



RESOLUCIÓN No. 00048

19 ENE. 2010

**POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL
RECAUDO DE CARTERA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DE LA GUAJIRA "CORPOGUAJIRA"**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA", en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, numeral 1 el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Número 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1768 del 3 de agosto de 1994, artículo 23 otorga jurisdicción coactiva a las Corporaciones Autónomas Regionales, en los siguientes términos: *"Las Corporaciones tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del sector nacional en la Ley 6 de 1992, los que la reglamenten y demás que las complementen o modifiquen"*.

Que la ley 6ª de 1992 en su artículo 112 otorgó la facultad de cobro coactivo a las entidades públicas de orden nacional.

Que el numeral 1º del artículo 2º de la ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas que tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional deberán expedir mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el reglamento interno del recaudo de cartera.

Que el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, estableció las condiciones mínimas que deberá contener el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que la resolución 1381 del 23 de diciembre de 2005 (estatutos generales) en su artículo 58, establece que son funciones del Director de Corpoguajira, las señaladas en las leyes, en los reglamentos y en particular en estos estatutos, así:

Literal, e; ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones, para el normal funcionamiento y el logro de los objetivos y funciones de la entidad.

Literal i; Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyan el patrimonio de la corporación.

Que en aras de dar cumplimiento a las mencionadas normas y a los principios consagrados en el artículo 209 de la C.P., entre ellos el de eficacia, celeridad y economía en las actuaciones administrativas, es de vital importancia que CORPOGUAJIRA aplique parámetros homogéneos para el cumplimiento de la finalidad de la Ley, como es la obtención de liquidez para el tesoro público y la regularización y orden de la cartera.



Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1.. Expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de la guajira, CORPOGUAJIRA.

ARTICULO 2º. El texto del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira será el siguiente:

TITULO PRIMERO:

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DEFINICIONES, NATURALEZA Y COMPETENCIA

ARTICULO 3. DEFINICION JURISDICCION COATIVA: la jurisdicción coactiva es la facultad de la administración de cobrar directamente las obligaciones o deudas a su favor representadas en títulos ejecutivos, sin que medie intervención judicial.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA: El proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectiva la orden dictada por la administración de cobro de una obligación fiscal.

ARTÍCULO 5. NORMATIVIDAD APLICABLE: Al proceso de jurisdicción coactiva le serán aplicables las normas de procedimiento descritas para el cobro coactivo en el decreto 624 de 1989- Estatuto Tributario Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1066 de 2006, por el cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública.

Parágrafo: Cuando se presenten vacíos en aplicación o interpretación de las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, estas se resolverán teniendo en cuenta lo señalado en los artículos 823 y siguientes del decreto 624 de 1989, las normas del Código Contencioso Administrativo y el Código de Procedimiento Civil.

ARTICULO 6º. TITULO EJECUTIVO: Para efectos del procedimiento administrativo Coactivo, se configura como requisito indispensable para que la obligación contenida en el pueda hacerse cumplir coactivamente por las entidades del estrado.

ARTICULO 7º. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN: De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, artículo 817 la acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, para el caso de las entidades se tendrá en cuenta a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo, en este caso el Título Ejecutivo.



La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del Comité de Normalización de Cartera de la Corporación, previo el concepto emitido por el jefe de la Oficina Jurídica.

ARTICULO 8º: SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. El inciso 3º del artículo 818 del Estatuto Tributario, señala que hay suspensión del término de prescripción cuando:

–Se ha solicitado la revocatoria directa del acto administrativo y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.

–Se ha presentado una solicitud de restitución de términos en relación con un acto administrativo, en virtud de la situación presentada en el artículo 567 del Estatuto Tributario y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.

–Se ha demandado ante la jurisdicción contenciosa administrativa la resolución que resuelve desfavorablemente las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución y hasta la ejecutoria del fallo contencioso administrativo. En eventos indicados anteriormente, no se suspende el proceso de cobro, el funcionario ejecutor puede adelantar las acciones propias del proceso, como continuar con la investigación de otros bienes, decretar sus embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate, no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso.

ARTICULO 9º: CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN: El inciso 1º del artículo 818 del Estatuto Tributario señala que término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

– Por la notificación del mandamiento de pago.

– Por el otorgamiento de facilidad de pago

– Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o la declaratoria oficial de liquidación obligatoria.

–Por la admisión del deudor en Acuerdo de Reestructuración.

