

DIARIO OFICIAL No. 48.756
Bogotá, D. C., Martes 9 de Abril de 2013

Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena

RESOLUCION NÚMERO 0000113 DE 2013
(Abril 3)

Por la cual se implementa la Jurisdicción Coactiva y se adopta el Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena)

El Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena), en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las señaladas en las Leyes 161 de 1994, 794 de 2003, 1066 de 2006, 1437 de 2011 y 1564 de 2012, así como en lo dispuesto por el Acuerdo número 174 de 7 de diciembre de 2012 de la Junta Directiva de Cormagdalena, y

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo del artículo 331 de la Constitución Nacional, la Ley 161 de 1994 organiza a Cormagdalena como una entidad del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotado de personería jurídica propia, la cual funciona como una Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Que de acuerdo a los estudios realizados por la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento de las acciones de mejora del plan presentado a la Contraloría General de la República con ocasión de los resultados de la auditoría realizada a la vigencia 2011, se evidenció la necesidad de implementar la Jurisdicción Coactiva en la Corporación, y así establecer un proceso de cobro y de recuperación de cartera.

Que el Código Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, establece en su artículo 98 lo siguiente: “Deber de Recaudo y Prerrogativa de Cobro Coactivo. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.

Que en este mismo sentido, la facultad del cobro coactivo que tienen las entidades públicas se encuentra reglada en la Ley 1066 de 2006, “por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, que en su artículo 5° dispone: “Facultad de Cobro Coactivo y Procedimiento para las Entidades Públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial, otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario”.

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, establece lo siguiente: “Deber de Recaudo y Prerrogativa del Cobro Coactivo. Las entidades públicas definidas en el párrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.

Que el artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 que dispone que: “Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial, deberán:

1. Establecer 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, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.
2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.
3. Exigir para la realización de acuerdos o facilidades de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos o facilidades de pago con otras entidades del sector público.

5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. 6. Abstenerse de celebrar acuerdos o facilidades de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación. 7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo o facilidad de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley”;

Que Cormagdalena, es responsable del recaudo y administración de todos los recursos públicos que la Constitución y la ley le asignan, y en este sentido debe establecer y aplicar los mecanismos necesarios tendientes a ese fin.

Que atendiendo a la citada normatividad y de acuerdo a lo establecido por el artículo 331 de la Constitución Nacional y lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 161 de 1994, Cormagdalena al ser una entidad del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotado de personería jurídica propia, el cual funciona como una Empresa Industrial y Comercial del Estado, y facultada por el artículo 12 de la Ley 161 de 1994 para: “Establecer y cobrar tasas o tarifas por los servicios que preste, así como contribuciones por valorización, originada por la ejecución de sus proyectos y peaje, por el uso de las vías que construya o adecue”, se encuentra en la obligación de implementar la figura de la jurisdicción coactiva, un proceso de cobro y de recuperación de cartera.

Que revisadas las funciones del Director Ejecutivo establecidas por el artículo 24 del Decreto número 790 de 1995, no se encontró que estuviere dispuesta la de implementar la jurisdicción coactiva, un proceso de cobro y de recuperación de cartera, por tales motivos, para cumplir con esta finalidad debía ser facultado por la Junta Directiva.

Que en sesión de Junta de Directiva de Cormagdalena del día 7 de diciembre de 2012, la Junta, como órgano encargado de dictar las funciones de la Corporación, en desarrollo de la Ley 161 de 1994, facultó al Director Ejecutivo para que implementara la jurisdicción coactiva en Cormagdalena, así como para expedir la reglamentación y ejercer la jurisdicción coactiva de la Corporación, así como para establecer un proceso de cobro y de recuperación de cartera.

Que esta decisión de la Junta Directiva fue materializada a través del Acuerdo número 174 del 7 de diciembre de 2012, expedido por el Presidente de la Junta

Directiva, estableciendo en su artículo 2° lo siguiente: “Autorizar al Director Ejecutivo para implementar, reglamentar y ejercer la Jurisdicción Coactiva, así como establecer un procedimiento de Cobro y de recuperación de cartera en Cormagdalena, tarea que estará a cargo de la oficina Asesora Jurídica”.

Que el día 18 de diciembre de 2008 se expidió la Resolución número 368, por medio de la cual “se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena)”, la cual debe ser derogada por no contar con los requerimientos exigidos por la ley para que tenga validez.

En mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo de Cormagdalena,

RESUELVE:

Artículo 1°. Implementar la Jurisdicción Coactiva en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena), conforme a la normatividad expuesta en la parte motiva del presente acto administrativo.

Artículo 2°. El ejercicio de la Jurisdicción Coactiva estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo número 174 del 7 de diciembre de 2012 de la Junta Directiva de Cormagdalena.

Artículo 3°. Adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de Cormagdalena, por medio del siguiente Manual de Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo, con el fin de realizar de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna el recaudo de la entidad: “Manual de Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Corporación Autónoma

Regional del Río Grande de la Magdalena (Cormagdalena).

CAPÍTULO I

Parte General

Artículo 1°. Objeto. El presente Manual de Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo tiene por objeto describir las actividades necesarias para adelantar de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna el recaudo coactivo de las obligaciones a favor de Cormagdalena.

Artículo 2° Marco Legal. El presente Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo se rige por lo dispuesto en la Ley 161 de 1994, por lo establecido en el Título IV, Procedimiento de Cobro Coactivo, Artículos 98, 99, 100 y 101 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 794 de 2003, por medio de la cual se reformó el proceso ejecutivo

regulado en el Código de Procedimiento Civil, Ley 1066 de 2006 y Estatuto Tributario.

Artículo 3°. Alcance. Desde que queda en firme el acto administrativo que establece la obligación a favor de Cormagdalena, hasta que se haga efectivo el pago de la obligación mediante el cobro coactivo y se registre contablemente dicho pago.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 4°. Para los fines establecidos en el presente Manual se establecen las siguientes definiciones:

4.1. Cobro Persuasivo. Es la etapa de gestiones previas al cobro coactivo propiamente dicho, en la cual Cormagdalena, por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica –Grupo de Cobro Coactivo, requiere al deudor para que cumpla sus obligaciones pendientes de pago y adelanta la investigación de los bienes.

4.2. Cobro Coactivo. Es el procedimiento administrativo forzoso que realiza Cormagdalena, utilizando para ello los medios coercitivos legales, con el fin de obtener el pago de las obligaciones que en el marco de sus competencias, le corresponda recaudar.

4.3. Mandamiento de Pago. Es la providencia mediante la cual se inicia el proceso administrativo coactivo, en la cual se le da orden expresa de pagar la obligación, por concepto de capital e intereses pendientes de pago.

4.4. Contraprestación. Es el pago que realiza una persona natural o jurídica por la ocupación temporal y exclusiva de los bienes de uso público, localizados en la jurisdicción de Cormagdalena, y en las zonas accesorias y/o infraestructura de propiedad o a cargo de Cormagdalena.

4.5. Cuota Parte Pensional. Es el valor con que concurre una entidad para financiar la pensión reconocida a los ex funcionarios a prorrata del tiempo que hubiere servido o aportado a ella.

4.6. Multa. Es la sanción interpuesta por Cormagdalena en ejercicio de sus atribuciones en materia de contratación estatal por incumplimiento de un contratista.

4.7. Contribuciones por valorización. Es el ingreso de carácter público cancelado por los propietarios o poseedores de bienes inmuebles que como consecuencia de la realización de una obra de carácter público reciben un beneficio individual, consistente en el incremento del valor de sus predios.

4.8. Resolución. Es el acto administrativo mediante el cual se impone la multa y/o resuelve recursos interpuestos por el sancionado, así como se establece la obligación de pagar las contribuciones especiales, tasas, contraprestaciones y se liquidan cuotas partes pensionales, conforme las normas vigentes.

4.9. Factura. Es el documento mediante el cual se hace exigible el pago de las obligaciones.

4.10. Remate. Es la venta forzada que el funcionario competente, sustituyendo la voluntad del propietario, hace de un bien mueble o inmueble a quien formula la mejor oferta o postura en la subasta o licitación.

4.11. Rematante. Es la persona que resulta como adjudicataria en la subasta pública (remate) por ser el mejor postor.

CAPÍTULO III

De las obligaciones

Artículo 5°. Título Ejecutivo. De acuerdo a lo consagrado en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

5.1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de Cormagdalena la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.

