

100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, con fundamento las facultades constitucionales y legales, en especial, las previstas en el Numeral 5° del Artículo 268 de la Constitución Política, en concordancia con el 272 ibídem; artículo 90 y siguientes, Decreto ley 403 de 2020, la Ley 1066 de 2006, Decreto Reglamentario N°4473 de 2006, Ley 1437 de 2011, Estatuto Tributario y la Ordenanza N°122 de 2001 y

**CONSIDERANDO:**

El numeral 5° del artículo 268 de la Constitución Política modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 4 de 2019, establece, entre otras, la facultad del Contralor General de la República de *“Establecer la responsabilidad fiscal que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma”*.

El Artículo 272 ibídem modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 4 de 2019, determina que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.

La Ley 1066 de 2006 consagra la facultad de Cobro Coactivo para las entidades públicas, cuando dispone: *“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”*.

Del mismo modo, en su artículo 2° ordena a las entidades públicas que tengan a su cargo las funciones administrativas de recaudar rentas o caudales públicos, expedir por parte de sus representantes legales, un reglamento interno para el recaudo de cartera de carácter general, con sujeción a lo dispuesto en esta preceptiva, incluyendo las condiciones relativas a la elaboración de los acuerdos de pago.

El Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006 establece los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que el decreto Ley 403 del 16 de Marzo de 2020, *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”*, derogo los artículos 90 al 98 de la ley 42 de 1993, dejando como norma especial que rige el procedimiento de jurisdicción coactiva el precitado decreto ley. Dicho Decreto Ley en su Título XIII, prevé que los contralores en el ámbito de su jurisdicción y



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

competencia, podrán exigir el cobro coactivo de las deudas fiscales y delegar el ejercicio de esta atribución en el servidor o dependencia que de acuerdo a su naturaleza deba asumirlo. Lo que se encuentra regulado en la Ordenanza 122 de agosto 14 de 2001.

El artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios de la función pública orientadores de toda actuación administrativa, los cuales deberán ser aplicados por los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, que adelanten los procesos fiscales y administrativos de cobro coactivo, para realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

La Resoluciones Orgánica 0043 del 21 de septiembre de 2020 y 0044 del 09 de octubre de 2020, las cuales reglamentan los artículos 121 y 122 del Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020, emitidas por la Contraloría General de la República.

Con fundamento en las normas antes citadas, que regulan el procedimiento para el cobro coactivo, las cuales modificaron dicho procedimiento, se establece la necesidad de actualizar el Manual de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

En mérito de lo expuesto, el Contralor Departamental del Valle del Cauca,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Adóptese como reglamento interno de recaudo de cartera de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el que se describe a continuación:

**ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETIVOS:** La presente Resolución tiene como fin establecer el marco jurídico general y el procedimiento, aplicar por parte de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, con el fin de hacer efectivos de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, el cobro de los créditos fiscales y administrativos que se describen a continuación, con sujeción a la Constitución, a la ley y los reglamentos que regulen la materia.

**ARTÍCULO TERCERO.- NATURALEZA.** El procedimiento de cobro, es de naturaleza administrativa y en su desarrollo, se aplican las normas que rigen la materia, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 107 del Decreto Ley 403 de 2020, así:

1- Como regla general todos los créditos que se tramiten dentro del proceso de Jurisdicción Coactiva, serán tramitados conforme a lo dispuesto por el Decreto ley 403 de 2020, como norma especial y a falta de regulación expresa de este, se aplicarán en su orden, las siguientes normas:



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

- 2- El Título IV de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 3- El Estatuto Tributario.
- 4- La Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
5. El Código General del Proceso.

**ARTÍCULO CUARTO.- PRECEDENTE JUDICIAL.** En el momento de tramitar y desarrollar los procesos administrativos de cobro se observarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, de manera uniforme, cuando las situaciones analizadas obedezcan a los mismos presupuestos fácticos y jurídicos. En estos términos también se tendrá en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial de la Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia en las que se interpreten y apliquen dichas normas.