ARTICULO 10º: FUNCIONARIO EJECUTOR: El representante legal delegará en el Jefe del Área de jurídica o quien se le asignará la función específica de adelantar los procesos de jurisdicción coactiva de conformidad con la función que tiene de realizar el recaudo, custodia y control de los dineros que ingresen a la Corporación, provenientes de recursos propios, aportes fiscales y otros conceptos, así mismo la de elaborar y formular las cuentas de cobro a favor de la Corporación por los diferentes conceptos. Al área de Tesorería se le asignará un abogado quien se encargará de la parte instructiva y de la asesoría en todo el proceso de cobro coactivo y hasta tanto esto se lleve a cabo le prestará todo el apoyo jurídico requerido a la Secretaria General de la Corporación.



ARTICULO 11º: CONFORMACION DEL EXPEDIENTE: Recibidos los documentos que sirvan al cobro ejecutivo coactivo de la obligación, el funcionario competente dejará constancia de la fecha de recibo, (indicando en su orden día, mes y año) número y fecha del documento, clase de documentos, oficina de origen y número de folios; formará el expediente, lo radicará y revisará que contenga los siguientes documentos:

– Título Ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y exigible. En el acto administrativo debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, así como lo referente a los nombres, apellidos, razón social de los deudores con sus respectivos documentos de identificación y en los valores en letras y números.

–Providencias que resuelvan los recursos de reposición, en caso de que estos se hayan interpuesto, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo principal.

– Se debe constatar que estén anexos los originales o la primera copia de las referidas resoluciones.

– Copia de los oficios de citación a notificarse personalmente, con su constancia de envío por correo certificado.

– Constancia de la notificación personal.

–Constancia de la fijación y desfijación del Edicto, cuando la notificación se haya surtido de tal forma.

– Constancia de ejecutoria en la que se indique que el acto administrativo quedó en firme, agotó vía gubernativa y la fecha de ejecutoria. Si de la revisión de los documentos anteriores se detecta que no se reúne alguno de los requisitos para ser título ejecutivo, mediante escrito se solicitará, en el menor término posible a la oficina de origen, el requisito que deba cumplirse, para que ésta subsane la deficiencia presentada. Si dentro del término previsto no se subsanan las deficiencias presentadas, se archivará la actuación mediante acto administrativo motivado en la que se indicará la razón por la cual no pudo iniciarse el cobro coactivo. No obstante, el funcionario competente podrá realizar requerimientos a su solicitud, cuantas veces sea necesario, siempre y cuando no haya operado el fenómeno de la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que dio lugar al cobro.

ARTICULO 12º: PRESCRIPCION DE CUOTAS PARTES PENSIONALES: De conformidad con la dispuesto en la ley 1066 de 2006 en su artículo 4º “El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva”. Por lo tanto, la Corporación Autónoma Regional de La Guajira no reconocerá aquellas cuotas partes o mesadas pensionales causadas con anterioridad a enero de 2004, dado que según lo establecido en la disposición legal citada estas se encuentran prescritas.

[Handwritten signature]



TITULO SEGUNDO

ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO

CAPÍTULO I

COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 12º: DEFINICION: Constituye la oportunidad en la cual la entidad de derecho público ejecutora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo de cobro, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. El cobro persuasivo estará a cargo del Director General.

ARTÍCULO 13º: MEDIOS UTILIZADOS: El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: llamada telefónica, correo electrónico e Invitación formal.

ARTÍCULO 14º: TERMINO: El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo oscilará entre quince (15) días calendario a un (1) mes, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recibo del título debidamente ejecutoriado, se avoca conocimiento y se precede a efectuar el cobro a través de los mecanismos establecidos en el artículo siguiente.

ARTICULO 15º: TRAMITE PARA EL COBRO PERSUASIVO: Se procede a efectuar el cobro a través de los siguientes mecanismos:

CORREO ELECTRÓNICO O FAX: Si el deudor dispone de medios electrónicos como correo electrónico o fax , a través de estos se le enviara una invitación formal, para recordarle de la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación sin necesidad de adelantar acciones jurídicas; en esta comunicación se le informará sobre el funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, número telefónico, correo electrónico de contacto, número de fax, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la advertencia que si no concurre a la citación, la entidad se verá en la necesidad de adelantar el proceso coactivo respectivo. La respuesta del deudor también puede ser a través de cualquiera de estos medios. De los anteriores documentos se dejará una copia en el expediente.

LLAMADA TELEFÓNICA: Una vez efectuado el anterior procedimiento, se efectuará una llamada telefónica al deudor para confirmar su recibo y concertar la fecha de la entrevista. De esta actuación se dejará constancia en el expediente para lo cual se registrará en el formato dispuesto para el registro de las llamadas.