5.2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de Cormagdalena, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

5.3 Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

5.4 Las demás garantías que a favor de Cormagdalena, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.

5.5 Actos administrativos en firme que imponen multas a los contratistas que hayan sido pactadas en los contratos celebrados por Cormagdalena o que ordenen hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en los mismos, si el pago no se ha logrado obtener por otros medios, de acuerdo con lo señalado en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

5.6 Actos administrativos ejecutoriados que imponen multas como sanción disciplinaria. Para iniciar el cobro coactivo por este concepto se debe seguir previamente el procedimiento establecido en el artículo 173 de la Ley 734 de 2002, así:

5.6.1 El descuento de la suma de dinero correspondiente a la multa impuesta debe ser por nómina y se podrá hacer efectiva en forma proporcional durante los doce meses siguientes a la decisión que ordena ejecutar la sanción.

5.6.2 Si el sancionado no se encuentra vinculado a Cormagdalena, pero sí a otra entidad, se debe oficiar a esta para que efectúe el descuento y realice las consignaciones respectivas a la cuenta de la Corporación.

5.6.3 Si el sancionado no se encuentra vinculado a ninguna entidad oficial, deberá hacer la cancelación de la multa dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecutoria de la decisión que la impuso; de no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo.

5.7. Acto administrativo en firme que impone multas a los quejosos temerarios, de acuerdo con lo señalado en el párrafo 2° del artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

5.8. Las demás decisiones que impongan obligaciones a favor de Cormagdalena. Artículo 6°. Requisitos del Título Ejecutivo. De acuerdo con lo señalado en los artículos 99 de la Ley 1437 de 2011, 488 del Código de Procedimiento Civil, 1527 del Código Civil y 12, 29 y 66 de la Ley 446 de 1998, los títulos ejecutivos deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible.
2. Que se trate de primera copia de la providencia que la contiene.
3. Que dicha copia sea auténtica.

CAPÍTULO IV

Del Cobro Persuasivo

Artículo 7°. Competencia. Le corresponde a la Secretaría General de Cormagdalena la competencia para adelantar la etapa del cobro persuasivo,

apoyándose en el área de contabilidad y tesorería. En desarrollo de esta competencia la Secretaría General de la Corporación ejercerá las siguientes funciones:

1. Liquidar mensualmente el estado de la cartera de cada deudor en mora.
2. Adelantar las diligencias preliminares de cobro persuasivo, con el fin de obtener el pago del respectivo crédito, de acuerdo con las obligaciones consignadas en el correspondiente acto administrativo.
3. Proyectar el concepto financiero a las solicitudes de acuerdo de pago.
4. Proyectar la liquidación para la suscripción de los acuerdos de pago, con sujeción a las normas legales y disposiciones internas.
5. Remitir el concepto y la proyección de forma de pago a la Oficina Asesora Jurídica, para realizar el trámite establecido.
6. Presentar informes al Director Ejecutivo de Cormagdalena, o quien haga sus veces, y al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cuando estos lo requieran o se estime necesario.
7. Remitir para cobro coactivo las obligaciones en las cuales haya adelantado la etapa de cobro persuasivo, sin haber obtenido la extinción de la obligación.
8. Las demás que sean necesarias y propias para el desarrollo de la función del cobro persuasivo.

Artículo 8°. Gestiones para el cobro persuasivo. La Secretaría General de la Cormagdalena, en la etapa de cobro persuasivo realizará las siguientes gestiones:

- I. Liquidación actualizada a la fecha de inicio del cobro persuasivo, de las obligaciones en dinero que le adeuden a la Corporación.
2. Clasificar la cartera de la Corporación, en prioritaria y no prioritaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° del Decreto número 4473 de 2006, la Secretaría General lo realizará teniendo en cuenta:
 - A) Cuantía: discriminada teniendo en cuenta los diferentes montos:
 - a) Mínima cuantía (inferiores a 15 smmlv);
 - b) Menor cuantía (desde 15 smmlv hasta 90 smmlv);
 - c) Mayor cuantía (superior a 90 smmlv);

B) Antigüedad: Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a la prescripción;

3. Establecer la naturaleza de la obligación. De acuerdo al origen de la misma.

Artículo 9°. Procedimiento de cobro en la etapa persuasiva. El cobro en la etapa persuasiva se ajustará al siguiente procedimiento:

I. En primer lugar la Secretaría General de la Corporación procederá a ubicar al deudor.

2. En segundo lugar, y una vez ubicado el deudor se procederá a realizar una investigación sobre los bienes de los que este es titular.

