento señalado en la presente Resolución.

Este periodo de negociación directa, tiene un término máximo de duración de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se reciban en la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, las diligencias, vencido este término, y sin importar el estado del proceso en esta etapa, se procederá a la apertura del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva. Excepto para los deudores de quienes se desconoce su dirección, para quienes el término empezará a contarse a partir del conocimiento de la dirección.

**Artículo 17. Etapas Procesales de Cobro Persuasivo.** Estas se iniciarán a desarrollar inmediatamente se inicie a contar el término de duración de esta etapa, dejando registro de lo actuado, así:

**1. Estudio del título.** Se verificará por parte del funcionario adscrito a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, si los documentos que componen el título ejecutivo cumplen cabalmente los requisitos enunciados en el artículo 14 de la presente resolución, corroborando que sean obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

Si los documentos enviados no satisfacen los requisitos del título ejecutivo, se dejará constancia en el expediente y se regresará a su lugar de origen para subsanar los yerros presentados, por lo cual no se dará inicio a esta etapa procesal.

**2. Auto de cobro persuasivo.** Si el título ejecutivo reúne los requisitos exigidos, se dejará constancia de ello, iniciando por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, el conocimiento del respectivo trámite, ordenando oficiosamente la ubicación del deudor, con la colaboración del Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales, y compañías de telefonía móvil y demás que se estimen pertinentes.

**3. Búsqueda de Bienes.** Se ordenará por la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, conjuntamente con las anteriores, la indagación sobre los bienes del ejecutado, por intermedio de la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda Unidad de Información y Análisis Financiero (Sistema Centralizado de Consulta de Información (SCCI)), Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Cámaras de Comercio, entidades



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

(23 ENE. 2015)

Bancarias, y en general en cualquier entidad que pueda informar sobre la existencia de bienes por parte del deudor, que sean sujeto de embargo y secuestro.

- 4. Ubicación del deudor.** La Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, solicitará a la DIAN, información sobre la dirección y teléfonos registrados en el RUT O NIT, cuando no se obtenga la dirección en la DIAN, se podrá consultar directamente a páginas web como la página [www.fosyga.gov.co](http://www.fosyga.gov.co) en el link Afiliación – Afiliados BDUA o cualquier otra página o mediante solicitud a entidades públicas y privadas.

En el momento en que se conozca dirección de correspondencia o número telefónico del deudor, se oficiará o llamará con el fin de comunicarle al obligado el inicio de esta etapa procesal, e invitarlo a cancelar la obligación, de lo cual se dejará la respectiva constancia.

Si en el transcurso del término de esta etapa, el obligado solicita acuerdo de pago de su obligación, se procederá a liquidar la obligación hasta la fecha en que realice dicha solicitud, sumando al capital los respectivos intereses y costas a que haya lugar.

Los términos del acuerdo de pago realizados en esta etapa serán fijados de forma discrecional por el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, siempre en pro del Patrimonio del Estado, de lo cual se levantará acta y se firmará por el obligado aceptante y el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, por lo cual se suspenderá el término de esta etapa, hasta el cumplimiento estricto del acuerdo de pago.

Si el obligado en cualquier momento incumplen los términos fijados en el acuerdo de pago, se procederá *ipso facto* a dar por terminada la etapa de cobro persuasivo, y se iniciará la apertura formal del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.

**Parágrafo 1.** No obstante lo anterior, si con la información obtenida se puede inferir que el deudor puede insolventarse o de algún modo perturbar, obstaculizar o dificultar el cobro de la obligación, la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva deberá omitir o suspender el cobro persuasivo y ordenar el inicio del Proceso Administrativo Coactivo.

**Parágrafo 2.** La **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, a través de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, podrá aceptar o no garantía



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034 . ■■

( 23 ENE. 2015 )

personal en procesos hasta de menor cuantía, siempre y cuando el garante demuestre su solvencia económica mediante Certificados de Tradición y Libertad.