**ARTÍCULO QUINTO.- TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** El Trámite de los impedimentos y recusaciones se regirá por lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del C.P.A.C.A, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 140 y siguientes del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO SÉXTO.-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y PRINCIPAL.** El proceso administrativo de cobro se regirá de acuerdo a lo previsto por el artículo 3 del presente proveído, se tramitará e impulsara de oficio en todas sus etapas, por escrito o en forma remota a través de los medios electrónicos, de conformidad con lo que al respecto disponga la ley, en especial del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Debiendo informar de la iniciación de la actuación al interesado, con el fin de que ejerza su derecho de defensa y a la contradicción.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- COMPETENCIA.** Según la Ordenanza 122 de 2001, La competencia para adelantar los procesos administrativos de cobro a que hace referencia la presente regulación, la tiene la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, en única instancia, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, en especial lo reglado en el decreto Ley 403 del 16 de Marzo de 2020 en su Título XIII, el Título IV del Capítulo IX del C.P.A.C.A. y el Estatuto Tributario.

**PARÁGRAFO:** De las instancias del proceso de cobro coactivo. Serán de única instancia los procesos de cobro coactivo cuyo título ejecutivo corresponda a fallos con responsabilidad fiscal o garantías que se integren a estos, proferidos en única instancia, conforme a las competencias que establezca el Contralor General de la República. En los demás casos los procesos de cobro coactivo gozarán de doble instancia. (Atendiendo los términos del artículo 113)

**ARTÍCULO OCTAVO.- CAMPO DE APLICACIÓN Y TÍTULO EJECUTIVO.** Por regla general la Subdirección Operativa de Jurisdicción coactiva tramitará los procesos fiscales



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

de cobro, los cuales se encuentran regulados por el decreto ley 403 de 2020 en su título XII y excepcionalmente realizará las actuaciones de recaudo de cartera de obligaciones que se encuentren a favor de la contraloría departamental que trata el artículo 5 de la ley 1066 de 2006.

En consecuencia, se hace necesario que el título ejecutivo provenga de un documento y que en este conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

La subdirección operativa dará trámite de cobro coactivo a los siguientes títulos ejecutivos:

1. Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.
2. Las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, una vez, transcurrido el término concedido en ellas para su pago.
3. Las pólizas de seguros y demás, garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.
4. Las multas impuestas en el marco de los procesos administrativos disciplinarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, debidamente ejecutoriadas.
5. Las resoluciones en firme que declaran el incumplimiento del pago de la cuota de fiscalización.
6. Todo acto administrativo en firme que imponga a favor de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
7. 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 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
8. Las garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
9. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

**PARÁGRAFO:** Los requisitos que deben contener los títulos valores descritos en precedencia, son los descritos en el Código General del proceso

**ARTÍCULO NOVENO- REPRESENTACIÓN.** Si el ejecutado es una persona jurídica ésta puede intervenir dentro del proceso coactivo por intermedio de su representante legal, debidamente acreditado o por intermedio de apoderado judicial, quien debe ser abogado inscrito, legalmente facultado. Si se trata de una persona natural puede intervenir personalmente, o por intermedio de apoderado judicial, quien igualmente, debe ser abogado inscrito, legalmente facultado.

**ARTÍCULO DÉCIMO: AUXILIARES DE LA JUSTICIA.** En virtud de las facultades concedidas por la Constitución Política y el artículo 123 del Decreto ley 403 de 2020, la



4   


100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para el cumplimiento de su función, en el trámite del proceso podrá utilizar la lista de auxiliares de la Justicia de la Rama Judicial y de la lista que elaboren los mismos órganos de control fiscal, en los casos a que haya lugar.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DEPÓSITOS JUDICIALES.** La Contraloría Departamental del Valle del Cauca contará con una cuenta de depósitos judiciales en el Banco Agrario de Colombia, para los efectos pertinentes. Conforme al artículo 118 del Decreto Ley 403 de 2020.

**CAPITULO II**  
**TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE COBRO**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- INICIACIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE COBRO.** La presente acción se iniciará en forma íntegra, objetiva y garantizando el debido proceso, el derecho a la defensa y a la contradicción, en el marco de los principios orientadores establecidos en los artículos 3 del CPACA y el 209 de la Constitución Política.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO:** para dar inicio al proceso administrativo de cobro, se deberá se deberá cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

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. 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 si se deja la obligación a cargo de la persona jurídica o natural.

Cuando el deudor sea persona jurídica, debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizada.

3. Exista coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
4. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado en su integridad, conforme lo establecen las normas legales vigentes.

Al título valor se deben anexar:

- a. Constancias de diligencia de notificación personal del título ejecutivo;
- b. Constancias de fijación y des fijación de los avisos, si fuere el caso;
- c. Constancia del envió de la notificación por correo certificado;
- d. Constancia de la notificación que se realice por la página web de la entidad o por correo electrónico, tal como lo dispone el C.P.A.C.A.