REQUERIMIENTO A TRAVÉS DEL CORREO: Si efectuados los procedimientos anteriormente señalados y el deudor hace caso omiso, se procederá entonces a enviar un oficio, a la dirección que reposa en el expediente, señalándole la resolución que presta mérito ejecutivo, la cuantía del valor adeudado, el número de la cuenta y entidad a favor de la cual se debe efectuar el pago y la fecha límite para realizar el mismo; advirtiéndole que debe enviar a la respectiva oficina de jurisdicción coactiva copia del recibo de consignación, donde conste el pago. Igualmente, se concede la posibilidad de presentarse dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la comunicación, Tesorería quien tiene la competencia para celebrar acuerdos de pago con los deudores morosos.

Satisfecha la obligación de manera inmediata, por el deudor, se anexa al expediente el correspondiente recibo de pago para la expedición del auto a través del cual se archiva el expediente, no habiendo lugar así, a adelantar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva. Cuando se realizan acuerdos de pago y éste se realiza por cuotas, se deben anexar a los expedientes los correspondientes recibos de pago. En caso de no pago de la obligación o de no realizarse un acuerdo de pago, se continuara con el proceso agotando las etapas contempladas en la Ley.

ARTÍCULO 16°: INVESTIGACIÓN DE BIENES: Agotada la vía persuasiva, sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el funcionario executor, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas, que considere pertinentes, a fin de que informen el domicilio del deudor y la mayor información que tenga sobre los bienes que posea el ejecutado.

ARTÍCULO 17°: MEDIDAS CAUTELARES: Se procederá a dictar las medidas cautelares reguladas por las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, artículos 513 y siguientes.

ARTÍCULO 18°: OPORTUNIDAD PARA DECRETARLAS: Estas medidas pueden ser decretadas en cualquier etapa del proceso, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, mediante auto de cúmplase, el cual no se notifica y deben ser comunicadas a la oficina pertinente a fin de que procedan de conformidad con lo decretado por la oficina ejecutora.

ARTÍCULO 19°: LÍMITE Y REDUCCIÓN DEL EMBARGO: El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la oficina ejecutora dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad. No serán susceptibles de medidas cautelares los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.



CAPÍTULO II COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 20º: DEFINICION: Constituye la oportunidad en la cual la entidad ejecutora utiliza los medios coercitivos para satisfacer las obligaciones exigibles a favor de la administración, una vez agotada la etapa persuasiva y siempre y cuando el título ejecutivo reúna los requisitos para ser exigido coactivamente.

ARTÍCULO 21º: MANDAMIENTO DE PAGO. El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes, compuestas por el capital más los intereses respectivos y/o por las sanciones e indexaciones a que haya lugar.

ARTICULO 22º: REQUISITOS DEL MANDAMIENTO DE PAGO: El mandamiento de pago deberá contener las siguientes partes y requisitos:

Parte Considerativa: En la cual señalará La identificación plena del deudor o deudores, con su nombres y apellidos, razón social, cédula de ciudadanía o Nit según el caso, Nombre de la Entidad ejecutora, Número del expediente del cobro coactivo, Identificación del título señalando la clase de documento valor del capital, los intereses, concepto, período, fecha de expedición.

Parte Resolutiva: Orden de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, especificando el capital y la tasa de interés desde cuando se hicieron exigibles hasta el momento en que se efectuó el pago total de la obligación, la orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, la deuda con sus respectivos intereses (Art. 830 Estatuto Tributario), la posibilidad de proponer excepciones dentro del término de los 15 días señalados para el pago (Art .830 y 831 Estatuto Tributario), en el mandamiento de pago no se decretaran medidas cautelares, están se tramitarán en providencia separada conforme lo estipulado en este documento.

ARTÍCULO 23º: NOTIFICACION DEL MANDAMIENTO DE PAGO: El mandamiento de pago se notificará al deudor de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario, es decir, personalmente previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. Las actuaciones notificadas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de amplia circulación nacional; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde la publicación del aviso.



ARTÍCULO 24º: VINCULACION DE DEUDORES SOLIDARIOS. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo anterior. 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.