**Artículo 18. Cobro Coactivo.** Esta etapa de cobro se inicia con el Mandamiento de Pago, y comprende la notificación al deudor, la oportunidad para proponer excepciones y pedir o presentar pruebas, la emisión de la decisión de fondo para declarar probadas las excepciones total o parcialmente, u ordenar que continúe adelante la ejecución, según el caso, además de la gestión de remate de bienes. También se decidirá en esta etapa sobre el decreto, práctica y levantamiento de medidas cautelares, avalúo de bienes, liquidación del crédito y costas.

Para los Títulos Ejecutivos provenientes de Fallos con Responsabilidad Fiscal, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 42 de 1993, de acuerdo a lo establecido en el artículo 100 numeral 1° de la Ley 1437 de 2011. Los demás Títulos Ejecutivos contendrán la etapa preliminar de Cobro Persuasivo de acuerdo al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario.

**Artículo 19. Etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Para los dos procedimientos la apertura formal del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactivo se surtirá de la siguiente forma:

- 1. Estudio del título.** Se verificará por parte del funcionario adscrito a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, si los documentos que componen el título ejecutivo cumplen cabalmente los requisitos enunciados en el artículo 14 de la presente resolución, corroborando que sean obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.
- 2. Búsqueda de bienes.** Simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor competente podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para este efecto, podrá identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la contraloría general de Boyacá, so



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.

( 23 ENE. 2015

pena de ser sancionadas al tenor de los artículos 99 a 101 de la Ley 42 de 1993.

- 3. Ubicación del deudor.** La Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, solicitará a la DIAN, información sobre la dirección y teléfonos registrados en el RUT O NIT, cuando no se obtenga la dirección en la DIAN, se podrá consultar directamente a páginas web como la página [www.fosyga.gov.co](http://www.fosyga.gov.co) en el link Afiliación – Afiliados BDUA o cualquier otra página o mediante solicitud a entidades públicas y privadas.

**Parágrafo.** En todo caso, si las actuaciones anteriores ya han sido desarrolladas en etapa de cobro persuasivo, no habrá necesidad de iniciar su ejecución nuevamente.

- 4. Mandamiento de pago.** La Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva para exigir el cobro por jurisdicción coactiva, librará el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses

Este mandamiento generará los siguientes efectos dependiendo si el título ejecutivo proviene de un proceso de Responsabilidad Fiscal o un proceso Sancionatorio, así:

- a. Si se trata de un proceso originado con base a un título ejecutivo proveniente de un Fallo con Responsabilidad Fiscal, se enviará citación a través del correo autorizado al deudor, previniéndola para que comparezca al Despacho a recibir notificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su entrega en el lugar de destino, si es dentro de la misma ciudad. Cuando la comunicación deba ser entregada en municipio distinto al de la sede del Despacho, el término para comparecer será de diez (10) días, y si fuere en el exterior el término será de treinta (30) días.

La comunicación deberá ser enviada a la última dirección que se conozca dentro del expediente.

Cuando la dirección del destinatario se encuentre en una unidad inmobiliaria cerrada, la entrega podrá realizarse a quien atienda la recepción.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■  
(23 ENE. 2015)

Cuando se conozca la dirección electrónica de quien deba ser notificado, la comunicación podrá remitirse al interesado por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido la comunicación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

Si la comunicación se recibe, pero el citado no comparece a notificarse del Mandamiento de Pago dentro de la oportunidad señalada, se notificará este auto por medio de aviso que deberá expresar su fecha y la de la providencia que se notifica, la Dirección que conoce del proceso, su naturaleza, 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. En todo caso el aviso deberá ir acompañado de copia informal del Mandamiento de Pago.

Cuando se conozca la dirección electrónica de quien deba ser notificado, el aviso y la providencia que se notifica podrán remitirse por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido el aviso cuando el iniciador recepcione acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

Cuando en el lugar de destino rehusaren recibir la comunicación, la empresa de servicio postal la dejará en el lugar y emitirá constancia de ello. Para todos los efectos legales, la comunicación se entenderá entregada.

Si la persona por notificar comparece al Despacho, se le pondrá en conocimiento la providencia previa su identificación mediante cualquier documento idóneo, de lo cual se extenderá acta en la que se expresará la fecha en que se practique, el nombre del notificado y la providencia que se notifica, acta que deberá firmarse por aquel y el empleado que haga la notificación. Al notificado no se le admitirán otras manifestaciones que la de asentimiento a lo resuelto, y la convalidación de lo actuado. Si el notificado no sabe, no quiere o no puede firmar, el notificador expresará esa circunstancia en el acta.