5



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

5. La inclusión de las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos, con sus modificatorias y derogaciones.
6. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
7. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo, de tal manera que no presente confusión.

Los títulos ejecutivos se entenderán debidamente ejecutoriados, cuando se cumpla con alguna de las causales descritas en el artículo 87 del C.P.A.C.A. o en el caso de los fallos con responsabilidad fiscal, según lo previene el artículo 56 de la Ley 610 de 2000, o la que haga sus veces.

8. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo y con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
9. Cuando se hayan interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificados y ejecutoriados.
10. El cuaderno de medidas cautelares o estudio de bienes, así como los títulos de depósito judicial.
11. 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 DÉCIMO CUARTO.- REPARTO.** El reparto de los procesos administrativos de cobro se hará de tal manera que se garantice la transparencia y equidad en el reparto de las cargas laborales, evitando que se produzca un desequilibrio en el mismo y sin desconocer que se deberá dar prioridad a los procesos que se encuentren en riesgo de prescripción y pérdida de ejecutoriedad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva podrá comisionar a un profesional, para sustanciar y tramitar los títulos ejecutivos que correspondan a un mismo sujeto procesal o ejecutado.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- PRESERVACIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.** Los expedientes se conformarán en una o varias unidades de conservación (carpetas). Cada carpeta puede contener un máximo de 200 folios. Si un documento en particular, supera los 200 folios, puede dejarse todo el documento en la carpeta, con el fin de no fraccionar el documento o trámite, según el caso.

En el expediente en que se archiven las actuaciones relacionadas con cada proceso, se deben conservar los documentos que lo componen en su integridad, y en el orden en que fueron tramitados desde su inicio hasta su resolución definitiva, observando las tablas de



*amb*  
*ca*



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
(28 de diciembre de 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

retención documental, desde la primera actuación o procedimiento, hasta su finalización, foliando los documento en el orden **cronológico** en que se generan y se anexan al expediente, de manera consecutiva.

- a. Referencia del Proceso
- b. Ejecutado
- c. Datos relacionados con la fecha de recibo, la dependencia de origen, el número de CACCI , el número de folios y el número de radicación que se asigna.
- d. Valor del Título Ejecutivo
- e. Fecha de notificación
- f. Recursos
- g. Fecha de ejecutoria
- h. Plazo para cancelar
- i. Garante
- j. Hoja de Vida
- k. Declaración de bienes y renta

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.** La Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, adelantará los procesos administrativos de cobro en dos etapas, observando lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso, el Estatuto Tributario, Decreto Ley 403 de 2020 y las regulaciones contenidas en la última versión del Manual de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República, observando los principios de legalidad, debido proceso, derecho a la defensa y a la contradicción:

- a. **ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.-** Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, a través de la información que sea suministrada por otras Entidades. Una vez, localizado se procede a formularle invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación o suscriba un acuerdo de pago en términos legales, y así se evite el desgaste administrativo en el proceso de cobro coactivo.

El Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva, podrá prescindir de la etapa de cobro persuasivo, en los casos que el o los ejecutados tenga uno o más procesos abiertos y no se hayan podido notificar o si ya fueron notificados no se han presentado a realizar acuerdo de pago o a realizar el pago total de la obligación.

- b. **ETAPA DE COBRO COACTIVO.-** En esta etapa se da inicio al proceso administrativo de cobro legalmente establecido, según lo dispuesto en el artículo 3° de la presente resolución, mediante el cual se busca hacer efectivas las obligaciones contenidas en los títulos valores que se describen en el artículo 8° que precede.



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- TRÁMITE Y DESARROLLO DE LA ETAPA PERSUASIVA.** Esta etapa se desarrollará en los siguientes términos:

1. Conformado el expediente con los documentos Recibidos que contenga cualquiera de los títulos valores a que hace referencia el artículo 8° de la presente resolución, se hace una constancia secretarial de su recibo.
2. Proferir resolución de trámite en la que se ordene:
  - a. Avocar el conocimiento e iniciar el trámite del cobro persuasivo.
  - b. Comisionar al profesional que se encargará de sustanciar y tramitar el expediente.
3. Enviar por correo certificado el primer requerimiento de pago al ejecutado, a las direcciones que aparezcan indicadas durante las diferentes actuaciones administrativas relacionadas con cada caso.

En el evento en que el título ejecutivo no se haya podido notificar personalmente al ejecutado en el proceso de origen, se dejará constancia de ello en el expediente y se iniciará la búsqueda tanto del sujeto procesal como de sus bienes.