3. En tercer lugar, y una vez cumplidas las etapas anteriores, Cormagdalena realizará una etapa de negociación directa que consistirá en lo siguiente:

a) Verificación de la existencia de la obligación en un título ejecutivo

b) Contacto con el deudor por medio de Citación, Visitas y llamadas telefónicas.

c) Período de negociación persuasiva. Este período de negociación directa tiene un término máximo de un (2) mes, vencido este término, se procederá a la Apertura del Proceso

Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.

d) Solicitud y celebración de acuerdo de pago.

Artículo 10: Estudio Preliminar al cobro persuasivo y/o remisión de títulos a la Oficina Asesora Jurídica de Cormagdalena. Previo al cobro persuasivo y/o remisión de los títulos ejecutivos, la Secretaría General deberá tener en cuenta lo siguiente:

I. Origen y cuantía de la obligación.

2. Valor adeudado.

3. Solvencia del deudor y fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable el agotamiento de la vía persuasiva o es necesario que de inmediato se proceda a iniciar el cobro coactivo o, en su defecto, el proceso judicial.

4. Verificar si los actos administrativos cumplen los requisitos propios de un título ejecutivo, conforme lo establecido en los artículos 488 del Código de

Procedimiento Civil y 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5. Verificar que los actos administrativos se encuentren ejecutoriados.
6. Determinar los factores de la obligación, verificando pagos y abonos que existieren.
7. Aplicar la tasa de interés aplicable, conforme lo determina el Estatuto Tributario.
8. Establecer la ubicación del deudor, por todos los medios posibles.

Artículo 11. Citación al deudor. La Corporación remitirá oficio persuasivo al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la entidad por él representada y la necesidad de su pronto pago, indicando la dependencia encargada de atenderlo, de igual forma se establece plazo cinco (5) días después de recibir la comunicación para que concurra a la entidad. La citación será enviada por correo certificado o entregada directamente por un funcionario de Cormagdalena o por medio electrónico (teléfono, fax, correo electrónico), dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo del título por cobrar.

Artículo 12. Atención a la citación. En la fecha y hora designadas, se atenderá a los deudores en las instalaciones de las oficinas de la Corporación.

Esta atención será realizada por el funcionario designado por la Secretaría General para tales fines.

Artículo 13. Término de la etapa del cobro persuasivo. La etapa de cobro persuasivo no deberá superar sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de recibidos los títulos por cobrar en Secretaría General. Si vencido el término no se ha presentado el deudor a pagar o a presentar fórmulas de pago, deberá procederse de inmediato a la investigación de bienes para enviar el expediente a la Oficina Asesora Jurídica.

CAPÍTULO V

Del cobro coactivo

Artículo 14. Cobro coactivo. Terminado el trámite previsto en el Título IV, o clasificada la obligación por la Secretaría General para el inmediato cobro coactivo, la Secretaría General deberá remitir los títulos ejecutivos a la Oficina Asesora Jurídica, con los siguientes requisitos:

- a) Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y exigible a favor de Cormagdalena.

b) En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quién se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizado.

c) Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.

d) Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes sin omitir ninguno de sus requisitos, deberá anexarse la notificación personal del título ejecutivo, constancia de fijación y desfijación cuando se trate de notificación por edicto, así como la constancia que hace alusión el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.

e) En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.

f) Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo que no presente confusión.

g) Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.

h) Relación de bienes del deudor si se conocen.

i) Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados.

j) Anexar junto a los demás documentos anteriormente descritos, las pólizas de seguros que amparen a los responsables y demás garantías, con sus respectivos anexos como contrato de seguros, condiciones generales, cláusulas adicionales, modificaciones y adiciones.

Artículo 15. Etapas del cobro coactivo. Las etapas del Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva son las siguientes:

15.1. Estudio del título. Es la etapa en la que los funcionarios competentes de la jurisdicción coactiva verifican los requisitos contemplados en el acápite de requisitos para iniciar Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, previo al inicio

del mismo, para corroborar que sean obligaciones, claras, expresas y exigibles. Esta etapa tiene una duración de 5 días.

15.2. Investigación de bienes. Previa o 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, los funcionarios competentes podrán 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. Esta etapa tiene un término de 15 días.

15.3. Mandamiento de pago. El funcionario competente para exigir el cobro por jurisdicción coactiva, producirá el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, 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 al día siguiente de vencerse los 10 días. Si transcurridos diez (10) días hábiles para que comparezca el deudor no concurre, se debe emplazar de conformidad con el trámite establecido en el Código General del proceso y en el Código de Procedimiento Civil. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.

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.