Cuando la citación es devuelta o se ignora el lugar donde puede ser citado el deudor o quien deba ser notificado personalmente, se



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

( 12 3 ENE. 2015 )

procederá al emplazamiento en la forma prevista en el Código General del Proceso.

**Notificación por Conducta Concluyente:** En este caso se aplicarán las disposiciones del artículo 301 del Código General del Proceso, y demás artículos concordantes.

**Recurso de Reposición:** Contra el Mandamiento de Pago, solo procederá el recurso de reposición, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los tres (3) días siguientes de haberse surtido la notificación del auto de Mandamiento de Pago.

El auto que decide la reposición no es susceptible de ningún recurso.

*Reposición*  
**Excepciones:** Dentro del término de diez (10) días siguientes de haberse surtido la notificación del auto de Mandamiento de Pago, podrán proponerse por escrito las excepciones contempladas en el artículo 100 del Código General del Proceso, expresando las razones y hechos en que se fundamentan. Al escrito deberán acompañarse todas las pruebas que se pretenda hacer valer y que se encuentren en poder del ejecutado.

Su trámite se surtirá según las disposiciones contempladas en el artículo 93 de la Ley 42 de 1993.

**Solidarios.** Cuando en el Mandamiento de pago se vincule a deudor(es) o responsable(s) solidario(s), se seguirá el procedimiento antes mencionado para efectos de ser notificados.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

- b. Para los demás Procesos Administrativos de Cobro incluyendo los originados en Procesos Sancionatorios, se notificará así: se enviará citación al demandado para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificara por correo adjuntando copia informal del auto a notificar.



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

23 ENE. 2015 )

La comunicación deberá ser enviada a la última dirección que se conozca dentro del expediente.

Cuando la dirección del destinatario se encuentre en una unidad inmobiliaria cerrada, la entrega podrá realizarse a quien atienda la recepción.

Si se desconoce la dirección o el correo es devuelto, se procederá a notificar por aviso mediante la inserción en la página web de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, por el término de un día (1), de lo cual se dejará la respectiva constancia dentro del expediente. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento de pago se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, lo anterior de acuerdo con lo prescrito en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

Cuando se conozca la dirección electrónica de quien deba ser notificado, la comunicación podrá remitirse al interesado por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido la comunicación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

Si la persona por notificar comparece al Despacho, se le pondrá en conocimiento la providencia previa su identificación mediante cualquier documento idóneo, de lo cual se extenderá acta en la que se expresará la fecha en que se practique, el nombre del notificado y la providencia que se notifica, acta que deberá firmarse por aquel y el empleado que haga la notificación. Al notificado no se le admitirán otras manifestaciones que la de asentimiento a lo resuelto, y la convalidación de lo actuado. Si el notificado no sabe, no quiere o no puede firmar, el notificador expresará esa circunstancia en el acta.

Contra el auto mediante el cual se libra Mandamiento de Pago, no procede recurso alguno.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■  
( 3 ENE. 2015 )

*Sancionada*  
**Excepciones:** Dentro del término de quince (15) días siguientes de haberse surtido la notificación del auto de Mandamiento de Pago, podrán proponerse por escrito las excepciones, en la forma y términos señalados en el artículo 831 y siguientes del Estatuto Tributario, expresando las razones y hechos en que se fundamentan. Al escrito deberán acompañarse todas las pruebas que se pretenda hacer valer y que se encuentren en poder del ejecutado.