De persistir esta situación, las notificaciones se harán conforme a las normas que regulan la materia, según se trate de procesos fiscales o administrativos de cobro coactivo.

4. Utilizar los datos telefónicos y electrónicos, para llamar o ubicar al ejecutado, verificar si recibió o no el primer requerimiento por correo dejando constancia de lo actuado en el expediente, en los formatos que se adopten para tal fin.
5. De manera simultánea, se solicita a la DIAN, TRANSUNION, FOSYGA, OFICINA DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, SECRETARÍAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE o cualquier otra entidad con la que se tenga convenio o no, y que administren sistemas de información de datos, los antecedentes que no se tengan del ejecutado, tales como su domicilio, teléfonos registrados en el RUT o NIT, afiliaciones al sistema de seguridad social y bienes que posea.

Así mismo, se procederá con otros bienes cuya mutación de dominio suponga actos registrales, para lo cual se oficiará a las entidades que se encarguen del manejo de tales registros.

6. Una vez se surta la diligencia de notificación personal, el profesional sustanciador o el Subdirector deja en su conocimiento los aspectos relevantes del proceso, para que se allane a pagar la totalidad de la deuda o celebre un acuerdo de pago.

El acuerdo de pago puede realizarse directamente con el deudor o terceros que lo suscriban a nombre del deudor, elaborando un acta en la que se consignen:



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020  
(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

INCLUIR O MODIFICAR CONFORME A LA RESOLUCION ORGANICA 043 DE 2020

- a. Los datos del ejecutado y del proceso.
- b. La liquidación del crédito y su valor total
- c. El plazo que no podrá ser superior a cinco (5) años, las cuotas y condiciones en que se realizará la amortización del mismo.
- d. De ser necesario, y a criterio del funcionario ejecutor, se podrán constituir garantías que respalden suficientemente la deuda, cuando el plazo pactado sea superior a un (1) año.
- e. En todas las actas, debe registrarse una cláusula en la que se señale con absoluta claridad, que en caso de incumplirse una (1) sola cuota de las pactadas, se revoca el acuerdo de pago y se inicia de inmediato el proceso de cobro en su etapa coactiva, haciendo efectivas las garantías otorgadas.

En caso de no ser suficientes estas garantías, se procederá a decretar las medidas cautelares a que haya lugar, sin que pueda celebrarse otro acuerdo.

- f. El compromiso de no enajenar o afectar el dominio de sus bienes, durante el tiempo del acuerdo de pago, para lo cual deberá aportar el certificado de tradición, con vigencia no superior a un mes.
- g. El acta se considerará parte de la Resolución por la cual se acepte y oficialice el acuerdo de pago, ordenando que se suspenda el cobro coactivo, mientras éste se cumpla. Y en caso de incumplimiento del acuerdo, se revocará mediante resolución que lo declare sin efecto y ordene hacer efectivas las garantías otorgadas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las garantías ofrecidas en el acuerdo de pago, pueden ser: constitución de fideicomisos en garantía, los bienes que ofrezcan para su embargo y secuestro, las personales, bancarias o compañías de seguro, o cualquiera otra de las que establezca el Código Civil, el Código de Comercio y el Estatuto Tributario, siempre que respalden de manera suficiente la obligación principal, los intereses y la cancelación de las costas.

Las medidas cautelares que se hayan perfeccionado, servirán como garantía para los acuerdos de pago y sólo podrán levantarse, cuando las ofrecidas por el ejecutado sean más seguras y respalden la cancelación de la deuda.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva se abstendrá de celebrar acuerdos de pago, cuando el ejecutado aparezca reportado en el boletín de deudores morosos y siempre que no se subsane su incumplimiento mediante certificación expedida por la Contaduría General de la Nación.

Así mismo, el funcionario ejecutor deberá remitir a la Contaduría General de la Nación, el deudor que incumpla el acuerdo de pago, para que sea incluido en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.