15.4. Vinculación de deudores solidarios. La vinculación del deudor o responsable solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

15.5. Término para pagar o presentar excepciones. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, descrito en la etapa siguiente.

Artículo 16. Excepciones en contra del mandamiento de pago. En contra del mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

16.1. Pago.

16.2. La existencia de acuerdo de pago.

16.3. La falta de ejecutoria del título. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro por jurisdicción coactiva en los siguientes casos:

a) Cuando contra ellos no proceda recurso alguno;

b) Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma;

c) Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos;

d) Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho en la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

16.4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

16.5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

16.6. La prescripción de la acción de cobro.

16.7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

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

a) La calidad de deudor solidario;

b) La indebida tasación del monto de la deuda.

Artículo 17. Trámite de las 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.

Artículo 18. Excepciones probadas. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del proceso 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 las medidas que haya lugar a proferir respecto de las que termina la acción.

Artículo 19. Recursos en el procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva. 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.

Artículo 20. Resolución por medio de la cual se deciden las excepciones. Cormagdalena expedirá un acto administrativo motivado mediante, decidirá sobre las excepciones propuestas. En el caso en que la resolución rechace las excepciones propuestas, en esta se ordenará adelantar la ejecución y el 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 para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

Artículo 21. Acciones ante la jurisdicción contencioso administrativa. Dentro del proceso de cobro administrativo por jurisdicción coactiva, 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 coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Artículo 22. De la revocatoria directa. En el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa, en el proceso que originó el título ejecutivo. La interposición de la revocatoria directa, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

Artículo 23. Resolución de ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o las mismas no hubieren sido 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 procede recurso alguno.

Artículo 24. Medidas preventivas. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata este numeral no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados.

Artículo 25. Práctica del secuestro y oposiciones. Cormagdalena ordenará la práctica de este acto procesal mediante auto, donde se le hace entrega del bien a un secuestre (tercero) en calidad de depositario, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado. El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se impida el pago, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario, artículo 682 del Código de Procedimiento Civil y Ley 1564 de 2012.

Artículo 26. Avalúo y perito, impedimentos y recusaciones. El propósito del avalúo es fijar el valor de los bienes que saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones. La práctica del avalúo es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

Cormagdalena realizará la práctica del avalúo por medio de un perito idóneo, el cual puede ser el mismo funcionario que adelante el proceso, si tiene los conocimientos suficientes o un auxiliar de la Administración de Justicia, el nombramiento debe hacerse mediante acto administrativo, en el que se fijará un término prudencial para rendir el dictamen, vencido el cual si no cumpliere con el encargo se podrá relevar al evaluador; en igual forma, se procederá si el perito estuviere impedido para desempeñar el cargo, se excusare de prestar el servicio o no tomare posesión.

Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

Para el trámite del avalúo se aplicará lo dispuesto en el Estatuto tributario, artículo 388 del Código de Procedimiento Civil y Ley 1564 de 2012.

Artículo 27. Auto que decreta el remate. En firme y ejecutoriada la sentencia o la resolución que falla las excepciones y que ordenan seguir adelante la ejecución, el funcionario ejecutor señalará fecha para el remate de los bienes mediante auto,

siempre que se hayan embargado, secuestrado los bienes y que el avalúo y la liquidación del crédito hayan quedado en firme.

Artículo 28. Presentar ante las entidades en liquidación forzosa administrativa, concordato o régimen judicial de insolvencia. Cormagdalena podrá presentar reclamaciones por concepto de obligaciones a favor en procesos que se adelanten de acuerdo a liquidación forzosa administrativa, concordato o régimen de insolvencia, de acuerdo con la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006 y Estatuto Tributario.

Artículo 29. 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 de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas, previa constitución de garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado, más los intereses moratorios.

Las medidas 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, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

Artículo 30. Límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas bancarias decretados por Cormagdalena dentro de los procesos administrativos de jurisdicción coactiva que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta bancaria más antigua de la cual sea titular el ejecutado o deudor.

No serán susceptibles de medidas cautelares los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable. No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Artículo 31. Límite de los embargos. 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 valor del embargo si ello fuere posible, hasta dicha cuantía, oficiosamente o a solicitud del interesado. El avalúo de los bienes embargados lo hará Cormagdalena, previa

designación del perito evaluador, teniendo en cuenta el valor comercial de estos y lo notificará personalmente o por correo.