**Solidarios.** Cuando en el Mandamiento de pago se vincule a deudor(es) o responsable(s) solidario(s), se le enviará notificación a la dirección principal que se conozca dentro del proceso, o a la que se encuentre señalada en el Certificado de Existencia y Representación correspondiente. Su notificación se entenderá surtida al día siguiente de la constancia de recibo.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

- 5. Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** Para los procesos adelantados cuyo título es un Fallo con Responsabilidad Fiscal se aplicará el procedimiento establecido en el Código General del Proceso, por remisión de la Ley 42 de 1993 y Ley 1437 de 2011. Para los demás Procesos se seguirá el Procedimiento establecido en el Estatuto Tributario y Ley 1066 de 2006, donde preceptúa que las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.
- 6. Recurso contra la resolución que decide las excepciones.** En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario ejecutor que decidió la providencia, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá un (1) mes para resolver, contado a partir del día siguiente de su interposición en debida forma.
- 7. Orden de ejecución.** Si vencido el término para excepcionar y si no se hubieren propuesto excepciones, o las mismas no hubieren sido



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



034 . ■ ■ ■

RESOLUCIÓN N°.

( 23 ENE. 2015 )

probadas, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente ejecutor proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no precede recurso alguno.

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

**8. Gastos en el Procedimiento Administrativo por Jurisdicción Coactiva.** En el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, el deudor ejecutado deberá cancelar, además del monto de la obligación y sus intereses, todos los gastos en que incurra la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** para hacerse efectivo el pago de la misma.

**9. Medidas Cautelares o Preventivas.** Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativo, se ordenará levantarlas, previa la constitución de garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adecuado más los intereses moratorios que se calcule que se causarán dentro del proceso Administrativo.

Las medias cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso – administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, debe prestar el deudor una garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

**Límite de Inembargabilidad.** Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, dentro de los Procesos Administrativos de Jurisdicción Coactiva que se está adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad será de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado o deudor.



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

(23 ENE. 2015)

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

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** los bienes descritos en el artículo 594 del Código General del Proceso.

Los recursos no podrán utilizarse por la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, como entidad ejecutora, hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, cuando exista fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

**Límite de los embargos.** El valor de los bienes embargados no podrá exceder el doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieran la suma indicada, deberá reducirse el valor del embargo si ello fuere posible, hasta dicha cuantía, oficiosamente o a solicitud del interesado.

El avalúo de los bienes embargados lo hará la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, o un perito experto en la materia nombrado para tal fin, teniendo en cuenta el valor comercial de éstos, notificando personalmente o por correo el avalúo 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 **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

**Registro del embargo.** De la Resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la oficina de registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** y al Juez o autoridad que ordenó el embargo anterior.

En este caso, si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al originado por la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, el funcionario ejecutor continuará con el procedimiento, informando de ello al Juez o la autoridad respectiva y si este lo solicita, pondrá a su



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.   
(23 ENE. 2015)

disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al originado por la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia.

En caso que la autoridad, oficina de registro o Banco, desacate la orden de embargo respectiva, responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo. Así se hará saber en el oficio que ordena el embargo.

#### **Trámite para Algunos Embargos.**

- **Embargo de bienes sujetos a registro.** Se comunican de inmediato a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecen al ejecutado, lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** que ordenó el embargo.

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

Cuando sobre dichos bienes ya existiere concurrencia de embargos, se inscribirá y comunicará a la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** y al Juzgado o autoridad competente que haya ordenado el embargo anterior.

En este caso se evaluará el monto y origen del crédito que generó el embargo y se procederá como se señaló anteriormente.

Si en el certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que estos bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■■  
(23 ENE. 2015)

existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante el juez o autoridad competente.

En caso que el remate lo realice la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, el dinero excedente del remate del bien hipotecado se enviará al Juez o autoridad competente que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

- **Embargos de dineros en cuentas bancarias y entidades similares.** El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorros, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el ejecutado o deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y quedará consumado con la recepción del oficio.

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

Los embargos contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 593 del Código General del Proceso.

Lo dispuesto en esta Resolución en lo relativo a la concurrencia y prelación de embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes.

Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el ejecutado o deudor por el pago de la obligación y sus intereses.

**Embargo, Secuestro y Remate de Bienes.** En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, con respecto al Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, se observará las disposiciones del Código General del Proceso en lo referente al embargo, secuestro y remate de bienes, especialmente lo



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°.

034. ■■

(23 ENE. 2015)

establecido en el artículo 593 y siguientes del Código General del Proceso.

**Oposición al Secuestro.** En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá las oposiciones que se presenten, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la suspensión de la diligencia.