*Handwritten signature and initials*



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

**PARÁGRAFO TERCERO.** Frente a las obligaciones que son objeto de cobro por parte de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, no pueden concederse rebajas o condonaciones por capital o por intereses.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La etapa de cobro persuasivo no podrá tener una duración superior a los noventa (90) días, y vencido el término sin que se haya logrado llegar a la cancelación del crédito o al acuerdo de pago, se procederá a la apertura de la etapa de cobro coactivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- TRÁMITE Y DESARROLLO DE LA ETAPA DE COBRO COACTIVO.** Esta etapa se desarrollará en los siguientes términos:

1. Una vez se finalice la etapa de cobro persuasivo, previo el estudio del título y la búsqueda de bienes, se proferirá el mandamiento de pago en el que se ordene pagar una suma líquida de dinero a favor de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, cumpliendo los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso o en el Estatuto Tributario, según sea el caso.
2. En el mandamiento de pago, se ordena cancelar el valor adeudado en un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.
3. La notificación del mandamiento de pago se llevará a cabo en los términos dispuestos en la ley teniendo en cuenta el título ejecutivo, para verificar si se aplican las normas especiales o lo dispuesto por el Estatuto Tributario en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

Así mismo, se utilizarán los medios electrónicos autorizados por la ley, para hacer las notificaciones por este medio, de acuerdo a las recomendaciones dadas en el C.P.A.C.A.

La notificación procede tanto para el deudor, los deudores solidarios y los herederos, en caso de que el mismo haya fallecido, y se continuará con el procedimiento, tal como se dispone por las normas que regulan la materia.

4. Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta de la que obra en el expediente, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

En este caso, los términos legales sólo comenzarán a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO- RECURSO CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO.** El mandamiento de pago sólo será susceptible de recurso de reposición ante el funcionario que libró la orden de pago, cuando el título haya tenido su origen en el proceso de responsabilidad fiscal:



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
(28 de diciembre de 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

1. Falta de requisitos formales del título ejecutivo.
2. Los hechos que configuran las excepciones previas, en las condiciones que se detallan en la presente resolución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.- REVOCATORIA.** En el proceso administrativo de cobro no pueden debatirse asuntos que debieron ser discutidos en la vía gubernativa, en el proceso administrativo que dio origen al título valor.

En caso de que se proponga la revocatoria directa, esta será resuelta en el Despacho del Contralor y su trámite no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que se produzca el pronunciamiento definitivo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- EXCEPCIONES.** Las excepciones dentro de los procesos administrativos que adelanta la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, se tramitarán de acuerdo a lo siguiente:

1. En los procesos administrativos de cobro originados en procesos de responsabilidad fiscal, se dará trámite a las excepciones previas conforme lo previene el artículo 114 del decreto ley 403 del 2020.
2. En lo que corresponde a los demás títulos ejecutivos que se describen en el artículo 8° de la presente resolución, se aplica lo que al respecto se establece por los artículos 830 a 834 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN.** En el evento en que no se interpongan las excepciones dentro del término legal, o propuestas, éstas no se prueben, se ordenará continuar con la ejecución, para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento ejecutivo de pago, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al ejecutado, Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Cuando en el momento de ordenar que se continúe con la ejecución, no se hubiesen decretado las medidas cautelares, en la misma resolución se decretará el embargo y secuestro de los bienes que estuviesen identificados. En caso de no tener identificación de los mismos, se continuará con la búsqueda y circularización de bienes, hasta el momento en que aquellos se encuentren y se pueda continuar con el remate de los mismos.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- ACCIONES ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.** Dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, solo serán demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la resolución que falla las excepciones y la que ordena seguir adelante con la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso coactivo, pero el remate no se realizará hasta que no se produzca el pronunciamiento en dicha jurisdicción.



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

**ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO.- LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS.** Para la liquidación del crédito se cumplirán las reglas previstas por el Código General del Proceso, artículo 446.

En el caso de las costas, se involucran todos los gastos en que ha incurrido la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el trámite del proceso, tales como los honorarios de los auxiliares de la justicia, gastos de transporte, viáticos, etc.

La liquidación se hará mediante resolución de trámite, contra el que no procede recurso alguno, no obstante, se corre traslado al ejecutado, por tres (3) días, con el fin de que se formule por parte del ejecutado las objeciones a que haya lugar, que de ser procedentes, se realizan los ajustes y modificaciones viables y se da curso a la aprobación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las operaciones matemáticas, para la liquidación de los créditos y costas, se unificarán y se adoptarán en un procedimiento que debe quedar registrado dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los títulos ejecutivos a los que se refiere los numerales 1,2 y 3 del artículo 8 de esta resolución, generarán intereses moratorios según lo previsto por el artículo 884 del Código de Comercio a la tasa máxima legal certificada por la Superintendencia Financiera a partir del día siguiente a su ejecutoria o de la fecha en que deba realizar el pago, según corresponda, conforme al artículo 111 del Decreto 403 de 2020 o el que haga sus veces.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- MEDIDAS CAUTELARES, AVALÚO Y REMATE DE BIENES.** Las medidas cautelares son una herramienta fundamental en los procesos adelantados por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para sacar del comercio los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta y pueden decretarse previa o simultáneamente con el mandamiento de pago mediante un auto de trámite, que será de cúmplase y no requiere de notificación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** En firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución en los procesos a que hace referencia la presente resolución, se aplicará el Código General del Proceso, en todo lo relacionado al embargo, avalúo, secuestro y remate de los bienes, por expresa disposición del decreto ley 403 del 2020 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, salvo las disposiciones específicas que al respecto contenga el Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO DE PAGO.** En cualquier etapa del proceso se puede celebrar con el ejecutado un acuerdo de pago, por lo que se suspenderá el trámite del proceso y podrán levantarse las medidas cautelares decretadas, siempre que se presten las garantías suficientes y se cumplan las condiciones previstas en la presente disposición.