Artículo 32. Registro del embargo. De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de Cormagdalena, en caso de no hacerlo responderá solidariamente con el deudor.

Artículo 33. Del embargo, secuestro y remate de bienes. En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observará en el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva, las disposiciones del Código General del Proceso y del Código de Procedimiento Civil.

Artículo 34. De la oposición al secuestro. En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

Artículo 35. Remate de bienes. En firme el avalúo, Cormagdalena a través de la Secretaría General efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado. En caso de declararse desierto el remate adjudicará los bienes a la nación, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

CAPÍTULO VI

De los acuerdos o facilidades de pago

Artículo 36. Acuerdos o facilidades de pago. En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro por jurisdicción coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago, a través del funcionario competente, con el fin de cancelar la obligación.

Artículo 37. Requisitos del acuerdo o facilidad de pago. Podrán celebrar el Acuerdo o Facilidad de Pago las personas naturales o jurídicas a las cuales se les haya impuesto una obligación de pagar una determinada suma de dinero, directamente o a través de sus representantes legales o un tercero autorizado legalmente.

La cuota mensual que se determine deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha señalada para dicho pago y allegar copia de la consignación a la dependencia correspondiente en el término señalado. Cormagdalena podrá conceder mediante acto administrativo acuerdos o

facilidades de pago de las obligaciones hasta por un plazo de cinco (5) años, dependiendo de la cuantía de la obligación, según se detalla a continuación, siempre y cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros, o cualquier otra garantía, que respalde suficientemente la deuda, intereses y costas procesales a satisfacción de la Corporación.

Artículo 38. Cláusula aceleratoria. En el acuerdo o en la facilidad de pago debe consignarse la cláusula aceleratoria, la cual procederá en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas establecidas en el acuerdo, entendiéndose por esta, la facultad de revocar el Acuerdo de Pago y reanudar el proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes, decretando las medidas cautelares a que haya lugar. El ejecutado que incumpla un acuerdo de pago no podrá celebrar otro.

Artículo 39. Información sobre deudores morosos. Los funcionarios ejecutores deberán consolidar toda la información referente a los deudores morosos y la relación de los acuerdos de pago que se celebren dentro de los Procesos de Cobro por Jurisdicción Coactiva e informar inmediatamente cuando se declare el incumplimiento de los mismos. Esta información debe ser comunicada a la Contaduría General de la Nación, con el fin de que sean incluidos en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. Este mismo procedimiento se aplicará en caso de que se presente cualquier saneamiento contable, para informar a las entidades que lleven los registros contables.

No se podrán celebrar acuerdos o facilidades de pagos con personas reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, que para el efecto consolida y emite la Contaduría General de la Nación.

Artículo 40. Garantías para la celebración de acuerdos de pago. Las garantías que se constituyan a favor de Cormagdalena para la celebración de Acuerdos o Facilidades de Pago, se deberán constituir conforme a las disposiciones legales vigentes, según los siguientes criterios, de acuerdo con la cuantía de la obligación: A) Personales: Cuando la obligación no sea superior a diez millones de pesos (\$10.000.000,00), si se trata de personas naturales la garantía personal será suscrita tanto por el ejecutado, como por un codeudor solvente que posea finca raíz y/o certificado laboral. En casos de personas jurídicas, la garantía se suscribirá tanto por el representante legal como por un codeudor solvente, que puede ser o no, socio de la empresa deudora. B) Reales: Cuando la obligación sea superior a ciento treinta y siete (137) salarios mínimos, el ejecutado fiscal deberá constituir garantía real.

C) Con las entidades públicas: Se podrán suscribir acuerdos de pago con otras entidades públicas siempre y cuando lo que allí se estipule esté sujeto a lo dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y esta cuenta con la autorización de vigencias futuras, conforme con el Estatuto Orgánico del Presupuesto. D) Con las personas naturales o jurídicas: Siempre que presenten a satisfacción de la entidad, las siguientes garantías: Caución en dinero: Consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, para lo cual el funcionario competente deberá ordenar al banco la entrega del dinero. Garantía bancaria: Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en ese caso el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la caución. Póliza judicial: Consiste en constituir un contrato de seguro mediante el cual una compañía aseguradora se obliga a pagar una suma de dinero no superior al monto de la caución, que garantice el pago de la obligación.

Parágrafo. Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor de la Cormagdalena. Cuando se trate de garantías prendarias sobre vehículos, la Corporación será beneficiaria del seguro y de la reserva de dominio sobre el mismo, debidamente registrado en la Oficina de Tránsito correspondiente.