**10. Remate de Bienes.** Una vez ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, en firme el avalúo, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando éste no se encuentre en firme, se fijará fecha y hora para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- Que se encuentren resueltas las peticiones de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
- Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución.

En todo caso, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, el cual prevé en el artículo 448, los requisitos necesarios para dictar el auto que fija fecha para llevar a cabo la diligencia de remate.

En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, hora, y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia, los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

(23 ENE. 2015)

**Aviso de remate.** El artículo 450 del Código General del Proceso, exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual debe ser fijado en un lugar visible del Despacho del funcionario ejecutor y de acceso al público, durante los diez (10) días anteriores al remate, sobre lo cual deberá dejarse las respectivas constancias, tanto de fijación como de desfijación. Si tal constancia se deja con posterioridad a la realización del remate, este hecho no invalida la diligencia.

Por otra parte, 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 otro medio masivo de comunicación que señale el funcionario ejecutor. 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:

- a. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
- b. 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.
- c. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- d. El número de radicación del expediente y el Despacho que hará el remate.
- e. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
- f. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación 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 territorio del circuito a que corresponda el Despacho ejecutor, la publicación deberá hacerse también en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

( 23 ENE. 2015

**Diligencia de remate.** La diligencia de remate se lleva estrictamente a cabo en el lugar y hora indicado en el aviso, el depósito de la postura, audiencia de remate y el pago del precio e aprobación del remate se llevará a cabo en los términos y condiciones establecidas en los artículos 451, 452 y 453 del Código General del Proceso, y 12 de la Ley 1743 de 2014.

Por disposición de una norma general, se podrá comisionar la diligencia de remate, siguiendo los parámetros establecidos en el artículo 454 del Código General del Proceso.

**Aprobación del remate.** Consignado oportunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el artículo 12 de la Ley 1743 de 2014, se proferirá el auto aprobatorio del remate, siempre y cuando se hubiere observado todas las formalidades previstas en los artículo anteriormente citados del Código General del Proceso, y de la presente Resolución.

En el auto que apruebe el remate se dispondrá entre otros:

- a. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate.
- b. La cancelación de embargos y secuestros.
- c. La expedición de copia autentica del acta de remate y del auto aprobatorio dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del auto aprobatorio del remate. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la Notaría correspondiente al lugar del proceso. La copia de la escritura se agregará luego al expediente.
- d. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados para cuyo efecto se le enviará una comunicación en tal sentido. Si éste no acata la orden dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de recibido de la comunicación, el funcionario ejecutor procederá a hacer la respectiva entrega sin que prospere oposición alguna.
- e. La entrega al rematante de los títulos de los bienes rematados que el ejecutado tenga en su poder.
- f. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.000

(23 ENE. 2015)

g. La entrega del producto del remate a los acreedores hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate el juez 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, éste no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el juez ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

**Invalidez del remate.** Cuando el remate se hubiere realizado con violación de alguna de las formalidades legales, se declarará sin valor y, en la misma providencia, se ordenará regresar al rematante el precio pagado. En todo caso deberán cumplirse con las formalidades previstas anteriormente, saneándose las posibles nulidades en los términos previstos por el artículo 455 del Código General del Proceso.

**11. Aplicación de Depósitos.** Los títulos de depósitos que se efectúen a favor de la Contraloría General de Boyacá y que correspondan a procesos administrativos de cobro de Jurisdicción Coactiva, adelantados por la Entidad, que no fueren reclamados por los ejecutados dentro el año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como recursos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de Boyacá, para el caso de procesos originados por multas; para que los demás procesos se destinarán o ingresarán al Tesoro Departamental.

**12. Aplicación y / o Conversión de Títulos de Depósitos Judiciales.** Una vez terminado el proceso ya sea proveniente de Fallos con responsabilidad Fiscal o Procesos Sancionatorios, que hayan dado lugar a la constitución de Títulos Judicial, el funcionario executor proferirá la respectiva resolución ordenando la Conversión o aplicación de Títulos Judiciales y la respectiva devolución a las entidades afectadas, de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto, mediante Resolución No.276 de fecha 29 de mayo de 2014, proferida por el **CONTRALOR GENERAL DE BOYACA.**

**13. Acuerdo o Facilidad de Pago.** En cualquier etapa del Proceso Administrativo Coactivo el deudor podrá solicitar la realización de Facilidad de pago con la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, con lo cual se suspenderá el proceso sin perjuicio de la exigibilidad de garantías; cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago,



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

12 '3 ENE. 2015 )

deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

**Artículo 20. Acción Revocatoria.** Cuando aparezca que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la suma establecida en el fallo con responsabilidad fiscal, las contralorías 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.