ARTÍCULO 25º: TERMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES: El artículo 830 del Estatuto Tributario, establece que una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días hábiles para cancelar la obligación señalada en el mandamiento de pago o proponer excepciones. El término empezará a contar a partir del día siguiente al de la notificación. El deudor podrá asumir las siguientes conductas: pagar, proponer excepciones o guardar silencio. Cuando se pague el total de la obligación, se procederá a verificar mediante la confrontación de los recibos de consignación, que efectivamente se realizó el pago, luego se procederá al levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y a expedir el Auto de Archivo del expediente y a resolver cualquier situación pendiente dentro del proceso.

ARTÍCULO 26º: EXCEPCIONES: El artículo 831 del Estatuto Tributario, establece que contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

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

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

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

ARTÍCULO 27º: TRAMITE DE EXCEPCIONES: Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso. Las excepciones deberán presentarse mediante escrito personalmente ante el funcionario ejecutor y anexar la prueba de representación para las personas jurídicas, el poder en caso de apoderado judicial y las pruebas en que se apoye los hechos alegados, según el caso, de conformidad con lo estipulado en los artículos 555 al 559 del Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 28º: EXCEPCIONES PROBADAS: Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente 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 igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones. Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 29º: RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO: Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, 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

ARTÍCULO 30º: RECURSO CONTRA LA RESOLUCION 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 funcionario competente que fallo las excepciones, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

ARTÍCULO 31º: INTERVENCION DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

ARTÍCULO 32º: ORDEN DE EJECUCION. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

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

ARTÍCULO 33º: GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.



ARTÍCULO 34º: LEVANTAMIENTO MEDIDAS CAUTELARES: Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción Administrativa se ordenará levantarlas. Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción administrativa contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

ARTICULO 35º: TERMINACION DEL PROCESO: El proceso de cobro coactivo podrá terminar en los siguientes casos:

- a) Pago de la obligación
- b) Revocatoria del mandamiento de pago
- c) Nulidad de proceso
- d) Ejecutoria de la providencia que declara probada las excepciones

TITULO TERCERO

OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO I

FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 36º: SOLICITUD: El deudor de una acreencia a favor de la entidad podrá solicitar en cualquier momento del proceso de cobro, facilidades para el pago de la obligación exigible. Dicha solicitud deberá contener entre otros datos, el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la descripción de la garantía ofrecida y la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad.

ARTÍCULO 37º: GARANTÍAS. Cuando el término solicitado para el acuerdo de pago sea superior a un (1) año, se deberá exigir previamente una garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, legalmente constituida, que cubra el valor de la obligación adeudada más las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas. Si es inferior a un (1) año, se exigirá al deudor una relación detallada de bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad.

ARTÍCULO 38º: CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO: Se concederá las facilidades de pagos de las acreencias de la entidad, siguiendo como único criterio la cuantía de la obligación, así: a) Mínima cuantía: obligaciones inferiores a 15 SMMLV., hasta 24 meses de plazo; b) Menor cuantía: obligaciones desde 15 SMMLV hasta 90 SMMLV hasta 42 meses de plazo; y c) Mayor cuantía: obligaciones superiores a 90 SMMLV., hasta 60 meses de plazo.



No obstante lo anterior, los plazos establecidos para la mínima y la menor cuantía, podrán ser ampliados a criterio del funcionario ejecutor, teniendo en cuenta las circunstancias especiales del deudor.

ARTÍCULO 39°: CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO: La entidad previo al otorgamiento de la facilidad de pago deberá adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de pago del deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo. El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.

ARTÍCULO 40°: OPORTUNIDAD: En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente para ejercer la jurisdicción coactiva, podrá suscribir el acuerdo de pago solicitado, junto con el deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, previa autorización del Comité de Normalización de Cartera de la Corporación.

ARTÍCULO 41°: EFECTOS: El acto que concede las facilidades de pago de las obligaciones, surte efectos a partir del acto administrativo por medio del cual se comunica la aprobación de la garantía ofrecida, la suspensión del proceso de cobro y si es pertinente, el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 42°: INCUMPLIMIENTO: Cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en la respectiva fecha de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago, se declarará mediante acto administrativo el incumplimiento del acuerdo de pago, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto o para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor, para su posterior remate. Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma. Si la garantía o los bienes del deudor, no fueren suficientes para cubrir la obligación se continuará con el proceso de cobro.

CAPÍTULO II

REMISIBILIDAD

ARTÍCULO 43°: COMPETENCIA: El representante legal de la entidad podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Normalización de Cartera de la Corporación, declarar mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico, bien sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.