CAPÍTULO VII

Del recaudo de cartera

Artículo 41. Clasificación de la cartera. Cormagdalena clasificará la Cartera o las obligaciones a su favor, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

41.1. En razón a la cuantía. Según este criterio las obligaciones podrán ser: A) De mayor cuantía: Cuando la obligación sea superior a noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes. B) De menor cuantía: Cuando la obligación sea desde quince (15) salarios mínimos legales mensuales inclusive, hasta el equivalente a noventa (90) salarios mínimos legales mensuales vigentes, inclusive. C) De mínima cuantía: Cuando el valor de la obligación sea inferior a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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

41.2. En razón a la antigüedad de la obligación: De acuerdo a este criterio las obligaciones serán: Menor de cinco (5) años y superior a cinco (5) años. La fecha de cálculo de los 5 años será la de ejecutoria del título ejecutivo.

41.3. En razón a la naturaleza de la obligación. De acuerdo al origen de la misma:

1. Concesiones fluviales y marítimas. 2. Autorizaciones fluviales y permisos. 3. Fondeo.

4. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles. 5. Uso de Hidrovía. 6. Saldos a favor de Cormagdalena en virtud de Convenios y Contratos. 7. Aportes en virtud de Convenios.

8. Ingresos por retorno de la inversión (proyectos de reforestación comercial - pagarés).

9. Facturas. 10. Multas. 11. Cuota Parte Pensional. 12. Contribuciones de Valorización.

41.4. En razón a la posibilidad de cobro: De acuerdo a este criterio las obligaciones pueden ser: A) De posible cobro: Cuando hayan acuerdos de pago, medidas cautelares que posibiliten cubrir la deuda y cuando se tengan garantías que visualicen el respaldo de las deudas. B) De difícil cobro: Cuando no exista ninguna de las características descritas para los de posible cobro. C) Prioritaria y no prioritaria: Con el objeto de garantizar la oportunidad del proceso de cobro por Jurisdicción Coactiva, se podrá clasificar 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.

Artículo 42. 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 debe 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 estas.

Parágrafo. Conforme al artículo 7° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, la determinación de los intereses de las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

Artículo 43. Aplicación de títulos. Los títulos de depósito que se efectúen a favor de la Cormagdalena y que correspondan a procesos administrativos de cobro por Jurisdicción Coactiva, adelantados por la Entidad, que no fueren reclamados por los ejecutados dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como recursos de la Corporación, para el caso de procesos originados por multas. Para los demás procesos se destinarán o ingresarán a la Dirección del Tesoro Nacional.

Artículo 44. Liquidación de las obligaciones. Las fórmulas para determinar el monto total que debe pagar el ejecutado comprenden las siguientes variables, definidas así: A) Capital.

Es el valor del título ejecutoriado. B) Interés. Es la actualización del valor del título (capital) al día de la liquidación. C) Intereses moratorios. Es el valor liquidado sobre el monto del título ejecutoriado, a partir de la fecha en que se hace exigible la obligación, hasta la fecha en que se realiza la liquidación, con base en la tasa de interés moratoria, la cual será la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha en que se hizo exigible la obligación.

Parágrafo. Adicional a los cargos anteriores, el deudor deberá cancelar a favor de la Corporación el monto derivado de las costas del proceso, las cuales 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.

Parágrafo 2°. Si una vez calculado el monto total adeudado, el ejecutado requiere acudir a un acuerdo de pago, se establecerá un esquema de financiación que se estructurará con base en los siguientes componentes: A) Tasa de intereses de financiación: Será la tasa aplicable al monto total adeudado, para obtener el valor de los intereses que el ejecutado debe cancelar por el plazo que se le otorgue en el acuerdo de pago. B) Cuota inicial. Se pactará entre las partes, un monto inicial que se abonará al total de la deuda; este monto no podrá ser inferior al 20% del saldo total calculado de la obligación. C) Cuota mensual. Es el monto fijo a través del cual se amortizará el valor del principal, –una vez restado el valor de la cuota inicial, y los intereses para cumplir con el pago de la obligación pendiente de cancelación. D) Número de cuotas. Se refiere a la cantidad de pagos que se acuerden para cancelar la deuda. Para los acuerdos de pago el plazo máximo será de sesenta (60) meses.

Parágrafo 3°. La tasa de interés moratoria se fijará de acuerdo a lo establecido por la ley.