**Artículo 21. Competencia Acción de Revocatoria.** 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.

El Juez dará prelación a estos procesos, so pena de incurrir en mala conducta, salvo que pruebe causa que justifique la demora.

**Artículo 22. Clasificación de la Cartera.** La Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ,**



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.000

(23 ENE. 2015)

clasificará la cartera o créditos a favor de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, de los municipios o del Tesoro Público, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

**En razón a la cuantía, se clasificará de la siguiente forma,**

- a. **De mayor cuantía:** Cuando la obligación sea superior a noventa (90) salarios mínimos legales vigentes.
- b. **De menor cuantía:** Cuando la obligación sea superior a quince (15) salarios mínimos legales vigentes, hasta el equivalente a noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes. → 66'379.53
- c. **De mínima cuantía:** Cuando el valor de la obligación sea inferior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes. ↓ 2017

Para determinar la cuantía se tendrá en cuenta el valor consignado en el título ejecutivo, sin liquidar intereses ni costas.

**En razón a la naturaleza de la obligación:** Los procesos y título ejecutivos se clasificarán según su antigüedad, así,

- a. **Menor a tres (3) años**, contados desde el término de ejecutoria del título ejecutivo.
- b. **Mayor a tres (3) años**, contados desde el término de ejecutoria del título ejecutivo.

**Cartera Prioritaria y no Prioritaria:** Con el objeto de garantizar la oportunidad del Proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, procederá a clasificarse la cartera pendiente de cobro en prioritaria y no prioritaria teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, solvencia de los ejecutados y antigüedad de la deuda.

**En razón a la posibilidad de cobro:** Los procesos también se clasificarán así,

- a. **Posible Recaudación:** Procesos Administrativos Coactivos menores a tres (3) años contados desde el término de ejecutoria del título ejecutivo, también en los que haya acuerdo de pago vigente, cuando sea cartera prioritaria, o cuando se tenga garantía que efectivice el cobro de la deuda.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.000

(12<sup>o</sup>3 ENE. 2015)

**b. Difícil Recaudación:** Cuando no exista ninguna de las características descritas en el literal anterior, y además sean procesos que:

- i. La obligación generada en el título ejecutivo sea inferior o igual a medio salario mínimo mensual legal vigente, y no se tengan garantías que efectivicen el pago de la deuda.
- ii. Cuando se haya prescrito la acción de cobro por Jurisdicción Coactiva y no se tengan garantías que efectivicen el pago de la deuda.

En este caso y teniendo en cuenta que son procesos en los que las circunstancias los enmarcan en procesos de difícil recaudación, el Director Operativo realizará un test de razonabilidad sopesando los intereses económicos del Estado, frente a lo oneroso que puede resultar el trámite de un Proceso Administrativo Coactivo y su imposibilidad de cobro, otorgando al funcionario ejecutor la facultad discrecional de darlo por terminado por falta de garantías para su ejecución.

**Artículo 23. Prelación de pagos y liquidación de créditos y costas.**

Para la imputación del pago, de conformidad con el artículo 1653 del Código Civil, si se deben capital e intereses, el pago de toda obligación se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute a capital. No obstante, en aplicación al artículo 2495 *ibídem*, las costas judiciales que se causen en el interés general de los acreedores, al ser de los créditos de primera clase, se deben abonar en primer lugar a éstas.

**Artículo 24. Variable y fórmulas para liquidación de las deudas a los ejecutados en los Procesos Administrativos Coactivos:**

**Para los Procesos Sancionatorios.** Las fórmulas para determinar el monto total que debe pagar el ejecutado comprenden las siguientes variables, definidas así:

1. Capital. Es el valor del título ejecutoriado Se representa por la letra K.
2. Interés. Es la actualización del valor del título (capital) al día de la liquidación, en nuestro caso se representa por la letra I.
3. Intereses moratorios. Es el valor que se toma a partir de la fecha de la ejecutoria del título hasta la fecha en que se verifique el pago total de obligación.