ARTÍCULO 44º: REQUISITOS: Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para ser declarada la remisibilidad de la obligación cobrada:

Obligaciones a cargo de personas fallecidas. Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión. Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

Son remisibles las obligaciones que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico alguno, bien sea por no existir bienes embargados o garantía alguna que respalde su pago, por que se haya realizado investigación de bienes que concluya con resultados negativos que demuestren la no existencia de los mismos, porque no se tenga noticia del deudor y no haya sido posible su ubicación y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años.

Se entenderá que no se tiene noticia del deudor cuando no haya sido posible su localización en la dirección que figura en el Registro Único Tributario, ni en las que obren en el expediente. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación. También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

ARTÍCULO 45º: EFECTOS.- El acto administrativo que declare la remisión de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE NORMALIZACION DE CARTERA

ARTÍCULO 46º: CONFORMACION: El Comité de Normalización de Cartera de la corporación estará conformado por los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos, quienes actuarán con voz y voto y serán miembros permanentes:



- ☐ Secretario General o su delegado, quien actuará como Presidente del comité;;
- ☐ El Jefe de la Oficina Jurídica, quien actuará como Secretario del Comité;
- ☐ El coordinador del grupo Financiero o su delegado y;
- ☐ El funcionario encargado del recaudo de cartera

PARÁGRAFO PRIMERO: El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado serán invitados a todas las sesiones y participará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité podrá invitar a los funcionarios y demás personas que estime necesario, con el propósito de ilustrar su concepto.

PARÁGRAFO TERCERO: Los estudios técnicos de que trata la presente resolución, serán entregados por el secretario a los miembros del Comité, con un día hábil de antelación a la celebración del mismo. Dichos estudios contendrán como mínimo el resultado del análisis jurídico, de la garantía, el análisis de la capacidad de pago de los deudores y los demás factores que se consideren necesarios para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 47º: FUNCIONES: El Comité de Normalización de Cartera de la Corporación, ejercerá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre las facilidades de pago solicitadas y las garantías ofrecidas por los deudores de las obligaciones que componen la cartera de la entidad, cuyo plazo sea superior a los doce (12) meses;
2. Estudiar y recomendar al Representante Legal de la entidad sobre la remisibilidad de obligaciones sin respaldo económico;
3. Estudiar y recomendar al Representante Legal de la entidad, sobre la prescripción de oficio de las obligaciones a cargo de la entidad;
- 4.. Recomendar la celebración de actos, contratos, y demás documentos por medio de los cuales se adopten las decisiones del Comité en cumplimiento de la normatividad vigente

ARTÍCULO 48º: REUNIONES Y SESIONES: El Comité de Normalización de Cartera de la Corporación, se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del secretario del comité. Sesionará con un mínimo de cinco de sus miembros permanentes dentro de los cuales deberá estar el Secretario General o su delegado y la Coordinadora del grupo Financiero, y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 49º: ACTAS: Las decisiones de cada sesión del Comité de Normalización de Cartera de la Corporación, quedarán consignadas en actas suscritas por el presidente y el secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.



CAPÍTULO IV

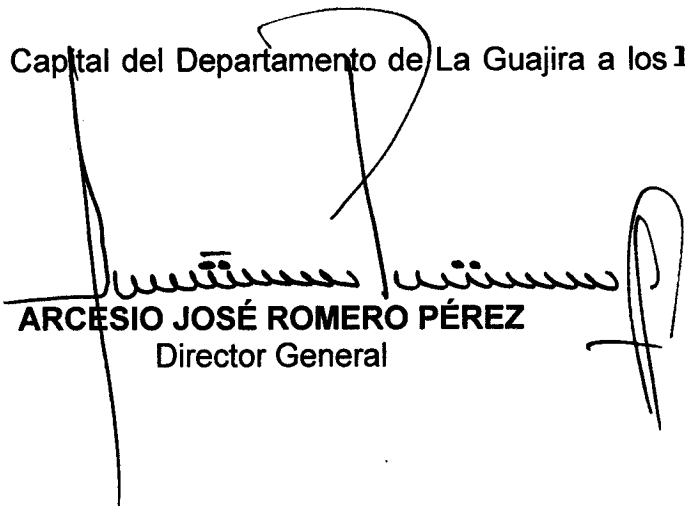
CLASIFICACION DE CARTERA

ARTÍCULO 50º: CLASIFICACION: Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; para este efecto se deberá tener en cuenta los criterios de cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y particularidades del deudor.

ARTÍCULO 51º: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira a los 19 días de enero de 2010


ARCESIO JOSÉ ROMERO PÉREZ
Director General

J.Rois/C.Muñoz.