CAPÍTULO VIII

Artículo 45. Terminación y archivo del proceso. Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, Cormagdalena dispondrá la terminación del proceso y el archivo de las diligencias de cobro.

Parágrafo. En el caso en que llegue a conformarse un expediente y no se notifique el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un Auto de Archivo, que será de “cúmplase”. Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al contribuyente.

Artículo 46. Auto de terminación y archivo del proceso. Cuando se ha iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, una vez verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará auto de terminación del proceso. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes, así como también se dispondrá el archivo.

CAPÍTULO IX

De la prescripción

Artículo 47. Prescripción. El Director Ejecutivo de Cormagdalena, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006 y de los incisos 1° y 2° del artículo 820 del Estatuto Tributario, por medio de resolución motivada, podrá dar por terminado el proceso de cobro coactivo por prescripción de la acción de cobro, de oficio o por solicitud motivada por el deudor.

Artículo 48. La prescripción se interrumpe en los siguientes casos. 1. Con el mandamiento de pago. 2. Con la celebración de acuerdo o facilidad de pago. 3. Por la admisión de concordato. 4. Por la declaratoria oficial de liquidación administrativa.

Para efectos del término de prescripción, este se interrumpe desde la suscripción del acuerdo de pago y empieza a correr nuevamente, desde la ejecutoria de la resolución que declara el incumplimiento del mismo, desde la terminación de concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

CAPÍTULO X

De la remisibilidad

Artículo 49. Remisibilidad. De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario número 328 del 20 de febrero de 1995, en cualquier momento el Director Ejecutivo de Cormagdalena tendrá la facultad de declarar la remisibilidad de la deuda a cargo de personas que hubieren fallecido, siempre y cuando dentro

del expediente obre el respectivo registro civil de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y/o se haya efectuado la correspondiente investigación de bienes con resultados negativos, clasificada dentro de la cartera como obligación de difícil cobro.

Igualmente, se podrá declarar la remisibilidad de obligaciones de cualquier cuantía que tengan más de cinco (5) años de antigüedad, siempre y cuando no existan bienes embargados, ni garantía alguna que ampare su pago, ni se tenga noticia del deudor o deudores solidarios. Se entenderá no tener noticia del deudor o deudores solidarios cuando no ha sido posible su localización en la dirección que figura en la documentación que reposa en la Entidad, o la que pudiera aparecer en el directorio telefónico, o la que pudiera informar el Registro Único Tributario, ni en la que resulte de la investigación de bienes. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior y de no localizarla en la dirección de su domicilio principal, de sus sucursales o agencias, se entenderá no tener noticia del deudor cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil o cuando se tenga constancia de su liquidación.

También podrá declararse la remisibilidad de deudas, por obligaciones cuyas cuantías no superen el millón de pesos y que tengan de antigüedad tres o más años. En la determinación de la cuantía no se incluirá la actualización de que trata el artículo 867-1 del Estatuto Tributario.

Parágrafo. En todos los casos, solo podrá declararse la remisibilidad de la deuda, cuando adicionalmente se haya hecho extensiva la acción de cobro incluida la investigación de bienes con resultados negativos a los deudores solidarios”.

Artículo 4°. Las funciones de cobro por jurisdicción coactiva estarán a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de Cormagdalena, o, quien haga sus veces, donde se establecerá un grupo de profesionales de apoyo para dichos fines.

Artículo 5°. El trámite de recaudo de cartera en la fase persuasiva estará a cargo de la Secretaría General de Cormagdalena, o quien haga sus veces, de acuerdo al procedimiento establecido en el manual dispuesto por el artículo 3° de la presente resolución.

Artículo 6°. Autorizar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de Cormagdalena para que suscriba acuerdos de pago con el fin de mejorar el recaudo de las obligaciones económicas en mora.

Artículo 7°. El presente Manual podrá ser revisado, actualizado, aclarado o modificado cuando la necesidad o la ley, así lo exijan.

Artículo 8°. El Manual contenido en el presente acto administrativo es aplicable a todas las obligaciones vencidas a favor de Cormagdalena.

Artículo 9°. Deróguese la Resolución número 368 de 18 de diciembre de 2008, por medio de la cual “se adopta el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena”.

Artículo 10. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier acto administrativo o resolución que le sea contraria.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 3 de abril de 2013.

El Director Ejecutivo,
Augusto García Rodríguez