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034.  
(12-3 ENE. 2015)

El interés será del 12% anual de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ley 68 de 1923.

**Con respecto a las multas de Fallos Disciplinarios.** Se seguirán los preceptos establecidos por el artículo 173 de la ley 734 de 2002.

**Para la liquidación de los Procesos Provenientes de Fallos con Responsabilidad Fiscal.** Se procede de la siguiente manera:

El Responsable Fiscal como persona Natural se aplica la fórmula establecida para los procesos sancionatorios, esto es, del 12% anual de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la ley 68 de 1923 y

**Para las compañías de seguros.** Se aplicará el parágrafo del artículo 111 de la Ley 510 de 1999 que modificó el artículo 1080 del Código de Comercio, el cual establece que el interés moratorio equivale al certificado como bancario corriente por la Superintendencia Financiera de Colombia aumentado en la mitad. Este artículo igualmente establece que al asegurador se le otorga un periodo de gracia de un mes, para cancelar la obligación, a partir de la ejecutoria del título; vencido este término, se empiezan a causar los intereses moratorios.

**Gastos en el Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva:** Son los gastos en que se ha incurrido durante el desarrollo del proceso, tales como: Publicación por avisos de prensa o de radio, pago de honorarios a auxiliares de la justicia, gastos en que incurre el secuestre en la administración de los bienes, remate, y demás valores para impulsar el proceso y que conforman el gran total adeudado por el ejecutado.

**Artículo 25. Prescripción de la Acción de Cobro por Jurisdicción Coactiva.** La acción de cobro por Jurisdicción Coactiva de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de firmeza y ejecutoria de los títulos ejecutivos.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los funcionarios ejecutores, y podrá ser decretada de oficio o a petición de parte



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°.

034.

( 12 3 ENE. 2015

**Artículo 26. Interrupción y suspensión del término de prescripción.**

El término de la Prescripción de la Acción de Cobro por Jurisdicción Coactiva se interrumpe por: la notificación del mandamiento de pago; por el otorgamiento de facilidades para el pago o celebración de acuerdos de pago; por la admisión de la solicitud del concordato<sup>3</sup> y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.<sup>4</sup>

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago; desde la terminación del concordato; o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

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

- la ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- 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.

**Parágrafo.** El pago de la obligación prescrita no se puede compensar ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita, no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

**Artículo 27. Remisión de Obligaciones.** La remisión constituye una de las formas de extinción de las obligaciones definiéndose ésta como la condonación o perdón de las deudas derivadas con base a los documentos que trata la presente Resolución y que constituyen título ejecutivo, que hace la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, a su deudor.

**Artículo 28. Causales de Remisión de Obligaciones.** Para efectos de declarar la Remisión de la obligación, dar por terminado los procesos de cobro coactivo, proceder a su archivo y ordenar la exclusión del Boletín de Responsables Fiscales y del Boletín de antecedentes disciplinarios, en los términos consagrados en el artículo 820 del Estatuto Tributario y artículo 5 de la ley 1066 de 2006, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos sin importar la cuantía de las obligaciones:



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

( 23 ENE. 2015 )

1. Que se trate de obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes.
2. Que la obligación tenga una antigüedad igual o superior a cinco (5) años, y no se tenga noticia del deudor, no exista garantía para el pago por no haberse identificado bienes susceptibles de ser objeto de medidas cautelares.
3. Haciendo uso del principio "Costo Beneficio" en los siguientes casos:
  - a) Bienes embargados cuyo valor no justifique su remate, para lo cual se cancelaran las medidas proferidas.
  - b) Bienes que una vez agotado exhaustivamente el plan de búsqueda investigación de los mismos y cuyo valor no supere el valor equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, se podrá aplicar la remisibilidad, respecto de la parte insoluble de la deuda.
  - c) Obligaciones de Difícil Recaudación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la presente Resolución.