*Handwritten signature*  
**ca**

100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para la suscripción de un acuerdo de pago, se deberán de seguir los parámetros que estableció la Resolución Orgánica 0043 del 21 de septiembre de 2020 de la contraloría General de la Republica.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Si la solicitud de acuerdo de pago proviene de un título ejecutivo de Fallo con Responsabilidad Fiscal, se procederá a solicitarle a la Contraloría General de la Republica, suspender la anotación en el boletín de responsables fiscales y la inhabilidad de que trata el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- TERMINACIÓN DEL PROCESO.** El proceso administrativo de cobro se dará por terminado en caso de cumplirse cualquiera de estas causas:

1. Pago de la obligación en las etapas persuasiva, coactiva o remate.
2. Por declararse probada (s) la(s) excepción (es).
3. Cesación de la acción de cobro.
4. Prescripción de la acción de cobro.
5. Orden de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, cuando declare la nulidad del acto administrativo que sirve de título ejecutivo.
6. Pérdida de ejecutoriedad o prescripción del título, en los casos determinados en el artículo 112 de Decreto ley 403 de 2020.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- COSTO-BENEFICIO.** Realizar el estudio de costo-beneficio de las medidas cautelares que existan, a fin de determinar si los bienes objeto de dicha medida de acuerdo a criterio de eficiencia, resulte más oneroso para la entidad continuar con ellas.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- CESACION DE LA ACCION DE COBRO.** La cesación de la acción de cobro de las obligaciones contenidas en los títulos valores a que hace referencia los numerales 1,2 y 3 del artículo 8° de la presente resolución, procede en los siguientes casos:

1. Dificil cobro por antigüedad de la obligación: para los procesos que al 16 de marzo de 2020, contaban con una antigüedad de más de diez (10) años contados a partir de la notificación del mandamiento de pago, siempre y cuando, no se hayan encontrado bienes para garantizar el pago de la deuda.
2. Relación costo-beneficio negativa: En razón a la eficiencia, por la cuantía de la obligación, para los procesos en los cuales el valor del título ejecutivo en la fecha de su expedición sea inferior a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigente para la fecha para la fecha de su expedición, sin incluir intereses ni costas, a condición que hayan transcurrido más de dieciocho (18) meses desde la notificación del mandamiento de pago y que no se hayan encontrado bienes para garantizar el pago de la deuda.

*Sub. d*



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
(28 de diciembre de 2020)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

3. Fallecimiento del deudor: Para los procesos en los que se establezca el fallecimiento del deudor, a condición de que hayan transcurrido más de dieciocho (18) meses desde la notificación del mandamiento de pago y que no se hayan encontrado bienes para garantizar el pago de la deuda
4. Liquidación de la persona jurídica: para los procesos en los que la persona jurídica deudora se encuentre liquidada, a condición de que no se hayan encontrado bienes para garantizar el pago de la obligación.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para realizar la Cesación de la acción de cobro, que tratan los numerales anteriores, se deberán de seguir los parámetros que estableció la Resolución Orgánica 0044 del 09 de octubre de 2020 de la Contraloría General de la República.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se podrá realizar un estudio de costo - beneficio sobre los procesos que presenten medidas cautelares y que realizado este análisis de costo/beneficio, sea para más oneroso continuar con el trámite, que el eventual recaudo alcanzado

**CAPITULO III**  
**COMITÉ DE CESACION DE GESTION DE COBRO**

**ARTÍCULO TRIGESIMO.- COMITÉ DE CESACION DE ACCION DE COBRO.** Los procesos de cobro coactivo en los que se pretenda cesar la acción, será necesario que esta decisión sea tomada por un comité de cesación de Acción de Cobro.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca tendrá un Comité de **CESACION DE LA GESTION DE COBRO**, que estará integrado:

1. Por el Contralor Departamental del Valle del Cauca o quien lo represente;
2. El Subcontralor
3. El jefe de la Oficina Jurídica;
4. El jefe de la Subdirección Administrativa de Recursos Financieros y Materiales;
5. El jefe de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, quien intervendrá con voz, pero sin voto y hará las veces de secretario.