**Artículo 29. Competencia y Procedimiento para la aplicación de la remisión de obligaciones.** El funcionario competente para proferir Resolución que ordene la Remisión de la Obligación en el transcurso del Proceso Administrativo Coactivo, será el ejecutor.

Para dar aplicación a la causal primera, debe acreditarse:

- La muerte del deudor mediante el Registro Civil de Defunción, o certificación expedida en ese mismo sentido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, o entidad que haga sus veces.
- Que se adelantó investigación de bienes de manera exhaustiva, arrojando un resultado negativo, y además que no se encuentren bienes embargados dentro del Proceso Administrativo Coactivo.

El Funcionario Ejecutor deberá tener en cuenta que para aplicar esta causal de Remisión de la Obligación, no importará la antigüedad de la obligación, o si la obligación se encuentra o no interrumpida.

•

En cualquiera de las causales, es necesario recordar que la investigación de bienes debe hacerse respecto del deudor principal y subsidiario. Luego de incorporar al expediente las pruebas pertinentes, el funcionario ejecutor deberá declarar la remisión de la obligación mediante Resolución motivada.



# CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°.

034. 000

( 23 ENE. 2015 )

**PARÁGRAFO.** Para efectos de Decretar la Remisión de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo, se conformará un comité Integrado por El Contralor General de Boyacá, Asesor Jurídico, Subdirector Financiero Presupuestal y Contable y el Director Operativo de Jurisdicción Coactiva, podrá ser invitado el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad, los cuales se reunirán cada vez que se requiera por parte de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

**Artículo 30. Políticas y directrices.** El **CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ**, y la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, son las instancias encargadas de impartir las políticas y directrices sobre la ejecución y operatividad del proceso de Jurisdicción Coactiva que deba desarrollar la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, dadas las facultades que en este sentido les otorga la Ley.

**Artículo 31. Reserva del expediente en la etapa de cobro coactivo.** los expedientes de las dependencias encargadas de la ejecución del Proceso de Jurisdicción Coactiva, solo podrán ser examinados por los ejecutados o su apoderado legalmente constituido, o los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el ejecutado, ante Notario o a la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva.

**Artículo 32. Formación de los expedientes.** Los expedientes que contengan la actuación procesal deberán conformarse con sujeción a lo dispuesto en los procedimientos y normas sobre Gestión Documental de la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**, protegiendo y preservando la información y documentos contenidos en ellos, bajo la responsabilidad de los funcionarios de la Dirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, en todo caso por organización y austeridad en el gasto se llevarán las actuaciones en un solo cuaderno.

**Artículo 33. Delegación.** La Facultad que determina el artículo 820 del Estatuto Tributario, conforme al párrafo 2° del artículo 5° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, al otorgar la facultad al **CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ**, de dar por terminados los procesos de cobro coactivo para dar aplicación a los incisos 1° Y 2° del artículo 820 del Estatuto Tributario.

Esta se delega en los funcionarios ejecutores para ordenar suprimir de los registros a los deudores de su jurisdicción, de acuerdo a los requisitos establecidos en la presente Resolución.



**CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**  
DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR



RESOLUCIÓN N°. 034. ■■

( 12/3 ENE. 2015 )

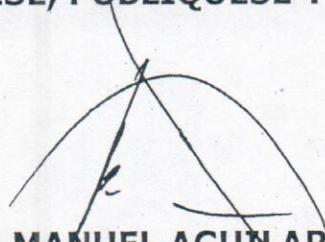
**Artículo 34. Disposición transitoria.** En cumplimiento al artículo 40 de la Ley 153 de 1887, las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deban empezar a regir.

Pero los términos que hubieren empezado a correr y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas, se regirán por la ley vigente al tiempo de su iniciación.

**Artículo 35. Otras fuentes normativas.** En los aspectos no previstos en la presente Resolución, se aplicarán en su orden las disposiciones del Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, Código General del Proceso y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 36. Vigencia y Derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**VÍCTOR MANUEL AGUILAR ÁVILA**  
Contralor General de Boyacá

Revisó :  Carolina Morantes P.  
Asesora Jurídica  
Elaboró : María R. Pabón Acevedo   
Directora Operativa Coactiva  
Proyectó : Omar David Morales Salazar  
Asesor Dirección Operativa J. Coactiva