**PARÁGRAFO:** Se podrá invitar a los funcionarios de apoyo necesarios

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- FUNCIONES:** El Comité **CESACION DE LA GESTION DE COBRO** de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, desarrollará las siguientes funciones:

- 1- Recibir la sustentación del informe que el Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva, presente al comité sobre los procesos a los cuales se les aplicará la **CESACION DE LA GESTION DE COBRO**, el cual deberá contener soporte jurídico y financiero.

*lib*  
14 



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
(28 de diciembre de 2020)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

2- Aprobar o negar la **CESACION DE LA GESTION DE COBRO** sobre los procesos sometidos a su consideración, con base en el informe presentado Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva.

3- Suscribir el acta que se origine en el respectivo comité, la cual será el fundamento para proferir el acto administrativo que ordena la **CESACION DE LA GESTION DE COBRO** del proceso y su correspondiente archivo.

**PARÁGRAFO:** La decisión sobre la **CESACION DE LA GESTION DE COBRO** o no del proceso administrativo de cobro, debe tomarse por parte del Comité dentro de la misma cesión a los cuales fueron convocados.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. SESIONES.** El Comité de **CESACION DE LA GESTION DE COBRO** de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se reunirá cada vez que sea citado por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para decidir sobre la **CESACION DE LA GESTION DE COBRO** de alguna obligación de los procesos administrativos de cobro coactivo sometidos a su conocimiento o en las demás ocasiones previstas en la Ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La asistencia de todos los integrantes del Comité es obligatoria, salvo que se presente una causal de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, caso en el que la reunión será aplazada, a más tardar por cinco (5) días hábiles, para que todos sus miembros puedan reunirse.

Las sesiones se adelantarán con todos sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. SECRETARÍA.** La Secretaría del Comité será ejercida por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, quien concurrirá a las sesiones con voz pero sin voto y cumplirá las siguientes funciones:

1. Citar por escrito a los miembros que integran el Comité a las reuniones programadas, fijando la fecha, hora y lugar y el objeto para el cual ha sido convocado.
2. Verificar la asistencia de los miembros del Comité.
3. Tomar nota de los temas tratados y las decisiones allí adoptadas, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité.
4. Administrar el archivo de gestión del Comité, de acuerdo a las TRD, que se adopten para tal fin.

**CAPÍTULO IV**  
**OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- ACCIONES REVOCATORIAS.** Estas acciones están contempladas por el artículo 119 del Decreto ley 403 de 2020, que se adelantan por insuficiencia de los bienes del deudor de acuerdo a las especificaciones contenidas en la misma Ley.

*hb.*  
15 *cl*



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

Estas acciones o cualquier otra que pueda adelantarse ante las autoridades jurisdiccionales con el fin de evitar la simulación o insolvencia del deudor, serán objeto de estudio previo por la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva y la Oficina Jurídica del que se dejará constancia en un acta y, en caso de la declaración conjunta de su procedencia, la Oficina Jurídica, de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza 122 de 2001, deberá representar judicialmente a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca ante las autoridades competentes, en los términos descritos en la Ley, o según el poder que para tal fin le confiera el Contralor Departamental del Valle del Cauca.

**ARTÍCULO TRIGESIMO QUINTO.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.** La acción de cobro de los procesos administrativos de cobro prescribe en un término de diez (10) años, contados a partir de la notificación del mandamiento de pago. La prescripción se interrumpirá por la celebración de acuerdos de pago.

La prescripción puede ser declarada de oficio o a petición de parte, por las causales legales estipuladas en la ley, teniendo en cuenta para su trámite lo dispuesto por el artículo 112 del decreto Ley 403 de 2020

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.-** El término de prescripción dispuesto en el presente artículo aplicará a los procesos de cobro coactivo en los que el mandamiento de pago sea expedido con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD:** La pérdida de la fuerza ejecutoria se aplica en los procesos Administrativos de cobro, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 91 del CPACA y el artículo 112 del decreto ley 403 de 2020

Para su aplicación se tendrá en cuenta la norma que regía en el momento de su inicio y el origen del título ejecutivo, para lo cual se hará el estudio jurídico pertinente a fin de determinar la norma que le es aplicable.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO.- CLASIFICACIÓN DE CARTERA.** La Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva clasificará la cartera cuyo cobro tenga a su cargo, teniendo en cuenta los criterios que se describen a continuación:

Estos criterios que se fundamentan:

- a. En la antigüedad, dado que la misma refleja que entre más tiempo haya transcurrido, se hacen más remotas las posibilidades de recaudo. El parámetro será fijado en los créditos menores a cinco (5) años o mayores a cinco (5), contando la fecha a partir de la ejecutoria del mandamiento de pago.
- b. En razón a la naturaleza de la obligación, según lo estipulado en el artículo 8 de la presente resolución.
- c. De acuerdo con la posibilidad de cobro:

16


**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"**

- 1) De fácil cobro: son todos aquellos que tienen las siguientes características:
  - ✓ Ubicación del deudor;
  - ✓ Identificación de los bienes;
  - ✓ Medidas Cautelares decretadas, registradas y secuestradas;
  - ✓ Que los bienes embargados sean suficientes, para cancelar el monto de lo adeudado;
  - ✓ Acuerdo de Pago y las garantías suficientes, para cubrir el total de lo adeudado;
- 2) De Difícil cobro: Se caracterizan, porque no tienen ninguna de las características descritas en precedencia o sólo una de ellas o que haciendo el análisis de costo/beneficio, sea más oneroso continuar con el trámite, que el eventual recaudo alcanzado.
- 3) En prioritaria y no prioritaria, teniendo en cuenta por parte del Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva, factores tales como la cuantía, su antigüedad, los bienes identificados y si estos representan el pago de la obligación, etc.

**ARTICULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- NULIDADES.** Las irregularidades procesales que se presenten dentro de la actuación de los procesos fiscales de cobro, se sanearán de oficio o a solicitud de parte, en cumplimiento al principio de eficacia que propende porque los procedimientos cumplan con su finalidad, y en consecuencia, el funcionario ejecutor deberá remover de oficio los obstáculos puramente formales, evitando las decisiones inhibitorias, dilaciones y retardos, ajustando las actuaciones a derecho y tomando las decisiones que sean necesarias, para concluir las.

**ARTICULO TRIGÉSIMO NOVENO RESERVA.** Los procesos administrativos de cobro que se adelanten por parte de la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, tendrán el carácter de reserva y sólo tendrán acceso a los mismos, los sujetos procesales, entendiéndose como el ejecutado, sus apoderados judiciales legalmente reconocidos, los auxiliares de la justicia que hayan sido designados dentro del proceso por el funcionario ejecutor y las autoridades legales que expresamente se señalen por la ley.

**CAPITULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO CUADRAGESIMO.- ASPECTOS NO REGULADOS.** En los aspectos no contemplados en la presente resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en las normas que se citan a continuación, teniendo en cuenta el origen de los títulos valores, para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y artículo 107 del Decreto Ley 403 de 2020.

- Constitución Política;
- Decreto ley 403 DE 2020;

*lab*



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 014 - 2020**  
**(28 de diciembre de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”**

- Ley 610 de 2000;
- Código General del Proceso;
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo;
- Estatuto Tributario;
- Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario N° 4473 de 2006;
- Resolución Orgánica N° 043 de 21 de septiembre de 2020 emitida por la Contraloría General de la República.
- Resolución Orgánica N°044 de 09 de octubre de 2020 emitida por la Contraloría General de la República

**ARTÍCULO CUADRAGESIMO PRIMERO.- DISPOSICION TRANSITORIA.** De conformidad con el Artículo 40 de la Ley 153 de 1887, los términos que hubieren empezado a correr, y las actuaciones y diligencias que estuvieren iniciadas, continuarán su trámite, rigiéndose por los preceptos aplicables al tiempo de su iniciación, las que no, se regirán por el presente reglamento.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deja sin efecto la Resolución Reglamentaria N°007 del 04 de Mayo de 2015, Resolución Reglamentaria N°019 del 26 de junio de 2018 y demás disposiciones que le sean contrarias.

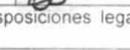
Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LEONOR ABADIA BENITEZ**

Contralora Departamental del Valle del Cauca

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	José Julián Rojas Moncaleano	Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva	
Revisó y Aprobó	Claudia Johana Luna Giraldo	Jefe Oficina Jurídica	
Revisó y Aprobó	Edna Ruth Ovalle Suaza	Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

